

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04 -
2023/GOB.REG.HVCA/GSH-H-CS-1**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
DEL PROYECTO; “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-2 DE
LLILLINTA DEL CENTRO POBLADO DE LLILLINTA DEL
DISTRITO DE PILPICHACA - PROVINCIA DE HUAYTARÁ -
DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA” CON CUI N°
2539313.**

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ
RUC N° : 20494643473
Domicilio legal : CALLE MUNICIPALIDAD S/N URB. HUAYTARÁ - HUAYTARÁ
Teléfono: : -
Correo electrónico: : GSRHUAYTARA@REGIONHUANCAVELICA.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para para elaboración del expediente técnico del proyecto; **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-2 DE LLILLINTA DEL CENTRO POBLADO DE LLILLINTA DEL DISTRITO DE PILPICHACA - PROVINCIA DE HUAYTARÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA”** con CUI N° 2539313.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 187,000.00 (Ciento Ochenta y Siete Mil Con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **julio del 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 187,000.00 (Ciento Ochenta y Siete Mil Con 00/100 Soles)	S/ 168,300.00 (Ciento Sesenta y Ocho Mil Trescientos Con 00/100 Soles)	S/ 205,700.00 (Doscientos Cinco Mil Setecientos Con 00/100 Soles)

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORÁNDUM N° 365-2023 GOB.REG.HVCA/GSR-H/G.** de fecha 09 agosto de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **sesenta (60) días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 13.00 (Trece Con 00/100 Soles) caja de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, Calle Municipalidad N° S/N-Huaytará.**

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2023.
- Ley N° 31639-Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640-Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante D.L. N° 1341
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Ampliatorias - Modificatorias y Sustitutorias.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, sus modificatorias,

ampliatorias y complementarias.

- Directiva de OSCE.
- Pronunciamientos del OSCE.
- Resoluciones del Tribunal del OSCE
- Comunicados del OSCE.
- Código Civil.
- Resolución de Contraloría General de la República No 072-98-CG, sus modificatorias, ampliatorias y sustitutorias.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, sus modificatorias, ampliatorias y sustitutorias.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE, sus modificatorias, ampliatorias y sustitutorias.
- Otras normas del ámbito público y privado, que le fueren aplicables supletoriamente.
- Directivas y Normas internas de la Entidad, según sea el caso.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

-
Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según (**Anexo N° 10**).

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES** Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

- N ° de Cuenta :
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁹ :

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

presentar la documentación requerida en **Calle Municipalidad N° S/N-Huaytará - Huaytará.**

2.7. ADELANTOS¹⁷

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo hasta por el treinta (30%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de **ocho (08) días**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁸ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de **siete (07) días** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES.**

PRIMER PAGO: 30% a la Presentación del PRIMER ENTREGABLE Y APROBACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA POR LA COMISIÓN REGIONAL DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS (CREET) DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA, Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Entidad de la Gerencia Sub Regional de Huaytará.

SEGUNDO PAGO: 20% a la Presentación del SEGUNDO ENTREGABLE Y APROBACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA POR LA COMISIÓN REGIONAL DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS (CREET) DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA, Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Entidad de la Gerencia Sub Regional de Huaytará.

TERCER PAGO: 20% a la Presentación del TERCER ENTREGABLE Y APROBACIÓN DE LA TERCERA ETAPA POR LA COMISIÓN REGIONAL DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS (CREET) DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA, Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Entidad de la Gerencia Sub Regional de Huaytará.

CUARTO PAGO: 30% a la Presentación DEL EXPEDIENTE TECNICO FINAL APROBADA POR LA COMISIÓN REGIONAL DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS (CREET) DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA y el pronunciamiento APTO ó OPINION FAVORABLE DE PRONIS DEL MINISTERIO DE SALUD, Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Entidad de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, y Documentos de:

a) Aprobación del estudio definitivo será bajo Acto Resolutivo Emitido por la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica. una vez contado con la aprobación el estudio definitivo por la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos CREET del Gobierno Regional de Huancavelica y el pronunciamiento APTO ó OPINIÓN FAVORABLE DE PRONIS DEL MINISTERIO DE SALUD.

b) presentados los 03 ejemplares finales, a nivel de expediente técnico y sus estudios básicos completos. Junto al informe final se debe entregar todos los archivos digitales y datos generados del proyecto, en un dispositivo de almacenamiento tipo USB, además de los archivos en software nativo, el Consultor adjuntará un único PDF a colores con el estudio completo debidamente firmado y foliado en todas sus hojas, este PDF corresponderá exactamente al estudio Final entregado en versión física.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁸ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

- Informe del responsable de la unidad de infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Contrato fedateado.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes de la entidad, sito en Calle Municipalidad N° S/N–Huaytará – Huaytará.**

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-2 DE LLILLINTA DEL CENTRO POBLADO DE LLILLINTA, DISTRITO DE PILPICHACA, PROVINCIA DE HUAYTARÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA” CON CUI N° 2539313.

JULIO DEL 2023





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

1. NOMBRE DEL PROYECTO.

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-2 DE LLILLINTA DEL CENTRO POBLADO DE LLILLINTA DEL DISTRITO DE PILPICHACA - PROVINCIA DE HUAYTARÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA ", CON CUI N° 2539313.

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente procedimiento de selección contribuye a la contratación de una persona Natural o Jurídica (Consultor), que se encarga de la formulación del expediente técnico del proyecto de inversión: **" MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-2 DE LLILLINTA DEL CENTRO POBLADO DE LLILLINTA DEL DISTRITO DE PILPICHACA - PROVINCIA DE HUAYTARÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA ", CON CUI N° 2539313;** donde existe la necesidad de mejorar el servicio de Salud, a través de la construcción de infraestructura, equipamiento y capacitación al personal de salud, debido a una gran demanda insatisfecha de los servicios de salud, definida como área afecta. El centro poblado de Llillinta según datos del censo de población y vivienda 2007 registra una población de 1000 habitantes Cuya tasa de crecimiento es de 1.03%.

3. ANTECEDENTES

El Establecimiento de Salud de Llillinta, cuenta con el Código Único de RENIPRESS N 00004043, de categoría I-2, fue creada con Resolución del Establecimiento N 0459-98-DRSH/OP, Longitud -74.75895 y Latitud -13.21448. El área está localizada en el departamento de Huancavelica, Provincia de Huaytará, distrito de Pilpichaca. En cuanto a organización sectorial de salud se localizan en el ámbito de las Micro Redes de Huaytará y Pilpichaca que corresponden a la Red de Salud de la Provincia de Huaytará de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica – DIRESA. Actualmente el Establecimiento de Salud I-2 de Llillinta, requiere el mejoramiento de manera urgente por encontrarse en una situación de hacinamiento de infraestructura, equipamiento, materiales e insumos para cubrir la brecha de infraestructura y acceso a servicios adecuados, presenta inundación en algunos de los ambientes. El área del Establecimiento de Salud I-2 de Llillinta, se encuentra en un área mínima, en un terreno inapropiado e inadecuado toda vez que está construido en un terreno con presencia de puquiales que se pronuncian en temporada de Lluvias, así mismo se encuentra en zona de riesgo toda vez que existe humedad en el terreno y presencia de deslizamientos según la topografía existente.

Los beneficiados por el Proyecto están conformados por la población y sus comunidades que utilizan el servicio de salud en el Centro de Salud de Llillinta

CUADRO N° 01. POBLACIÓN DE REFERENCIA

Nivel de Gobierno	Población		Tasa de crecim
	2007	2023	
C.P. Llillinta	1000	1002	0.0102

CUADRO N° 02

PROYECCIÓN DE LA POBLACIÓN REFERENTE DE LLILLINTA

GRUPO DE EDAD, POBLACION DEL AREA DE ESTUDIO	0	PROYECCION EN 10 AÑOS									
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031
Menores de 1 año	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
De 1 a 4 años	101	101	101	101	101	101	101	101	101	101	101
De 5 a 9 años	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106
De 10 a 14 años	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112
De 15 a 19 años	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
De 20 a 24 años	61	61	61	61	61	61	61	61	61	61	61





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

De 25 a 29 años	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56
De 30 a 34 años	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62
De 35 a 39 años	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78
De 40 a 44 años	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
De 45 a 49 años	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
De 50 a 54 años	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
De 55 a 59 años	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37
De 60 a 64 años	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56
De 65 y más años	111	111	111	111	111	111	111	111	111	111	111
TOTAL	1001	1001	1002	1002	1002	1002	1002	1002	1002	1002	1002

Fuente: INEI: XI de Población y VI de Vivienda (2017) y Elaboración Propia - Equipo Técnico

La formulación y la ejecución de la propuesta del proyecto, está directamente vinculada a la necesidad de mejorar el servicio de Salud en el Centro Poblado de Lillinta del distrito de Pilpichaca de la provincia de Huaytará, a través de la construcción de infraestructura, equipamiento y capacitación al personal de salud. Por tal razón existe una gran demanda insatisfecha de los servicios de salud, definida como área afecta. Los demandantes para el presente servicio de Salud, vienen a ser las personas naturales, jurídicas o privadas, que obtienen un beneficio de servicio de Salud. Actualmente se ha identificado que existe en el EE.SS I-2 LILLINTA, una deficiente oferta de servicios de salud, capacidad de gestión, infraestructura y equipamiento. A medida que crece la población, crece la demanda de servicios, esta situación se hace evidente por la ausencia de infraestructura que presenta el Puesto de Salud. Esta situación se ve agravada debido a que en la actualidad no se brinda el servicio adecuado, ocasionando un incremento de las tasas de morbilidad y mortalidad en el P.S.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

4.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de consultoría de obra para la formulación del expediente técnico del proyecto de inversión: " **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-2 DE LILLINTA DEL CENTRO POBLADO DE LILLINTA DEL DISTRITO DE PILPICHACA - PROVINCIA DE HUAYTARA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA** ", CON CUI N° 2539313. Código Único de RENIPRESS N 00004043 , de categoría I-2, de acuerdo a los contenidos mínimos establecidos por la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, y A LA NORMA TÉCNICA DE SALUD N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 Y CON RM N° 045-2015/MINSA DEL 27.01.2015 y normativas vigentes, para ello se deberá contar con el servicio de un Consultor (Persona Natural o Jurídica) que formule el Expediente Técnico, el mismo que contendrá los elementos de juicio e información detallada y técnicamente sustentada, que permita el diseño, dimensionamiento, cuantificación y valoración de todas las obras a ser planteadas para alcanzar la finalidad del PIP.

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Formular el expediente técnico sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento del estudio de pre inversión o ficha técnica.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativa, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc. Que tengan implicancias en el proyecto a desarrollarse.
- Definir las características técnicas de diseño y estructuración del proyecto de inversión señalado.
- Definir las especificaciones técnicas de construcción del proyecto de inversión indicado.
- Establecer el costo de la inversión que requiera para la ejecución física, así como el plazo mínimo de la ejecución de la misma.
- El expediente técnico deberá ser formulado de conformidad a las normas vigentes de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos externos e imprevistos, bajo exclusiva responsabilidad del equipo técnico.





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

5. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DE PROYECTO

5.1. Ubicación del proyecto.

a) Ubicación Política

El área de estudio se enmarca dentro de:

Región : Huancavelica
Departamento : Huancavelica
Provincia : Huaytará
Distrito : Pilpichca
Centro Poblado : LLillinta

El Proyecto se encuentra ubicado en el distrito de Pilpichaca, provincia de Huaytará, el cual está vinculada a la necesidad de mejorar el servicio de Salud en el Centro Poblado de LLillinta, a través de la construcción de infraestructura, equipamiento y capacitación al personal de salud

El Centro Poblado de LLillinta se encuentra ubicado en el distrito de Pilpichaca. Pilpichaca es uno de los dieciséis distritos que conforman la provincia de Huaytará, ubicada en el departamento de Huancavelica.

LÍMITES DISTRITALES DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO:

a. Provincia de Huaytará:

Norte: Con las Provincias de Castrovirreyna, Huancavelica y Angaraes
Sur: Con las Regiones de Ayacucho e Ica.
Este: Con la Región de Ayacucho.
Oeste: Con la Región de Ica y la provincia de Castrovirreyna.

b. Distrito de Pilpichaca:

Norte: Con las provincias de Castrovirreyna Huancavelica y Angaraes.
Sur: Con el distrito de Santiago de Chocorvo y Querco
Este: Con el distrito de Cusicancha, Tambo y Capillas
Oeste: Con el Departamento de Ayacucho.

CUADRO N° 03: UBICACIÓN DEL CENTRO POBLADO

Centro Poblado	Coordenadas UTM 84 – 18Sur		Altitud
	Longitud	Latitud	msnm.
LLillinta	-74.75895	-13.21448	4440

Fuente: Elaboración propia – Equipo Técnico

GRAFICO N° 01: MACRO LOCALIZACIÓN Y MICRO LOCALIZACIÓN





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA
“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”



Área de Influencia del proyecto:

El proyecto está dado por los Habitantes del Centro Poblado de LLillinta; el cual según el Censo del 2007 – XI de Población y VI de Vivienda es de 1 002 habitantes y 275 Viviendas.

Cuadro04: Población del Centro Poblado de LLillinta distribuida por sexo

POBLACION DEL AREA DE ESTUDIO	TOTAL	POBLACION	
		HOMBRES	MUJERES
TOTAL	1002	401	601

Fuente: INEI – Censos Nacionales 2007

La **Provincia de Huaytará** es una de las siete provincias que conforman el Departamento de Huancavelica, bajo la administración del Gobierno regional de Huancavelica, en la zona de los andes centrales del Perú. Limita por el norte





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

con la Provincia de Castrovirreyna, la Provincia de Huancavelica y la Provincia de Angaraes; por el sur y por el este con el Departamento de Ayacucho; y, por el sur y por el oeste con el Departamento de Ica.

El diagnóstico se realiza de acuerdo a la población afectada y/o objetivo, viene a ser la población de Lillinta, como parte de los involucrados directos que demanda los servicios de Salud en el Centro de Salud I-2. Para el año 2031 se estima una población de 1002 habitantes, quiere decir que la población no aumenta considerablemente toda vez que la tasa de crecimiento poblacional es mínima y positiva

GRAFICO N° 02: Vista de la Área de Influencia y Estudio (Localidad de Lillinta)



5.2. DESCRIPCIÓN DEL PIP

En el presente proyecto de inversión contempla la construcción de infraestructura de Establecimiento de Salud, ambientes prestacionales de consultorios, ambientes complementarios, sala de usos Múltiples, Servicios Higiénicos de Varones, Mujeres y para discapacitados, residencia de personal, almacén y otros, obras exteriores, tanque elevado, accesos, cochera, cerco perimétrico ciego y con rejillas, Equipamiento biomédico, adquisición de ambulancia, Mitigación ambiental, Capacitación presencial dirigida al personal de salud de EE.SS; se plantea construir la infraestructura acorde a las normativas vigentes del Ministerio de Salud, la misma que detallamos a continuación el planteamiento arquitectónico, con las áreas y dimensiones de cada uno de los activos de la Unidades Productivas del Establecimiento de Salud de Lillinta.





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

PROGRAMA MÉDICO ARQUITECTÓNICO - PUESTO DE SALUD DE LILLINTA CATEGORIA 1 - 2

UPSS / UPS	PRESTACIONES DE LA CARTERA DE SERVICIOS DE SALUD	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CANTIDAD DE AMBIENTES	ÁREA PARCIAL UTIL	ÁREA TOTAL AMBIENTE (M2)	SUB TOTAL	TOTAL	ÁREA MÍNIMA SEGÚN NORMA
UPSS Consulta Externa	Consulta ambulatoria por médico general	MED1	Consultorio de Medicina General	1	18.8	18.8	139.25	585.1	13.5
	Atención ambulatoria diferenciada por profesional de la salud	TEL1	Teleconsultorio	1	17.58	17.58			17
		PRS1	Consejería y Prevención de ITS/VIH/SIDA						
		PRS3	Atención Integral y Consejería del Adolescente						
		PRS4	Atención Integral del Adulto Mayor						
		PRS5	Consejería y Prevención de Enfermedades no Transmisibles						
		PRS6	Consejería y Prevención del Cáncer						
	Atención ambulatoria por enfermera (o)	PRSS	ATENCION INTEGRAL Y CONCEJERIA DEL ADOLESCENTE	1	17.58	17.58	13.5		
		ENF1a	Consultorio CRED (Crecimiento y Desarrollo)	1	18.82	18.82	17		
		ENF1b	Sala de Inmunizaciones						
	Atención ambulatoria por enfermera (o)	ENF1c	Sala de estimulación temprana ⁽¹⁾	1	24.86	24.86	24		
		Atención ambulatoria por obstetra	OBS1	Control Prenatal (Inc. Control Puerperal) ⁽¹⁾	1	24.03	24.03		17
			OBS2	Planificación Familiar					
	Atención ambulatoria por Cirujano Dentista	ODN1	Consultorio De Odontología General sin Soporte Oral	1	17.58	17.58	17		
Ambientes Complementarios	AMBIENTES COMPLEMENTARIOS						138.12		
	Admisión	Hall Público		1	18.17	18.17		10	
		Informes		1	17.58	17.58		6	
		Admisión y Citas		1				6	
		Caja		1	3.5				
		Archivos de Historias Clínicas		1	17.58	17.58		15	
		SS. HH. personal hombres		1	2.5	2.5		2.5	
		SS. HH. personal mujeres		1	2.5	2.5		2.5	
		Asistencial	Triaje		1	11.57		11.57	9





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

			Sala de espera	1	39.62	39.62	32	
			SS. HH. públicos hombres	1	3.98	3.98	3	
			SS. HH. públicos mujeres	1	3.98	3.98	2.5	
			SS. HH. públicos discapacitados y/o gestantes	1	5	5	5	
	Apoyo Clínico		Cuarto de limpieza	2	4.13	8.26	4	
			Almacenamiento Intermedio de Residuos Sólidos	1	4.38	4.38	4	
	Atención diferenciada		Módulo para prevención y control de tuberculosis	1	3	3	3	
Toma de muestra (esputo)								
ACTIVIDAD DE ATENCIÓN CON MEDICAMENTOS								
Atención con medicamentos	Dispensación de Medicamentos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios	FARM1a	Dispensación y expendio en UPSS Consulta Externa	1	18.68	18.68	18.68	15
ACTIVIDAD DE SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA								
Actividades de Atención Directa y de Soporte	Salud Familiar y Comunitaria	ATX1	Salud Familiar y Comunitaria Ambiente para psicoprofilaxis ¹	1	24	30.71	30.71	24
			Ambiente complementario para depósito de equipos e insumos para la atención itinerante o campañas de salud	1	6.71			6
ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS								
Atención de Urgencias y Emergencias	Atención de urgencias y emergencias por médico general	EMG1	Tópico de Urgencias y Emergencias ⁽³⁾	1	22.71	22.71	52.99	22
	Atención de Ambiente de Observación	EMG2	Observación de Emergencia y SS. HH	1	26.28	26.28		22
	Asistencial		Botadero	1	4	4		4
UPS GESTION DE LA INFORMACION								





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

UPS Gestión de la información	Unidad Básica de la gestión de la información	Central de comunicaciones	1	11.38	11.38	11.38	9	
	UPS SERVICIOS GENERALES							
UPS Servicios Generales	Transporte	Cochera para ambulancia terrestre tipo I	1	50.29	50.29	117.48	20	
	Casa de Fuerza	Grupo electrógeno para sub Estación Eléctrica	1	8.85	8.85		8	
		Sistema de abastecimiento de agua (Cisterna y Tanque Elevado)	1	5.51	5.51		4	
	Cadena de Frío	Área de cámaras frías	1	17.58	17.58		15	
	Salud Ambiental	Acopio de Residuos Sólidos	1	5.21	5.21		4	
	Almacén	Almacén general	1	20.66	20.66		12	
	Vigilancia	Guardianía más ½ SH.	1	9.38	9.38		9	
UPS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS								
UPS Complementarios	Residencia Para el Personal	Sala de estar	1	12.5	12.5	76.49	12.5	
		SS. HH. para visitantes	1	3.96	3.96		2.5	
		Comedor / Cocina	1	15	15		15	
		Habitación Hombres - 2 camas (Incl. SS. HH. con ducha)	1	21.39	21.39		15	
		Habitación Mujeres - 2 camas (Incl. SS. HH. con ducha)	1	23.64	23.64		15	
	Obras Exteriores	Jardinería	1	171.33	171.33	m2		
		Acceso Vehicular	1	203.37	203.37	m2		
		Acceso peatonal (veredas/rampas/graderías)	1	358.44	358.44	m2		
	Cerca Perimétrico y Muros	C.P. Ciego	1	100.33	100.33	ml		
		C.P. Rejillas (tubo cuadrado)	1	114.91	114.91	ml		
Muro C.A./C.C.		1	99.94	99.94	ml			
SUB TOTAL							585.1	455
ÁREAS DE CIRCULACIÓN Y MUROS (35% DE SUB TOTAL)							159.25	159.25
ÁREA TOTAL (m²)							744.35	614.25





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

5.1. Accesibilidad

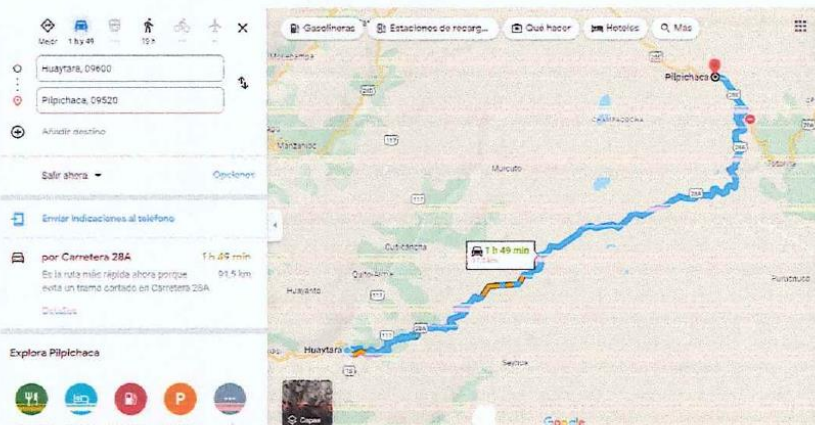
La Provincia de Huaytará por su ubicación geográfica está articulada a tres corredores viales que por su sinuosidad del terreno y la separación equidistante que se encuentran la mayoría de los distritos (Ver Mapa Vial Provincial) se ha optado por dividirlos en zonas para tener una mejor comprensión de las rutas de acceso a determinados grupos de distritos siendo el principal un corredor vial nacional importante “Los Libertadores” (Pisco, Huaytará, Ayacucho), que une directa o indirectamente a los distritos ubicados en la zona norte de la Provincia de Huaytará, entre ellos el distrito de Pilpichaca donde se ubica el C.P. LLillinta, La vía de acceso al centro poblado de LLillinta es por la Vía los Libertadores (Carretera Pisco – Ayacucho) por un desvío a la altura del km 226 vía asfaltada, por un acceso de camino a llillinta trocha afirmada en regular estado de transitabilidad

CUADRO N°05: VÍAS DE ACCESO

DE	A	DISTANCIA (Km)	TIEMPO (Hr.)	TIPO DE VIA	FRECUE NCIA	SERVICIO DE TRANSPORTE
HUANCAVELICA	Huaytará	193	3h 24min	Carretera Bicapa (Rumichaca) - Asfaltada doble vía	Diaria	Ómnibus, auto, etc.
AYACUCHO	Huaytará	219.4	3h 52m	Carretera Asfaltada doble vía	Diaria	Ómnibus, auto, etc.
PISCO - ICA	Huaytará	118.0	2h 00m	Carretera Asfaltada doble vía	Diaria	Ómnibus, auto, etc.
HUAYTARÁ	Pilpichaca	91.5	1h 49m	Carretera Asfaltada Carretera Bicapa	Diaria	Omnibus, Camioneta, Autos, etc
HUAYTARÁ	C.P. LLillinta	136	2h 46m	Carretera Asfaltada Trocha Afirmada	Esporádico	Camioneta, Combi, auto

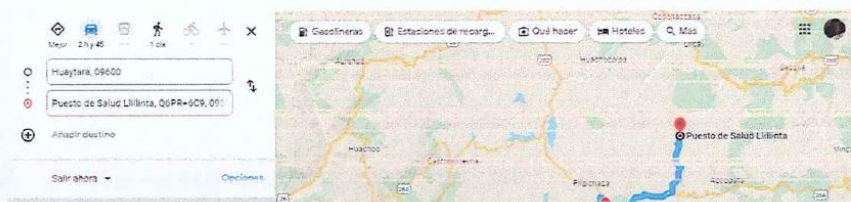
Fuente: Elaboración del equipo técnico

GRAFICO N°03: RUTAS ALTERNAS DESDE HUAYTARA A PILPICHACA



Fuente: Google Maps.

GRAFICO N° 04: RUTAS DESDE HUAYTARA HASTA C.P. LLILLINTA





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

Fuente: Google Maps.

En cuanto al acceso vial de la localidad de intervención del proyecto:

La Provincia de Huaytará por su ubicación geográfica está articulada a tres corredores viales que por su sinuosidad del terreno y la separación equidistante que se encuentran la mayoría de los distritos (Ver Mapa Vial Provincial) se ha optado por dividirlos en zonas para tener una mejor comprensión de las rutas de acceso a determinados grupos de distritos por decir un corredor vial nacional importante “Los Libertadores” (Pisco, Huaytará, Ayacucho). que une directa o indirectamente a los distritos ubicados en la zona norte de la Provincia de Huaytará, mientras que por el sur se encuentra el corredor vial Ica – Córdova hasta Quirahuará y por último tenemos el corredor vial Ica – Ayaví hasta Santiago de Chocorvos con la alternativa que existe un acceso de penetración a la ciudad de Ica entrando por la parte de Los Molinos y que enlaza siguiendo su recorrido a 6 distritos que se encuentran en esa parte sur este de la Provincia. El trayecto de la capital de Huaytará a la costa (ciudad de Pisco) demora 2 horas de recorrido.

El tramo entre Huaytará y el distrito de Pilpichaca tiene una distancia de 91.5 km y tiene un tiempo de recorrido de 1 hora y 49 min; así mismo se tiene el Tramo: Pilpichaca – C.P. Lillinta con una distancia de 57.1 km, vía asfaltada y afirmada en regular estado de transitabilidad, con un tiempo promedio de viaje de 1.11 horas

En el siguiente cuadro se presentan las distancias que une a la capital provincial con cada uno de sus distritos.

CUADRO N° 04: Distancia entre la capital provincial y las capitales distritales

DISTRITOS	DISTANCIA (Km.) hasta Huaytará
Ayaví	45
Córdova	250
Huayacundo Arma	27
Laramarca	51
Ocoyo	321
Pilpichaca	91
Querco	270
Quito Arma	17
San Antonio de Cusicancha	34
San Francisco de Sangayaico	124





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

San Isidro de Huirpachanca	237
Santiago de Chocorvos	164
Santiago de Quirahuará	297
Santo Domingo de Capillas	107
Santa Rosa de Tambo	82

INICIATIVA DE INVERSIÓN:

Se propone la iniciativa de inversión con la finalidad de mejorar el servicio de salud que presta el puesto de Salud, con el desarrollo del proyecto de inversión: **" MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-2 DE LILLINTA DEL CENTRO POBLADO DE LILLINTA DEL DISTRITO DE PILPICHACA - PROVINCIA DE HUAYTARA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA "**, CON CUI N° 2539313. Y que, de acuerdo de la situación actual, el proyecto plantea la Construcción de infraestructura de Establecimiento de Salud, ambientes prestacionales de consultorios, ambientes complementarios, sala de usos Múltiples, Servicios Higiénicos de Varones, Mujeres y para discapacitados, residencia de personal, almacén y otros, obras exteriores, tanque elevado, accesos, cochera, cerco perimétrico ciego y con rejas, Equipamiento biomédico, adquisición de ambulancia, Mitigación ambiental, Capacitación presencial dirigida al personal de salud de EE.SS. Para la finalidad del proyecto se implementará los medios fundamentales que a continuación se detalla:

Alternativa Única

Construcción de infraestructura de Establecimiento de Salud, ambientes prestacionales de consultorios, ambientes complementarios, sala de usos Múltiples, Servicios Higiénicos de Varones, Mujeres y para discapacitados, residencia de personal, almacén y otros, obras exteriores, tanque elevado, accesos, cochera, cerco perimétrico ciego y con rejas, Equipamiento biomédico, adquisición de ambulancia, Mitigación ambiental, Capacitación presencial dirigida al personal de salud de EE.SS.

Tamaño

Con la implementación del proyecto se plantea construir la infraestructura acorde a las normativas vigentes del Ministerio de Salud, la misma que detallamos a continuación el planteamiento arquitectónico, con las áreas y dimensiones de cada uno de los activos de la Unidades Productivas del Establecimiento de Salud de Lillinta.

Infraestructura física proyectada se detalla a continuación:

PROGRAMA MÉDICO ARQUITECTÓNICO - PUESTO DE SALUD DE LILLINTA CATEGORIA 1 - 2									
UPSS / UPS	PRESTACIONES DE LA CARTERA DE SERVICIOS DE SALUD	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CANTIDAD DE AMBIENTES	ÁREA PARCIAL UTIL	ÁREA TOTAL AMBIENTE (M2)	SUB TOTAL	TOTAL	ÁREA MÍNIMA SEGÚN NORMA
UPSS Consulta Externa	Consulta ambulatoria por médico general	MED1	Consultorio de Medicina General	1	18.8	18.8			13.5
	Atención ambulatoria diferenciada por profesional de la salud	TEL1	Teleconsultorio	1	17.58	17.58	139.25	585.1	17
		PRS1	Consejería y Prevención de ITS/VIH/SIDA						
		PRS3	Atención Integral y Consejería del Adolescente						
		PRS4	Atención Integral del Adulto Mayor						





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

Ambientes Complementarios		PRSS	Consejería y Prevención de Enfermedades no Transmisibles				
		PRSG	Consejería y Prevención del Cáncer				
		PRSS	ATENCION INTEGRAL Y CONCEJERIA DEL ADOLESCENTE	1	17.58	17.58	13.5
	Atención ambulatoria por enfermera (o)	ENF1a	Consultorio CRED (Crecimiento y Desarrollo)	1	18.82	18.82	17
		ENF1b	Sala de Inmunizaciones				
		ENF1c	Sala de estimulación temprana (t)	1	24.86	24.86	24
	Atención ambulatoria por obstetra	OBS1	Control Prenatal (Inc. Control Puerperal) (1)	1	24.03	24.03	17
		OBS2	Planificación Familiar				
	Atención ambulatoria por Cirujano Dentista	ODN1	Consultorio De Odontología General sin Soporte Oral	1	17.58	17.58	17
	AMBIENTES COMPLEMENTARIOS						
	Admisión		Hall Público	1	18.17	18.17	10
			Informes	1			6
			Admisión y Citas	1	17.58	17.58	6
			Caja	1			3.5
			Archivos de Historias Clínicas	1	17.58	17.58	15
			SS. HH. personal hombres	1	2.5	2.5	2.5
			SS. HH. personal mujeres	1	2.5	2.5	2.5
	Asistencial		Triaje	1	11.57	11.57	9
			Sala de espera	1	39.62	39.62	32
			SS. HH. públicos hombres	1	3.98	3.98	3
			SS. HH. públicos mujeres	1	3.98	3.98	2.5
			SS. HH. públicos discapacitados y/o gestantes	1	5	5	5
	Apoyo Clínico		Cuarto de limpieza	2	4.13	8.26	4
			Almacenamiento Intermedio de Residuos Sólidos	1	4.38	4.38	4

138.12





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

Ambientes Complementarios		PR55	Consejería y Prevención de Enfermedades no Transmisibles				
		PR56	Consejería y Prevención del Cáncer				
		PR55	ATENCION INTEGRAL Y CONCEJERIA DEL ADOLESCENTE	1	17.58	17.58	13.5
	Atención ambulatoria por enfermera (o)	ENF1a	Consultorio CRED (Crecimiento y Desarrollo)	1	18.82	18.82	17
		ENF1b	Sala de Inmunizaciones				
		ENF1c	Sala de estimulación temprana (1)	1	24.86	24.86	24
	Atención ambulatoria por obstetra	OBS1	Control Prenatal (Inc. Control Puerperal) (2)	1	24.03	24.03	17
		OBS2	Planificación Familiar				
	Atención ambulatoria por Cirujano Dentista	ODN1	Consultorio De Odontología General sin Soporte Oral	1	17.58	17.58	17
	AMBIENTES COMPLEMENTARIOS						
	Admisión		Hall Público	1	18.17	18.17	10
			Informes	1			6
			Admisión y Citas	1	17.58	17.58	6
			Caja	1			3.5
			Archivos de Historias Clínicas	1	17.58	17.58	15
			SS. HH. personal hombres	1	2.5	2.5	2.5
			SS. HH. personal mujeres	1	2.5	2.5	2.5
Asistencial			Triaje	1	11.57	11.57	9
			Sala de espera	1	39.62	39.62	32
			SS. HH. públicos hombres	1	3.98	3.98	3
			SS. HH. públicos mujeres	1	3.98	3.98	2.5
			SS. HH. públicos discapacitados y/o gestantes	1	5	5	5
Apoyo Clínico			Cuarto de limpieza	2	4.13	8.26	4
			Almacenamiento intermedio de Residuos Sólidos	1	4.38	4.38	4
138.12							





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

UPS Complementarios	Almacén	Almacén general	1	20.66	20.66		12
	Vigilancia	Guardianía más ¼ SH.	1	9.38	9.38		9
	UPS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS						
	Residencia Para el Personal	Sala de estar	1	12.5	12.5	76.49	12.5
		SS. HH. para visitantes	1	3.96	3.96		2.5
		Comedor / Cocina	1	15	15		15
		Habitación Hombres - 2 camas (Incl. SS. HH. con ducha)	1	21.39	21.39		15
		Habitación Mujeres - 2 camas (Incl. SS. HH. con ducha)	1	23.64	23.64		15
	Obras Exteriores	Jardinería	1	171.33	171.33	m2	
		Acceso Vehicular	1	203.37	203.37	m2	
		Acceso peatonal (veredas/rampas/graderías)	1	358.44	358.44	m2	
	Cercos Perimétrico y Muros	C.P. Ciego	1	100.33	100.33	ml	
		C.P. Rejillas (tubo cuadrado)	1	114.91	114.91	ml	
		Muro C.A./C.C.	1	99.94	99.94	ml	
	SUB TOTAL						585.1
	ÁREAS DE CIRCULACIÓN Y MUROS (35% DE SUB TOTAL)						159.25
	ÁREA TOTAL (m²)						744.35

La localización

El proyecto se ejecutará en el terreno donado por la comunidad de Llillinta a nombre del Ministerio de Salud en el distrito de Pilpichaca, el cual cuenta con las condiciones óptimas para la correcta ejecución del proyecto de inversión, así mismo se cuenta con el arreglo institucional a través de acta de compromiso de la comunidad campesina de Llillinta para el saneamiento físico legal del terreno por la Municipalidad Distrital de Pilpichaca. El cual a la fecha se encuentra en acciones administrativas.



Tecnología

La tecnología que se utilizará en la fase de inversión, estará en función a las características, Especificaciones Técnicas planteadas por parte de la Gerencia Sub Regional de Huaytara, en el periodo de ejecución del proyecto, tal como se muestra en los cuadros N°50 líneas a bajo:

Equipamiento proyectado se detalla a continuación:

HOJA DE PRESUPUESTO DE EQUIPAMIENTO SEGÚN CARTERA DE SERVICIOS DE SALUD - BÁSICA II		
DE ACUERDO A LA NORMA TÉCNICA DE SALUD N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 Y CON RM N° 045-2015/MINSA DEL 27.01.2015		
REFERENCIA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-2 DE LLILLINTA DEL CENTRO POBLADO DE LLILLINTA, DISTRITO DE PILPICHACA, PROVINCIA DE HUAYTARA - DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA"		
RESPONSABLE: GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA	RUC:	20494643473
ITEM	EQUIPAMIENTO ACTUAL (SEGÚN NORMA TÉCNICA DE SALUD N° 113-MINSA/DGIEM-V.01)	



GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

	ACTIVIDAD / UPSS / UPS	AMBIENTE	CODIGO	EQUIPO	CANTIDA D NECESA RIA SEGÚN R.M. N°045- 2015/MIN SA	PRECIO UNITARI O CON IGV	PRECIO TOTAL CON IGV	PRECIO TOTAL SIN IGV
08.00	EQUIPAMIENTO: CONSULTORIO EXTERNO, RESIDENCIA MEDICA, ALMACEN, CUARTO DE MAQUINAS							
1	UPSS CONSULTA EXTERNA	CONSULTORI O DE MEDICINA GENERAL	D-325	BALANZA DIGITAL CON TALLÍMETRO ADULTO	1.00	2,447.00	2,447.00	2,073.73
2			D-187	BALANZA DIGITAL NEONATAL	1.00	885.00	885.00	750.00
3			M-72	BIOMBO DE ACERO INOXIDABLE DE 2 CUERPOS	1.00	750.00	750.00	635.59
5			M-114	CUBO DE ACERO INOXIDABLE PARA DESPERDICIOS CON TAPA ACCIONADA A PEDAL	1.00	342.00	342.00	289.63
6			D-1	ELECTROCARDIOGR AFO	1.00	6,930.00	6,930.00	5,872.88
7			M-86	ESCALINATA METÁLICA DE 2 PELDAÑOS	1.00	136.00	136.00	115.25
9			D-125	ESTETOSCOPIO ADULTO PEDIÁTRICO	1.00	420.00	420.00	355.93
10			D-28	LÁMPARA DE EXÁMEN CLÍNICO	1.00	2,650.00	2,650.00	2,245.76
11			D-129	MARTILLO DE REFLEJOS	1.00	147.00	147.00	124.58
12			M-88	MESA (DIVAN) PARA EXÁMENES Y ACIONES	1.00	590.00	590.00	500.00
13			M-91	MESA DE ACERO INOXIDABLE RODABLE PARA MÚLTIPLES USOS	1.00	890.00	890.00	754.24
14			M-98	MESA METÁLICA DE USO MÚLTIPLE DE 90 x 45 CM.	1.00	1,445.00	1,445.00	1,224.58
15			D-148	NEGATOSCOPIO DE 2 CAMPOS	1.00	630.00	630.00	533.90
16			D-131	PANTOSCOPIO	1.00	1,220.00	1,220.00	1,033.90
17			M-9	PERCHA METÁLICA DE PARED CON 4 GANCHOS	1.00	105.00	105.00	88.98
18			T-79	RELOJ DE UNA ESFERA DE PARED	1.00	105.00	105.00	88.98
19			M-36	SILLA METÁLICA APILABLE	1.00	145.00	145.00	122.88
20			M-39	SILLA METÁLICA GIRATORIA RODABLE	1.00	370.00	370.00	313.56
21			M-47	TABURETE DE ACERO INOXIDABLE CON ASIENTO GIRATORIO RODABLE	1.00	440.00	440.00	372.88
24			M-55	VITRINA DE ACERO INOXIDABLE PARA INSTRUMENTAL Y MATERIAL ESTÉRIL DE UN CUERPO	1.00	2,430.00	2,430.00	2,059.32
					-	-	-	-
1		CONSULTORI O DE ENFERMERÍA GENERAL	D-325	BALANZA DIGITAL CON TALLÍMETRO ADULTO	1.00	2,447.00	2,447.00	2,073.73
2			D-412	BALANZA DIGITAL PORTÁTIL	2.00	858.00	1,716.00	1,454.24
4			M-17	BANDEJA ACRILICA DOBLE PARA ESCRITORIO	1.00	35.00	35.00	29.66
3			D-328	CINTA MÉTRICA	2.00	12.00	24.00	20.34
5			T-50	COMPUTADORA PERSONAL	1.00	3,500.00	3,500.00	2,966.10
4			M-114	CUBO DE ACERO INOXIDABLE PARA DESPERDICIOS CON TAPA ACCIONADA A PEDAL	1.00	340.00	340.00	288.14
6			T-6	EQUIPO DE SONIDO	1.00	800.00	800.00	677.97





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

5		M-22	ESCRITORIO ESTÁNDAR	1.00	780.00	780.00	661.02
7		D-125	ESTETOSCOPIO ADULTO PEDIÁTRICO	1.00	420.00	420.00	355.93
6		D-343	INFANTÓMETRO	1.00	885.00	885.00	750.00
8		D-200	MALETIN DE ATENCIÓN MÉDICA	2.00	2,150.00	4,300.00	3,644.07
7		M-28	MESA DE MADERA PARA NIÑOS	1.00	420.00	420.00	355.93
9		M-159	MESA DE USO MÚLTIPLE DE ACERO INOXIDABLE DE 90 x 45 CM.	1.00	1,445.00	1,445.00	1,224.58
8		M-97	MESA METÁLICA PARA EXÁMENES Y CAMBIAR PAÑALES	1.00	865.00	865.00	733.05
10		M-15	PAPELERA METÁLICA DE PISO	1.00	96.00	96.00	81.36
9		M-9	PERCHA METÁLICA DE PARED CON 4 GANCHOS	1.00	105.00	105.00	88.98
11		M-33	PIZARRA ACRÍLICA DE 150 x 100 CM. PARA ADOSAR EN LA PARED	1.00	192.00	192.00	162.71
10		T-79	RELOJ DE UNA ESFERA DE PARED	1.00	105.00	105.00	88.98
12		T-14	REPRODUCTOR BLU RAY	1.00	480.00	480.00	406.78
11		D-145	SET DE RINONERAS DE ACERO QUIRÚRGICO	1.00	188.00	188.00	159.32
13		D-146	SET DE TAMBORES DE ACERO QUIRÚRGICO	1.00	286.00	286.00	242.37
12		M-34	SILLA DE MADERA PARA NIÑOS	4.00	172.00	688.00	583.05
14		M-36	SILLA METÁLICA APILABLE	1.00	145.00	145.00	122.88
13		M-39	SILLA METÁLICA GIRATORIA RODABLE	1.00	370.00	370.00	313.56
15		D-345	TALLIMETRO PEDIÁTRICO	1.00	567.00	567.00	490.51
14		T-16	TELEVISOR LED SMART TV DE 42" APROX. INCLUYE RACK	1.00	1,500.00	1,500.00	1,271.19
15		O-20	TEST ABREVIADO PERUANO (TAP)	2.00	350.00	700.00	593.22
17		O-13	TEST DE DESARROLLO PSICOMOTOR (TEPSI)	1.00	350.00	350.00	296.61
16		O-21	TEST EEPD (ESCALA DE EVALUACIÓN DE DESARROLLO PSICOMOTOR)	1.00	350.00	350.00	296.61
18		M-10	VITRINA METÁLICA PARA ANUNCIOS CON PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO	1.00	530.00	530.00	449.15
				-	-	-	-
1		M-17	BANDEJA ACRÍLICA DOBLE PARA ESCRITORIO	1.00	35.00	35.00	29.66
2		M-72	BIOMBO DE ACERO INOXIDABLE DE 2 CUERPOS	1.00	750.00	750.00	635.59
3		T-50	COMPUTADORA PERSONAL	1.00	3,500.00	3,500.00	2,966.10
4		D-285	COOLER PARA TRANSPORTE DE VACUNAS	2.00	420.00	840.00	711.86
5		M-114	CUBO DE ACERO INOXIDABLE PARA DESPERDICIOS CON TAPA ACCIONADA A PEDAL	2.00	342.00	684.00	579.66
6		E-160	DATA LOGGER	2.00	250.00	500.00	423.73
7		D-92	DESTRUCTOR DE AGUJAS HIPODÉRMICAS	1.00	1,410.00	1,410.00	1,194.92
8		M-86	ESCALINATA METÁLICA DE 2 PELDAÑOS	1.00	136.00	136.00	115.25





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

9			M-22	ESCRITORIO ESTÁNDAR	1.00	780.00	780.00	661.02	
10			M-88	MESA (DIVAN) PARA EXAMENES Y CURACIONES	1.00	590.00	590.00	500.00	
11			M-91	MESA DE ACERO INOXIDABLE RODABLE PARA MÚLTIPLES USOS	1.00	890.00	890.00	754.24	
12			M-99	MESA RODABLE DE ACERO INOXIDABLE PARA CURACIONES CON TABLERO	-	820.00	-	-	
13			M-15	PAPELERA METÁLICA DE PISO	1.00	96.00	96.00	81.36	
14			M-9	PERCHA METÁLICA DE PARED CON 4 GANCHOS	1.00	105.00	105.00	88.98	
15			D-288	REFRIGERADORA PARA MEDICAMENTOS	1.00	23,100.00	23,100.00	19,576.27	
16			D-145	SET DE RENONERAS DE ACERO QUIRÚRGICO	1.00	188.00	188.00	159.32	
17			D-146	SET DE TAMBORES DE ACERO QUIRÚRGICO	1.00	286.00	286.00	242.37	
18			M-36	SILLA METÁLICA APILABLE	2.00	145.00	290.00	245.76	
19			M-39	SILLA METÁLICA GIRATORIO RODABLE	1.00	370.00	370.00	313.56	
20			M-47	TABURETE DE ACERO INOXIDABLE CON ASIENTO GIRATORIO RODABLE	1.00	440.00	440.00	372.88	
21			D-133	TENSÍOMETRO ENEROIDE RODABLE ADULTO	1.00	995.00	995.00	843.22	
22			D-136	TENSÍOMETRO ENEROIDE RODABLE PEDIÁTRICO - NEONATAL	1.00	1,060.00	1,060.00	898.31	
23			E-191	TERMÓMETRO PARA PORTA VACUNAS	2.00	225.00	450.00	381.36	
24			M-64	VITRINA DE ACERO INOXIDABLE PARA INSTRUMENTAL Y MATERIAL ESTÉRIL DE DOS CUERPOS	1.00	3,250.00	3,250.00	2,754.24	
25			M-10	VITRINA METÁLICA PARA ANUNCIOS CON PUERTAS CORRIDIZAS DE VIDRIO	1.00	530.00	530.00	449.15	
					-	-	-	-	
1			D-325	BALANZA DIGITAL CON TALLIMETRO ADULTO	1.00	2,447.00	2,447.00	2,073.73	
2			M-17	BANDEJA ACRÍLICA DOBLE PARA ESCRITORIO	1.00	35.00	35.00	29.66	
3			M-72	BIOMBO DE ACERO INOXIDABLE DE DOS CUERPOS	1.00	750.00	750.00	635.59	
4			T-50	COMPUTADORA PERSONAL	1.00	3,500.00	3,500.00	2,966.10	
5			M-114	CUBO DE ACERO INOXIDABLE PARA DESPERDICIOS CON TAPA ACCIONADA A PEDAL	1.00	342.00	342.00	289.83	
6			D-97	DETECTOR DE LATIDOS FETALES PORTÁTIL	-	2,950.00	-	-	
7			D-103	ECOGRAFO PORTÁTIL	1.00	82,000.00	82,000.00	69,491.53	
8			M-86	ESCALINATA METÁLICA DE 2 PELDAÑOS	1.00	136.00	136.00	115.25	
9			M-22	ESCRITORIO ESTÁNDAR	1.00	780.00	780.00	661.02	
10			D-125	ESTETOSCOPIO ADULTO PEDIÁTRICO	-	420.00	-	-	
11			D-28	LAMPARA DE EXAMEN CLÍNICO	1.00	2,650.00	2,650.00	2,245.76	
12			D-128	LINTERNA PARA EXAMEN CLÍNICO	1.00	62.00	62.00	52.54	



CONSULTORIO DE GINECO-OBSTETRICIA



GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

11			M-15	PAPELERA METALICA DE PISO	1.00	96.00	96.00	81.36
12			M-9	PERCHA METALICA DE PARED CON 4 GANCHOS	1.00	105.00	105.00	88.98
13			E-159	REFRIGERADOR DE 4 P3	1.00	18,600.00	18,600.00	15,782.71
14			I-26	SET INSTRUMENTAL PARA CURACIONJ DENTAL	1.00	3,300.00	3,300.00	2,796.61
15			I-27	SET INSTRUMENTAL PARA DIAGNOSTICO ODONTOLOGICO	1.00	1,925.00	1,925.00	1,631.36
16			I-28	SET INSTRUMENTAL PARA ENDODONCIA	1.00	3,700.00	3,700.00	3,135.59
17			I-29	SET INSTRUMENTAL PARA EXODONCIA	1.00	3,160.00	3,160.00	2,677.97
18			M-36	SILLA METALICA APILABLE	1.00	145.00	145.00	122.88
19			M-39	SILLA METALICA GIRATORIO RODABLE	1.00	370.00	370.00	313.56
20			D-41	UNIDAD DENTAL COMPLETA	-	22,360.00	-	-
21			M-55	VITRINA DE ACERO INOXIDABLE PARA INSTRUMENTOS O MATERIAL ESTERIL DE UN CUERPO	1.00	2,430.00	2,430.00	2,059.32
							-	-
1			D-326	BALANZA DIGITAL CON TALLIMETRO NEONATAL	1.00	2,256.00	2,256.00	1,911.86
2			M-18	BUTACA METALICA DE 3 CUERPOS	3.00	540.00	1,620.00	1,372.88
3			M-114	CUBO DE ACERO INOXIDABLE PARA DESPERDICIOS CON TAPA ACCIONADA A PEDAL	1.00	342.00	342.00	289.83
4			M-86	ESCALINATA METALICA DE 2 PELDAÑOS	1.00	136.00	136.00	115.25
5			D-125	ESTETOSCOPIO ADULTO PEDIATRICO	1.00	420.00	420.00	355.93
6			M-88	MESA (DIVAN) PARA EXAMENES Y CURACIONES	1.00	590.00	590.00	500.00
7			M-91	MESA DE ACERO INOXIDABLE RODABLE PARA MULTIPLES USOS	2.00	890.00	1,780.00	1,508.47
8			M-97	MESA METALICA PARA EXAMENES Y CAMBIAR PAÑALES	1.00	865.00	865.00	733.05
9			M-101	PAPELERA DE ACERO INOXIDABLE DE FORMA CILINDRICA	2.00	247.00	494.00	418.64
10			M-9	PERCHA METALICA DE PARED CON 4 GANCHOS	1.00	105.00	105.00	88.96
11			D-334	PULSIOXIMETRO PORTATIL	1.00	2,330.00	2,330.00	1,974.58
					-	-	-	-
1			M-1	ARCHIVADOR METALICO DE 4 GAVETAS	2.00	840.00	1,680.00	1,423.73
2			M-17	BANDEJA ACRILICA DOBLE PARA ESCRITORIO	2.00	35.00	70.00	59.32
3			T-50	COMPUTADORA PERSONAL	1.00	3,500.00	3,500.00	2,966.10
4			T-57	IMPRESORA LASER BAJA DEMANDA	1.00	600.00	600.00	506.47
5			E-161	LECTOR DE CODIGO DE BARRA	2.00	250.00	500.00	423.73
6			M-15	PAPELERA METALICA DE PISO	2.00	96.00	192.00	162.71
7			M-9	PERCHA METALICA DE PARED CON 4 GANCHOS	1.00	105.00	105.00	88.98
8			M-40	SILLA METALICA GIRATORIA RODABLE CON ASIENTO ALTO	2.00	440.00	880.00	745.76
9			M-10	VITRINA METALICA PARA ANUNCIOS CON PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO	1.00	530.00	530.00	449.15



ADMISIÓN Y CITAS - CAJA (1 MODULO) - ARCHIVO DE HISTORIAS CLINICAS



GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

10			M-6	ESCALERA DE ALUMINIO DE 3 PASOS	1.00	224.00	224.00	189.83	
11			M-22	ESCRITORIO ESTANDAR	1.00	780.00	780.00	661.02	
12			M-160	ESTANTERIA PARA HISTORIAS CLINICAS	6.00	360.00	2,160.00	1,830.51	
13			M-39	SILLA METALICA GIRATORIA RODABLE	1.00	370.00	370.00	313.56	
					-	-	-	-	
1			T-79	RELOJ DE UNA ESFERA DE PARED	1.00	105.00	105.00	88.96	
2			M-36	SILLA METALICA APILABLE	1.00	145.00	145.00	122.88	
3			D-135	TENSIOMETRO ANEROIDE RODABLE ADULTO	1.00	995.00	995.00	843.22	
4			D-136	TENSIOMETRO ANEROIDE RODABLE PEDIATRICO - NEONATAL	1.00	1,060.00	1,060.00	898.31	
5			M-10	VITRINA METALICA PARA ANUNCIOS CON PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO	1.00	530.00	530.00	449.15	
					-	-	-	-	
1			SERVICIOS HIGIENICOS PUBLICOS HOMBRES	M-14	PAPELERA DE PLASTICO CON TAPA Y VENTANA BATIBLE	1.00	65.00	65.00	55.08
					-	-	-	-	
1			SERVICIOS HIGIENICOS PUBLICOS MUJERES	M-14	PAPELERA DE PLASTICO CON TAPA Y VENTANA BATIBLE	1.00	65.00	65.00	55.08
					-	-	-	-	
1			SERVICIOS HIGIENICOS PUBLICOS DISCAPACITADOS Y/O GESTANTES	M-14	PAPELERA DE PLASTICO CON TAPA Y VENTANA BATIBLE	1.00	65.00	65.00	55.08
					-	-	-	-	
1			CUARTO DE LIMPIEZA	M-113	CARRO PARA UTILES DE LIMPIEZA	1.00	1,420.00	1,420.00	1,203.39
2				E-58	MAQUINA LUSTRADORA TIPO INDUSTRIAL CON ESCOBILLA	1.00	4,990.00	4,990.00	4,228.81
					-	-	-	-	
1			ALMACENAMIENTO INTERMEDIO DE RESIDUOS SOLIDOS	M-164	CONTENEDOR RODABLE PARA RESIDUOS SOLIDOS	1.00	260.00	260.00	220.34
					-	-	-	-	
1			DISPENSACION Y EXPENDIO EN UPSS CONSULTA EXTERNA (BOTIQUIN)	T-50	COMPUTADORA PERSONAL	1.00	3,500.00	3,500.00	2,966.10
2				M-114	CUBO DE ACERO INOXIDABLE PARA DESPERDICIOS CON TAPA ACCIONADA A PEDAL	1.00	342.00	342.00	289.83
3				M-22	ESCRITORIO ESTANDAR	1.00	780.00	780.00	661.02
4				M-8	ESTANTERIA METALICA DE ANGULOS RANURADOS DE 01 CUERPO 05 ANAQUELES	4.00	385.00	1,540.00	1,305.08



UPSS FARMACIA (BOTIQUIN)



GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

5			M-159	MESA DE USO MÚLTIPLE DE ACERO INOXIDABLE DE 90 x 45 CM.	1.00	1,445.00	1,445.00	1,224.58	
6			D-288	REFRIGERADORA PARA MEDICAMENTOS	1.00	23,100.00	23,100.00	19,576.27	
7			M-36	SILLA METÁLICA APILABLE	1.00	145.00	145.00	122.88	
8			M-40	SILLA METÁLICA GIRATORIA RODABLE CON ASIENTO ALTO	2.00	440.00	880.00	745.76	
9			M-55	VITRINA DE ACERO INOXIDABLE PARA INSTRUMENTOS O MATERIAL ESTÉRIL DE UN CUERPO	1.00	2,430.00	2,430.00	2,059.32	
					-	-	-	-	
					-	-	-	-	
1			D-88	ASPIRADOR DE SECRECIONES RODABLE	1.00	7,210.00	7,210.00	6,110.17	
2			D-325	BALANZA DIGITAL CON TALLIMETRO ADULTO	1.00	2,447.00	2,447.00	2,073.73	
3			D-109	COCHE DE PARO EQUIPADO	1.00	44,600.00	44,600.00	37,796.61	
4			T-50	COMPUTADORA PERSONAL	1.00	3,500.00	3,500.00	2,966.10	
5			M-114	CUBO DE ACERO INOXIDABLE PARA DESPERDICIOS CON TAPA ACCIONADA A PEDAL	1.00	342.00	342.00	289.83	
6			D-373	DEFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO	1.00	30,000.00	30,000.00	25,423.73	
7			D-92	DESTRUCTOR DE AGUJAS HIPODÉRMICAS	1.00	1,410.00	1,410.00	1,194.92	
8			D-1	ELECTROCARDIOGRÁFO	1.00	6,930.00	6,930.00	5,872.88	
9			D-140	EQUIPO DE OXIGENOTERAPIA RODABLE	2.00	4,855.00	9,710.00	8,228.81	
10			M-22	ESCRITORIO ESTÁNDAR	1.00	780.00	780.00	661.02	
11			D-212	ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELÉCTRICO DE VAPOR DE 20 LITROS	1.00	26,600.00	26,600.00	24,237.29	
12			D-259	GLUCÓMETRO PORTÁTIL	1.00	480.00	480.00	406.78	
13			D-28	LÁMPARA DE EXÁMEN CLÍNICO	1.00	2,650.00	2,650.00	2,245.76	
14			D-128	LINTERNA PARA EXÁMEN CLÍNICO	1.00	62.00	62.00	52.54	
15			D-307	MALETÍN DE REANIMACIÓN - ADULTO PEDIÁTRICO	1.00	5,886.00	5,886.00	4,988.14	
16			D-129	MARTILLO DE REFLEJOS	1.00	147.00	147.00	124.58	
17			M-90	MESA DE ACERO INOXIDABLE TIPO MAYO	1.00	597.00	597.00	505.93	
18			D-18	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARÁMETROS	1.00	16,300.00	16,300.00	13,813.56	
19			D-201	NEBULIZADOR	1.00	2,544.00	2,544.00	2,155.93	
20			D-148	NEGATOSCOPIO DE 2 CAMPOS	1.00	630.00	630.00	533.90	
21			D-131	PANTOSCOPIO	1.00	1,220.00	1,220.00	1,033.90	
22			M-15	PAPELERA METÁLICA DE PISO	1.00	96.00	96.00	81.36	
23			M-9	PERCHA METÁLICA DE PARED CON 4 GANCHOS	1.00	105.00	105.00	88.98	
24			M-115	PORTA BALDE DE ACERO INOXIDABLE CON BALDE DE ACERO INOXIDABLE	1.00	96.00	96.00	81.36	
25			M-116	PORTA LAVATORIO DOBLE METÁLICO RODABLE INCLUIDO LAVATORIO DE ACERO INOXIDABLE	1.00	750.00	750.00	635.59	
26			D-17	PULSIOXÍMETRO	1.00	2,445.00	2,445.00	2,072.03	

ACTIVIDAD ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS

TÓPICO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

27			T-79	RELOJ DE UNA ESFERA DE PARED	1.00	105.00	105.00	88.98	
28			D-196	SET DE COLLARIN PARA POLITRAUMATIZADOS	1.00	530.00	530.00	449.15	
29			I-1	SET DE INSTRUMENTAL PARA RETIRAR PUNTOS	1.00	1,800.00	1,800.00	1,525.42	
30			I-2	SET DE INSTRUMENTAL PARA SUTURA	1.00	2,100.00	2,100.00	1,779.66	
31			D-145	SET DE RIÑONERAS DE ACERO QUIRURGICO	1.00	188.00	188.00	159.32	
32			D-146	SET DE TAMBORES DE ACERO QUIRURGICO	1.00	286.00	286.00	242.37	
33			I-5	SET INSTRUMENTAL DE CIRUGIA MENOR	1.00	3,880.00	3,880.00	3,288.14	
34			I-21	SET INSTRUMENTAL DE PARTO	1.00	2,732.00	2,732.00	2,315.25	
35			I-11	SET INSTRUMENTAL PARA CURACIONES	1.00	1,522.00	1,522.00	1,289.83	
36			I-12	SET INSTRUMENTAL PARA EXTRACCION DE CUERPO EXTRAÑO	1.00	2,140.00	2,140.00	1,813.56	
37			M-36	SILLA METALICA APILABLE	2.00	145.00	290.00	245.76	
38			M-39	SILLA METALICA GIRATORIA RODABLE	1.00	370.00	370.00	313.56	
39			M-129	TABLA DE TRANSPORTE DE POLITRAUMATIZADO	1.00	637.00	637.00	539.83	
40			M-47	TABURETE DE ACERO INOXIDABLE CON ASIENTO GIRATORIO RODABLE	1.00	440.00	440.00	372.88	
					-	-	-	-	
1			D-193	BOLSA PERFUSORA	1.00	335.00	335.00	283.90	
2			D-104	BOMBA DE INFUSION DE 1 CANAL	2.00	5,223.00	10,446.00	8,952.54	
3			D-91	CALENTADOR PARA SANGRE/SOLUCIONES	1.00	14,756.00	14,756.00	12,505.08	
4			M-73	CAMA CAMILLA MULTIPROPOSITO	2.00	18,400.00	36,800.00	31,186.44	
5			D-141	CHATA E ACERO INOXIDABLE	2.00	115.00	230.00	194.92	
6			M-114	CUBO DE ACERO INOXIDABLE PARA DESPERDICIOS CON TAPA ACCIONADA A PEDAL	2.00	342.00	684.00	579.66	
7			M-86	ESCALINATA METALICA DE 2 PELDAÑOS	2.00	136.00	272.00	230.51	
8			D-124	ESTETOSCOPIO ADULTO	1.00	225.00	225.00	190.68	
9			D-199	FLUJOMETRO CON HUMIDIFICADOR PARA LA RED DE OXIGENO	1.00	650.00	650.00	550.85	
10			M-91	MESA DE ACERO INOXIDABLE RODABLE PARA MULTIPLES USOS	2.00	890.00	1,780.00	1,508.47	
11			M-86	MESA METALICA DE NOCHE	2.00	498.00	996.00	844.07	
12			D-18	MONITOR DE FUNCIONES VITALES DE 5 PARAMETROS	2.00	16,300.00	32,600.00	27,627.12	
13			D-143	PAPAGAYO DE ACERO INOXIDABLE	2.00	64.00	128.00	108.47	
14			M-105	PORTASUERO METALICO RODABLE	2.00	297.00	594.00	503.39	
15			T-79	RELOJ DE UNA ESFERA DE PARED	1.00	105.00	105.00	88.98	
16			D-135	TENSIOMETRO ENEROIDE RODABLE ADULTO	1.00	995.00	995.00	843.22	

OBSERVACION DE EMERGENCIA





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

17			D-202	UNIDAD DE ASPIRACION PARA RED DE VACIO	2.00	1,860.00	3,720.00	3,152.54	
					-	-	-	-	
1			E-30	BIDESTILADOR DE AGUA 4 LITROS/H	1.00	14,300.00	14,300.00	12,118.64	
2			M-114	CUBO DE ACERO INOXIDABLE PARA DESPERDICIOS CON TAPA ACCIONADA A PEDAL	1.00	342.00	342.00	289.83	
3			E-208	LAVADOR DESINFECTOR	1.00	61,400.00	61,400.00	52,033.90	
4			D-219	LAVADOR ULTRASONICO DE INSTRUMENTAL QUIRURGICO	1.00	28,740.00	28,740.00	24,355.93	
					-	-	-	-	
1			D-216	CORTADORA ELECTRICA DE GASAS	1.00	12,335.00	12,335.00	10,453.39	
2			M-60	ESTANTERIA DE ACERO INOXIDABLE DE 01 CUERPO 05 DIVISIONES	1.00	1,870.00	1,870.00	1,584.75	
3			M-159	MESA DE USO MULTIPLE DE ACERO INOXIDABLE DE 90 x 45 cm	1.00	1,445.00	1,445.00	1,224.58	
4			T-78	RELOG CRONOMETRO DE PARED	1.00	250.00	250.00	211.86	
5			E-208	SELLADORA DE BOLSAS	1.00	300.00	300.00	254.24	
6			M-40	SILLA METALICA GIRATORIA RODABLE CON ASIENTO ALTO	2.00	440.00	880.00	745.76	
					-	-	-	-	
1			D-217	ESTERILIZADOR CON GENERADOR ELECTRICO DE VAPOR DE 50 LITROS	1.00	56,140.00	56,140.00	47,576.27	
					-	-	-	-	
1			M-58	CARRO PARA TRANSPORTE DE MATERIAL ESTERIL	1.00	3,680.00	3,680.00	3,118.64	
2			T-50	COMPUTADORA PERSONAL	1.00	3,500.00	3,500.00	2,966.10	
3			M-114	CUBO DE ACERO INOXIDABLE PARA DESPERDICIOS CON TAPA ACCIONADA A PEDAL	1.00	342.00	342.00	289.83	
4			M-165	ESCALINATA DE ACERO INOXIDABLE DE 2 PELDAÑOS	1.00	145.00	145.00	122.88	
5			M-60	ESTANTERIA DE ACERO INOXIDABLE DE 01 CUERPO 05 DIVISIONES	2.00	1,870.00	3,740.00	3,169.49	
					-	-	-	-	
1			M-138	ATRILO ROTAFOLIO	1.00	340.00	340.00	288.14	
2			T-50	COMPUTADORA PERSONAL	1.00	3,500.00	3,500.00	2,966.10	
3			T-53	ESCRAN DE PARED ENROLLABLE ELECTRICO	1.00	550.00	550.00	466.10	
4			T-6	EQUIPO DE SONIDO	1.00	650.00	650.00	550.85	
5			M-94	MESA DE TRABAJO DE ACERO INOXIDABLE DE 140 x 70 cm.	1.00	1,630.00	1,630.00	1,381.35	
6			M-98	MESA METALICA DE USO MULTIPLE DE 90 X 45 cm.	1.00	1,445.00	1,445.00	1,224.58	
7			M-15	PAPELERA METALICA DE PISO	1.00	95.00	95.00	81.36	
8			M-33	PIZARRA ACRILICA DE 150 x 100 cm. PARA ADOSAR EN LA PARED	1.00	192.00	192.00	162.71	





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

9			T-13	PROYECTOR MULTIMEDIA LCD 5VGA MULTIMEDIA (EX31), CON TARJETA DE RED INALÁMBRICA PARA TECHO CON RACK (INCL. INSTALACION)	1.00	3,500.00	3,500.00	2,966.10
10			T-79	RELOJ DE UNA ESFERA DE PARED	1.00	105.00	105.00	88.98
11			M-36	SILLA METALICA APILABLE	24.00	145.00	3,480.00	2,948.15
12			T-16	TELEVISOR LED SMART TV DE 42" APROX. INCLUYE RACK (INCL. INSTALACION)	1.00	1,500.00	1,500.00	1,271.19
13			M-9	PERCHA METALICA DE PARED CON 4 GANCHOS	1.00	105.00	105.00	88.98
					-	-	-	-
					-	-	-	-
1	UPS TRANSPORTES	AMBULANCIA TERRESTRE TIPO II	V-1	AMBULANCIA RURAL 4x4 TIPO II	1.00	350,000.00	350,000.00	296,610.17
					-	-	-	-
					-	-	-	-
1			E-15	EQUIPO DE VENTILACIÓN Y EXTRACCIÓN DE AIRE (INCL. INSTALACION)	1.00	5,500.00	5,500.00	4,661.02
2			E-115	EXTINTOR CONTRA INCENDIOS DE POLVO QUÍMICO SECO 12 KG. O 30 LB. APROX. (INCL. INSTALACION)	1.00	500.00	500.00	423.73
3			E-174	GRUPO ELECTROGENO ENCAPSULADO E INSORORIZADO (INCL. INSTALACION)	1.00	9,000.00	9,000.00	7,627.12
4			T-60	SENSOR DE HUMO (INCL. INSTALACION)	2.00	200.00	400.00	338.98
5			T-61	SENSOR DE TEMPERATURA (INCL. INSTALACION)	1.00	350.00	350.00	296.61
					-	-	-	-
					-	-	-	-
1			M-33	PIZARRA ACRILICA DE 150 X 100 cm. PARA ADOSAR EN LA PARED	1.00	192.00	192.00	162.71
2			M-60	ESTANTERIA DE ACERO INOXIDABLE DE 01 CUERPO Y 05 DIVISIONES	1.00	1,870.00	1,870.00	1,584.75
3			M-9	PERCHA METALICA DE PARED CON 4 GANCHOS	1.00	105.00	105.00	88.98
4			T-79	RELOJ DE UNA ESFERA DE PARED	1.00	105.00	105.00	88.98
					-	-	-	-
					-	-	-	-
1			M-86	ESCALINATA METALICA DE 2 PELDAÑOS	1.00	136.00	136.00	115.25
2			M-8	ESTANTERIA METALICA DE ANGULOS RANURADOS DE 01 CUERPO 05 ANAQUELES	6.00	365.00	2,310.00	1,957.63
3			M-53	PARIHUELA PARA DEPÓSITO	6.00	120.00	720.00	610.17
					-	-	-	-
					-	-	-	-





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

1	UPS SALUD AMBIENTAL	ACOPIO DE RESIDUOS SÓLIDOS	E-104	BALANZA DE PLATAFORMA FUERZA 160 kg.	1.00	920.00	920.00	779.66
2			M-164	CONTENEDOR RODABLE PARA RESIDUOS SÓLIDOS	1.00	260.00	260.00	220.34
					-	-	-	-
1	UPS RESIDENCIA PARA PERSONAL	SALA DE ESTAR	M-31	MESA METÁLICA ESQUINERA	1.00	210.00	210.00	177.97
2			M-101	PAPELERA DE ACERO INOXIDABLE DE FORMA CILINDRICA	1.00	247.00	247.00	209.32
3			M-46	SILLÓN METÁLICO SEMICONFORTABLE SIN PORTABRAZOS UNIPERSONAL	4.00	486.00	1,944.00	1,647.46
4			T-16	TELEVISOR LED SMART TV DE 42" APROX. INLUYE RACK (INCL. INSTALACION)	1.00	1,500.00	1,500.00	1,271.19
					-	-	-	-
1		SERVICIO HIGIÉNICO PARA VISITANTE	M-14	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA Y VENTANA BATIBLE	1.00	65.00	65.00	55.08
					-	-	-	-
1		COMEDOR / COCINA	E-80	COCINA A GAS PROPANO DE 4 HORNILLAS Y HORNO	1.00	750.00	750.00	635.59
2			E-86	HORNO MICROONDAS CON PANEL DIGITAL	1.00	350.00	350.00	296.61
3			E-88	LICUADORA ELÉCTRICA 2000 cc	1.00	280.00	280.00	237.29
4			M-123	MESA DE COMEDOR PARA 6 PERSONAS	1.00	150.00	150.00	127.12
5			M-14	PLÁSTICO CON TAPA Y VENTANA BATIBLE	1.00	65.00	65.00	55.08
6			M-36	SILLA METÁLICA APILABLE	6.00	120.00	720.00	610.17
					-	-	-	-
1		HABITACIÓN HOMEBRES - 2 CAMAS (INCLUYE SERVICIOS HIGIÉNICOS CON DUCHA)	M-78	CAMA DE 1 1/2 PLAZA	2.00	450.00	900.00	762.71
2			M-14	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA Y VENTANA BATIBLE	2.00	65.00	130.00	110.17
3			M-9	PERCHA METÁLICA DE PARED CON 4 GANCHOS	2.00	105.00	210.00	177.97
4			M-36	SILLA METÁLICA APILABLE	2.00	145.00	290.00	245.76
5			M-108	VELADOR METÁLICO	2.00	535.00	1,070.00	906.78
					-	-	-	-
1		HABITACIÓN MUJERES - 2 CAMAS (INCLUYE SERVICIOS HIGIÉNICOS CON DUCHA)	M-78	CAMA DE 1 1/2 PLAZA	2.00	450.00	900.00	762.71
2			M-14	PAPELERA DE PLÁSTICO CON TAPA Y VENTANA BATIBLE	2.00	65.00	130.00	110.17
3			M-9	PERCHA METÁLICA DE PARED CON 4 GANCHOS	2.00	105.00	210.00	177.97
4			M-36	SILLA METÁLICA APILABLE	2.00	145.00	290.00	245.76
5			M-108	VELADOR METÁLICO	2.00	535.00	1,070.00	906.78
PRESUPUESTO TOTAL SIN IGV					S/.	1,229,627.00	1,042,056.78	

6. MARCO NORMATIVO





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

El siguiente listado de normas no debe considerarse una restricción para el consultor, por cuando este deberá considerar cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del estudio.

NORMAS RELACIONADAS AL SERVICIO DE CONSULTORÍA

- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus Modificatorias
- ✓ Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N.º 27298, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatoria.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el reglamento nacional de edificaciones y sus modificatorias aprobadas con Decreto Supremo N° 011-2012-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el reglamento de establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo.
- ✓ DIRECTIVA N.º 001-2019-EF/63-01, aprobada por Resolución Directoral N.º 001-2019-EF/63.01.
- ✓ Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- ✓ Decreto supremo N° 013-2013-AG, Reglamento para la ejecución de levantamiento de suelos.
- ✓ Normativa Técnica N° 0021-MINSA/DGSP-V.01
- ✓ **NORMA TÉCNICA DE SALUD N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 Y CON RM N° 045-2015/MINSA DEL 27.01.2015**
- ✓ Resolución Ministerial N° 520-2012/MINSA
- ✓ Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

- a. El Expediente Técnico, se elaborará teniendo en cuenta las metas del PIP viable y los contenidos mínimos establecidos por la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, la normativa del INVIERTE PE, Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01, Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA con fines de la elaboración, aprobación y ejecución de expediente técnico en el marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables a este nivel de estudio; así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.
- b. El Consultor podrá plantear todas las mejoras que considere al Expediente Técnico definitivo para su correcta ejecución de la obra, pudiendo ampliar y/o mejorar (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el Estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.
- c. El proyecto surge como una propuesta de solución a problemas identificados en un proceso de diagnóstico. La elaboración del expediente técnico solo deberá realizarse luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores.
- d. Para la formulación del Expediente Técnico, se debe tomar como punto de partida el estudio de Preinversión aprobado viable y considerando las recomendaciones que la UF incluyó en el proyecto de Preinversión y aquellas que emitió en su informe de aprobación, en relación con los contenidos, variables o aspectos técnicos que requieran ser profundizados, así como con la información de fuentes primarias necesaria.
- e. El consultor deberá participar de las reuniones de trabajo que la entidad en conjunto con la supervisión convoque, debiendo participar necesariamente el jefe de proyecto y el equipo técnico requerido. Al finalizar cada reunión se deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión.





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

8. FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO Y CONSULTORÍAS:

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

El expediente técnico deberá realizarse sobre la base del planteamiento técnicos, económicos, organizacionales, sociales y ambientales debidamente sustentadas con la finalidad de lograr el objetivo central mejorar el ADECUADO SERVICIO DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-2 LLILLINTA, DISTRITO DE PILPICHACA, PROVINCIA DE HUAYTARA – DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA del centro Poblado de LLillinta distrito de Pilpichaca, provincia de Huaytará, establecido de forma definitiva, los aspectos fundamentales como localización, tamaño de tecnología, cronograma de ejecución, puesta en marcha y lanzamiento, organización y gestión y análisis financiero, considerando un mejor rango de variación en los costos y beneficios (mayor precisión en la estimación de los costos y beneficios) en base a información primaria detallada y estudios de mayor profundidad (estudios básicos) de la alternativa seleccionada en el estudio de preinversión, reduciendo los riesgos para la decisión de la inversión.

CRITERIOS PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El expediente técnico se formulara sobre la base de la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en el estudio de preinversión o ficha técnica, y de conformidad de los lineamientos y contenidos mínimos establecidos por la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI, (“DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, A EJECUTARSE POR EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA”), INVIERTE PE, Directiva N°01-2019-EF/63.0 (para la elaboración, aprobación y ejecución de expediente técnico en el marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables a este nivel de estudio) y NORMA TÉCNICA DE SALUD N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 y CON RM N° 045-2015/MINSA DEL 27.01.2015 y Normativa Técnica N° 0021-MINSA/DGSP-V.01, resolución Ministerial N° 520-2012/MINSA, aplicación estricta de toda la normatividad vigente y sus modificatorias.

AVANCES PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

Informe de avances de los entregables en los plazos establecidos y con estudios básicos y complementarios completos, para su aprobación.

9. CONTENIDOS DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO

Se desarrollará de acuerdo al contenidos mínimos establecidos por la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI, (“DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, A EJECUTARSE POR EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA”), INVIERTE PE, Directiva N°01-2019-EF/63.0 (para la elaboración, aprobación y ejecución de expediente técnico en el marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables a este nivel de estudio) y NORMA TÉCNICA DE SALUD N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 aptobado CON RM N° 045-2015/MINSA y la normativas del INVIERTE PE Directiva N°01-2019-EF/63.01, la elaboración de expediente técnico se registrá dentro del marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables; así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

1. ÍNDICE GENERAL

2. RESUMEN EJECUTIVO

- I. ANTECEDENTES
- II. NOMBRE DEL PROYECTO
- III. CODIGO UNICO DE INVERSIONES
- IV. INFORMACION BASICA DEL PROYECTO
- V. METAS
 - METAS FINANCIERAS DE ACUERDO AL PERFIL TECNICO
 - METAS FISICAS DE ACUERDO AL PERFIL TECNICO
 - METAS FINANCIERAS DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TECNICO
 - METAS FISICAS DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TECNICO





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

- CUADRO COMPARATIVO DE METAS, METRADOS, COSTOS, PORCENTAJE DE VARIACION Y JUSTIFICACION DE ESTAS ENTRE EL ESTUDIO DE PREINVERSION O FICHA TECNICA Y EL EXPEDIENTE TECNICO
 - VI. VARIACION DE PRESUPUESTO ENTRE EL ESTUDIO DE PREINVERSION O FICHA TECNICA Y EL EXPEDIENTE TECNICO
 - VII. MODALIDAD DE EJECUCION DE OBRA
 - VIII. PLAZO DE EJECUCION
 - IX. REFERENCIA DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACION:
DATOS DEL JEFE DE PROYECTO Y/O CONSULTOR DEL PROYECTO:
 - a. NOMBRES Y APELLIDOS
 - b. PROFESION
 - c. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSULTORIA (COPIA)
 - d. CERTIFICADO ORIGINAL DE HABILIDAD DEL COLEGIO PROFESIONAL
 - e. DATOS PERSONALES
 - DIRECCION RUC
 - TELEFONO
 - CORREO ELECTRONICO
 - DECLARACION JURADA NOTARIAL DE RESPONSABILIDAD DEL PROYECTO REALIZADO
 - X. DECLARACION JURADA DE LOS RESPONSABLES DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO POR ESPECIALIDADES. (con el siguiente contenido)
 - a. NOMBRES Y APELLIDOS
 - b. PROFESION
 - c. CERTIFICADO VIGENTE DE REGISTRO COMO CONSULTOR (COPIA)
 - d. CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL COLEGIO PROFESIONAL (ORIGINAL)
 - e. DATOS PERSONALES
 - e1. DIRECCION
 - e2. DNI
 - e3. RUC
 - e4. TELEFONO O CELULAR
 - e5 CORREO ELECTRONICO
3. MEMORIA DESCRIPTIVA
- i. DESCRIPCION DEL AREA DE ESTUDIO
 - a. EXTENSION DEL PROYECTO
 - b. DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL
 - c. POBLACION BENEFICIARIA
 - ii. METAS
 - iii. DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LAS INFRAESTRUCTURAS EXISTENTES.
 - iv. CAPACIDAD OPERATIVA DEL OPERADOR
 - v. DESCRIPCION TECNICA DEL PROYECTO
 - vi. MAPA DE LA ZONA Y PLANO DE UBICACIÓN
 - vii. VALOR REFERENCIAL DE EJECUCION DE OBRA
 - viii. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
 - ix. MODALIDAD DE EJECUCION
 - x. PLAZO DE EJECUCION
 - xi. NOMBRE DEL PROYECTO
 - xii. ANTECEDENTES
 - a. CODIGO UNICO DE INVERSIONES
 - b. RESPONSABLE DE LA ELABORACION
 - c. ORGANO QUE OTORGA LA VIABILIDAD
 - d. COPIA DE LA FICHA DE INSCRIPCION EN EL BANCO DE PROYECTOS
 - xiii. UBICACIÓN DEL PROYECTO:
 - a. DEPARTAMENTO
 - b. PROVINCIA
 - c. DISTRITO
 - d. LOCALIDAD
 - e. ACCESO
 - f. CONDICION CLIMATOLOGICA





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

4. INGENIERIA DEL PROYECTO

4.1 EDIFICACIONES

- a. Estudio Topográfico
- b. Estudio de Mecánica de Suelos.
- c. Estudio geotécnico.
- d. Estudio de Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales
- e. Estudio de Impacto ambiental y certificación ambiental
- f. Estudio del diseño arquitectónico.
- g. Memoria del diseño Estructural
- h. Memoria del diseño de las Instalaciones Eléctricas
- i. Estudio del diseño de las instalaciones Sanitarias
- j. Estudio del diseño de Instalaciones Mecánicas
- k. Estudio del diseño de Ecoeficiencia.
- l. Estudio del diseño de soluciones de tecnología de información y comunicaciones (TIC)
- m. Estudio de equipamiento médico del establecimiento de salud por UPSS.
- n. Informe comparativo de consistencia del Estudio de Preinversión con el Expediente Técnico
- o. Informe de servicios Básicos existentes
- p. Informe de Gestión de riesgos en la planificación de la Ejecución de Obras
- q. Otros estudios
 - o Memoria de cálculo de dotación de agua potable de consumo y agua contra incendio. Cálculo reglamentario de volumen de cisterna y tanque elevado. Cálculo de la capacidad de electro bombas.
 - o Informe de vulnerabilidad de terreno.
 - o Certificado de parámetros urbanísticos.
 - o Aprobación del planteamiento arquitectónico.

5. ESPECIFICACIONES TECNICAS

5.1 Especificaciones Técnicas del Proyecto

- 5.1.1 Descripción de trabajos
- 5.1.2 Calidad de los materiales
- 5.1.3 Procedimiento constructivo
- 5.1.4 Sistema de control de calidad
- 5.1.5 Métodos de medición
- 5.1.6 Condiciones de pago.

6. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 6.1 Arquitectura.
- 6.2 Estructura.
- 6.3 Evacuación y señalización.
- 6.4 Eléctricas.
- 6.5 Sanitarias.

7. HOJA DE METRADOS

8. PRESUPUESTO DE OBRA/RESUMEN TOTAL

9. DESAGREGADOS DE COSTOS INDIRECTOS

10. PRESUPUESTO ANALITICO

11. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

12. RELACION DE INSUMOS O MATERIALES

13. CUADRO DE COTIZACIONES DE MATERIAL / INSUMOS

14. CALCULO DE FLETE

15. ESQUEMAGENERAL DE ELABORACION DE UN PRESUPUESTO DE OBRA

16. FORMULAS POLINOMICAS

17. CRONOGRAMA PROGRAMADO DE AVANCE FISICO DE OBRA (RUTA CRITICA)

18. CRONOGRAMA DE AVANCE VALORIZADO DE OBRA

19. CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE INSUMOS O MATERIALES

20. PLANOS POR ESPECIALIDADES

- 20.1 Arquitectura.
- 20.2 Estructura.





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

- 20.3 Evacuación y señalización.
- 20.4 Eléctricas.
- 20.5 Sanitarias.
- 21. MANUAL DE OPERACIÓN Y/O MANTENIMIENTO
- 22. ANEXOS
 - 22.1 ACTA DE ADJUDICACION O SANEAMIENTO FISICO LEGAL DEL TERRENO A NOMBRE DEL MINISTERIO DE SALUD.
 - 22.2 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA) DECRETO SUPREMO 054-201-PCM.
 - 22.3 GESTIÓN DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD
 - 22.4 CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS.
 - 22.5 GESTION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD
 - 22.6 ESTUDIO DE PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) APROBADO POR EL SECTOR CORRESPONDIENTE.
 - 22.7 FACTIBILIDAD DE SERVICIO (AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA Y COMUNICACIONES)
 - 22.8 DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD OTORGADO POR LA DIRESA HUANCVELICA (PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL, PROGRAMA MEDICO ARQUITECTÓNICO, EQUIPAMIENTO, RECURSOS HUMANOS, OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DEL TERRENO Y OTROS SEGÚN CORRESPONDA).
 - 22.9 PANEL TOPOGRAFICO
 - 22.10 INFORME GEODÉSICO; FICHAS IGN Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS
 - 22.11 CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS
 - 22.12 MAPAS DE: RIESGOS; PELIGROS Y VULNERABILIDAD
- 23. COPIA DE ESTUDIO DE PREINVERSION APROBADO
- 24. CD DIGITAL DEL EXPEDIENTE TECNICO
- 25. ESQUEMA DE PRESUPUESTO SEGÚN PROYECTOS INVIERTE.PE.
- A. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

Los estudios topográficos tendrán los siguientes objetivos:

 - ✓ Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos y batimétricos
 - ✓ Posibilitar la definición precisa de la ubicación, las dimensiones de los elementos estructurales, posesión del terreno y otros que el consultor o la supervisión vean necesarios.
 - ✓ Establecer puntos BM de referencia (monumentados) para el replanteo durante la elaboración de los estudios definitivos y a nivel de proceso constructivo.
 - ✓ Los trabajos topográficos serán ejecutados por personal calificado con amplia experiencia y dirigidos por un profesional de ingeniería quien será el responsable de cumplir con las obligaciones técnicas, económicas y legales que se deriven de su actuación.
- **Sistema de Unidades:**

En todos los trabajos topográficos se aplicará el sistema métrico decimal
Las unidades angulares se expresarán en grados, minutos y segundos sexagesimales
Las medidas de longitud se expresarán en kilómetros (km), metros (m), según corresponda.
Las unidades de superficie se expresaron en hectárea (ha), metros cuadrados (m2), según corresponda.
- **Referencia Topográfica**

El sistema de referencia a utilizar será el Universal Transversal Mercator (U.T.M.), el elipsoide a utilizar será el Word Geodesic System (WGS-84).

El método utilizado para orientar el sistema de referencia y para ligarlo al sistema UTM del IGN, se describirá en la memoria descriptiva del Anexo Estudio Topográfico.

Las colas de partida y cierre de la poligonal de apoyo y trazo deberá estar referidas a los Bench Mark (BM), registrado por el Instituto Geográfico Nacional (ING), con una equidistancia aproximadamente de 5Km, ubicados a lo largo de la zona de estudio. Los puntos seleccionados estarán en lugares cercanos





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

y accesibles que o sean afectados por las obras o por otros elementos. Los puntos serán monumentados en concreto con una placa en el que se definirá el punto de intersección de dos líneas.

Estos puntos servirán de base para todo trabajo topográfico a ellos estarán referidos los puntos de control y replanteos de eje

• **Puntos de Control**

Los puntos de control horizontal y vertical, deberán ser ubicados en áreas en que no sean disturbadas por las operaciones constructivas. Se establecerán las coordenadas y elevaciones para los puntos.

El ajuste de los trabajos topográficos se efectuará con relación a dos puntos de control geográfico contiguos, ubicados a no más de 5Km.

• **Levantamiento Topográficos Específicos**

Los puntos de control horizontal y vertical, deberán ser ubicados en áreas en que no sean disturbadas por las operaciones constructivas. Se establecerán las coordenadas y elevaciones para los puntos.

El ajuste de los trabajos topográficos se efectuará con relación a dos puntos de control geográfico contiguos, ubicados a no más de 5Km.

Área del Puesto de Salud

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- ✓ Levantamiento topográfico general de la zona de captación y/o derivación, documentados en planos de escala 1:500 y 1:2000 con curvas a nivel a intervalos de 1m y comprendido por lo menos 100m del perímetro del área de colindancia de viviendas.
- ✓ Definición de la topografía de la zona ubicación del eje del puesto de salud, con planos comprendidos a escalas entre 1/100 y 1/500 considerando curvas a nivel no mayores a 0.5m y con secciones transversales tanto en dirección longitudinal como en dirección transversal del eje.
- ✓ Ubicación e indicación de cotas de punto referenciales, puntos de inflexión y puntos de inflexión y puntos de inicio y términos de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Marks.
- ✓ Se deberá asimismo Establecer la viabilidad topográfica de las obras del puesto de salud, El Consultor deberá indicar, para las diferentes posibilidades, con el propósito de evaluar su conveniencia técnica, económica, social y ambiental, considerando aspectos como el ejemplo propuesto.

Consideraciones Generales:

- Es indispensable utilizar sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.
- Las áreas y volúmenes de explotación de canteras, áreas de botaderos y otros, serán determinados mediante levantamientos topográficos.
- Los planos serán elaborados a una escala conveniente y con el nivel de detalle que exija la importancia y el nivel de información que requiera presentarse.
- Para el control topográfico, es necesario determinar poligonales de control de nivelación, que el especialista lo determinará cuando efectúe el reconocimiento de la ruta.
- Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios en sectores o zonas que requieran mayor detalle como: sectores críticos, ubicación de obras de arte, estructuras de entrega de aguas pluviales y otros.
- Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como caminos, y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.

Productos esperados:

- Sin ser limitativo, el informe de topografía, detallado con el panel fotográfico y planos, base de datos de los puntos, archivos en CD.
- Todos los detalles se presentarán en Volumen Especifico ANEXO: ESTUDIO TOPOGRAFICO.





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

B. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Objetivo

Determinar las condiciones geológicas y geotécnicas de la obra del puesto de salud, referentes básicamente al tipo de cobertura geológica y suelos, clasificación de los materiales de excavación, estabilidad de taludes, capacidad de carga admisible para carga vertical, asentamiento, capacidad portante, parámetros de diseño sísmo resistente, permeabilidad de la cimentación, pérdida de agua a través de la cimentación, de manera que permitan recomendar las condiciones de cimentación y las características técnicas mínimas de las estructuras de cimentación, impermeabilización y otras necesarias.

a.- Geología:

El estudio de Geología tiene por objetivo determinar las características geológicas de los horizontes que presenta el terreno en el área donde se ubica el puesto de salud, teniendo las características de los suelos y la geografía de la zona. Por tal motivo, El Consultor deberá tener en cuenta y ejecutar las siguientes actividades:

- ✓ Conocer el contexto geológico regional del área del proyecto, en donde se efectuarán los estudios geológicos tomando como base la información geológica del INGEMMET, apoyados con los reconocimientos de campo, identificar las formaciones geológicas aflorantes y determinar su tipo, con fines de orientar los trabajos específicos de geología local y geotecnia.
- ✓ Efectuar la evaluación Geológica – Geomorfológica local del proyecto, basándose en la secuencia estratigráfica, contactos geológicos, potencia, orientación y buzamiento de las capas sedimentarias; determinación e identificación de los tipos de suelos, grado de meteorización y alteración de rocas, determinación de la cobertura de suelos en cuanto a tipo y potencia y de geología estructural.
- ✓ Ejecución de calicatas para determinar consistencia del terreno, en base a los resultados obtenidos se determinarán los taludes estables, deben estar sustentadas con pruebas de laboratorio. En las obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción (cada 500m como mínimo).
- ✓ Efectuar la actualización mediante exploración y ubicación de áreas de préstamos como agregados para concreto, rellenos y zonas de canteras de rocas, suelos, etc. En función a las necesidades de las obras del proyecto, condiciones de accesibilidad y facilidades de explotación.

b.- Geotecnia:

El estudio Geotécnico, tiene como finalidad determinar las características del suelo de cimentación con el propósito de analizar su comportamiento, estas labores tendrán como base los resultados de laboratorio, registros geológicos – geotécnicos, ensayos de mecánica de suelos, rocas y agregados, etc., considerando los requisitos establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

Los ensayos de materiales se realizarán en laboratorio reconocido y autorizado en el país con Certificado de Registro de INDECOPI, recomendando Laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

Se realizan prospección de campo mediante calicatas de 2.50m de profundidad mínima, hasta 0.50m por debajo del nivel freático, estas calicatas se excavan cada 500 m en el caso de canales de riego; así mismo en las posibles canteras un mínimo de diez calicatas.

La excavación de calicatas se efectuará previa aprobación y verificación de la supervisión; donde se registrarán los niveles freáticos correspondientes, así como se determinarán las características del suelo para la elaboración de los perfiles estratigráficos. A partir de los ensayos de laboratorio, se determinará la granulometría del suelo, clasificación del suelo, índices de plasticidad, etc.





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

Las calicatas deberán estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su correcta ubicación. Por seguridad los pobladores lugares y transeúntes, las calicatas serán rellenadas después de la extracción de las muestras verificadas por la Supervisión.

Productos esperados:

Sin ser limitativo, el informe geológico y geotécnico se presentará por separado los resultados del estudio, conclusiones y recomendaciones deberá ser en archivo Word, y contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones). Los cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos se presentarán en Formato A-1 y en formato mínimo AUTOCAD.

Asimismo, no siendo limitativo, todos los detalles del estudio se presentarán en un volumen específico ANEXO: ESTUDIO GEOLOGICO Y GEOTECNICO, incluyendo antecedentes, estudio de canteras, estudios de mecánica de suelos estudio geológico: descripción geológica y geomorfológica general del área del proyecto en relación con el recurso suelo, información utilizada, metodología empleada, caracterización de los suelos existentes desde el punto de vista geológico, geomorfológico y geotécnico, las conclusiones y recomendaciones; asimismo debe incluir la caracterización de las calicatas y exploraciones efectuadas y los resultados de los análisis de laboratorio de mecánica de suelos de todas las pruebas realizadas para esta etapa, planos que permita visualizar la caracterizaciones, los aspectos geológicos, geomorfológicos y geotécnicos de los suelos y archivos en CD.

C. PRESUPUESTO, METRADOS Y CRONOGRAMA DE EJECUCION

PRESUPUESTOS Y METRADOS

Los metrados, análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas se comprenderán estrechamente y están compatibilizados entre sí, en los procedimientos constructivos, métodos de medición y bases de pago.

La definición de partidas de obra y el cálculo de los metrados deben ser precisos y estar dentro de su rango razonable respecto a los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de más menos 10% de los metrados reales.

Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales y rendimiento de equipo y mano de obra correspondientes. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (Gastos generales fijos, variables, utilidad) y gastos de supervisión. El presupuesto de obra, deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda.

Cronograma de ejecución de Obra

Detallar la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, indicando secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios. Para el componente infraestructura será obligatorio la presentación de una Programación de Obra mediante Diagrama de Barras (Gantt) y Diagrama de Red (PER CPM o similar) en software MS PROJECT.

Se debe coordinar con las autoridades y propietarios de los terrenos (saneamiento físico legal) con el objetivo de garantizar cualquier impase al respecto.

Productos esperados:

Sin ser limitativo, todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen Especifico Anexo: PRESUPUESTO, METRADOS Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.

D. ANÁLISIS DE RIESGO Y DESASTRE:

El análisis de Riesgo y Vulnerabilidad del Proyecto, deberá tomar en consideración las “pautas metodológicas para la incorporación del análisis de riesgo y desastres en los proyectos de inversión pública, emitido por la DGPI-MEF”.





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

El objetivo es identificar y evaluar el tipo y nivel de daños y pérdidas probables que podrían efectuar una inversión a partir de la identificación y evaluación de la vulnerabilidad de esta con respecto a los peligros a los que está expuesta.

El Análisis de Riesgo (AdR) permitirá diseñar y evaluar las alternativas de inversión o acción con la finalidad de mejorar la toma de decisiones, considerando las siguientes acciones:

- ✓ Analizar los peligros a los que se podría enfrentar el proyecto.
- ✓ Determinar las vulnerabilidades que podría el proyecto durante su ejecución y operación.
- ✓ Definir las acciones que permitirían reducir las vulnerabilidades y el impacto de los peligros identificados, de tal forma sean incluidas en las alternativas de solución planteadas.
- ✓ Cuantificar los beneficios y costos que implica la inclusión de medidas y acciones identificadas para la reducción del riesgo, en cada una de las alternativas, de tal manera que sea comparables para la reducción de riesgo.
- ✓ Evaluar las alternativas propuestas, considerando las medidas de reducción de riesgo en donde ello sea posible, utilizando el Análisis de Costo Beneficio o el Análisis Costo Efectividad.
- ✓ Realizar el análisis de sensibilidad que incluya variaciones en la probabilidad de ocurrencia, intensidad y/o frecuencia de los impactos que ocasionarían las situaciones de riesgo en el proyecto.
- ✓ Determinar la alternativa de solución al problema planteado que será ejecutado.

E. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL:

Considerar lo dispuesto en la Directiva para la Concordancia entre el SEIA y el SNIP aprobado con Resolución Ministerial 052-2012-MINAM y el reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario Decreto Supremo N° 019-2012-AG y sus modificaciones.

Elaborar según los Contenidos Evaluación Preliminar EVAP – Anexo III Reglamento Ley SEIA.

Objetivo:

Identificar los aspectos originados por la ejecución del proyecto, con la elaboración de planes, definición de medidas para la eliminación, mitigación o compensación de dichos impactos, así como el programa de seguimiento y control al comportamiento ambiental:

Contenido:

1. Resumen Ambiental Ejecutivo
2. Descripción Técnica del Proyecto
3. Descripción de la Línea Base
4. Descripción de Áreas de Influencia: Directa e Indirecta
5. Caracterización de Impactos
6. Plan de Manejo Ambiental
7. Plan de Contingencias.

El Estudio de Impacto Ambiental, será resultado de la compilación, recolección, selección y análisis de una serie de datos y base de información generada en el estudio del perfil que debe ser complementada por datos obtenidos de las labores de campo y laboratorio, realizadas en el desarrollo del Estudio del Perfil. En todos los casos la recopilación de información tomara en cuenta las siguientes fuentes:

El Estudio de Impacto Ambiental, a nivel de Expediente Técnico se desarrollará sobre la base de la normatividad del Ministerio del Ambiente, y deberá considerar dos grandes componentes para la selección de la alternativa viable desde el punto de vista ambiental, considerando las situaciones “sin proyecto” y “con proyecto”.





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

Precisar los principales impactos negativos, medidas de mitigación, y control a implementar. Indicar los resultados de clasificación que se ha realizado a la Autoridad Ambiental competente.

Asimismo, dicha EVAP debe ser elaborada con una consultora ambiental autorizada para elaborar instrumentos de gestión ambiental del sector agrario en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, según lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 0322-2011-AG.

Productos esperados:

Sin ser limitativo, todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen Especifico ANEXO: ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL- según normatividad vigente, deberá adjuntarse la Resolución respectiva emitida por la Dirección General Asuntos Ambientales Agrarios (DGAAA).

F. ASPECTOS SOCIALES

Objetivo

Identificar y diagnosticar las características socioeconómicas de cada uno de los grupos involucrados o “stakeholders” Para lo cual se diseñarán instrumentos cuantitativos y/o cualitativos que recogerán las percepciones, intereses, responsabilidades, inconvenientes, etc.; en torno al propuesto PIP propuesto.

a. Diagnóstico de tenencia de tierras

El otro objetivo del estudio es determinar el estado actual de la Propiedad de la Tierra en el ámbito del proyecto, mediante la identificación de áreas con propiedad inscrita y no inscrita ante los Registros Públicos, característica física y legal de la ocupación de los predios en la zona de estudio, y las superficies de libre disponibilidad del Estado, si lo hubiera. De igual forma, determinar el entorno del área del proyecto, mediante la obtención de información de instituciones públicas y privadas, referido a condiciones climáticas, topografía, zonas riesgosas, clasificación de los suelos por su capacidad de uso mayor, sitios o zonas arqueológicas, áreas naturales protegidas, etc.

Tipo de estudio, metodología de ejecución y principales actividades a realizar.

El estudio deberá ser ejecutado a nivel detallado, con la metodología y principales actividades en forma paralela, pues estas son de carácter técnico y legal, descritas a continuación:

Reconocimiento de la zona, comunicaciones y coordinaciones El Consultor con su personal técnico y legal en coordinación con la Unidad Ejecutora, deberá efectuar el reconocimiento general de la zona de estudio, además de difundir por medios de comunicación locales a todos los pobladores la finalidad del estudio, recabando información de las autoridades locales, organizaciones agrarias, propietarios y poseedores respecto al trabajo a ejecutarse, con el propósito de que brinden el apoyo necesario; actividad que comprende las siguientes acciones:

- ✓ Recopilar información que pueda servir en la elaboración del Estudio.
- ✓ Realizar talleres o reuniones públicas con los beneficiarios del Estudio.
- ✓ Recopilar la información gráfica y textual de los predios existentes en la zona de estudio, que posean los pobladores involucrados en la zona de estudio.
- ✓ Coordinar con los pobladores y autoridades su participación y aporte en las diferentes etapas de preparación del estudio y/o de la implementación y ejecución del proyecto.

Con el apoyo de la Unidad Ejecutora, también ejecutara un plan de comunicaciones telefónicas o a través de correo electrónico, con personas naturales o instituciones públicas o privadas, para coordinar visitas y reuniones de trabajo relacionados con la ejecución del estudio y obtención de la información necesaria requerida de las instituciones públicas y privadas.

Elaboración de planos básicos con toda la información gráfica y textual recopilada se determinarán y digitalizarán los planos de los predios matrices de fundos o haciendas expropiadas o revertidos al





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

Estado por la ex Dirección General de Reforma Agraria y Asentamiento Rural, ex Proyecto Especial Titulación de Tierras y Catastro Rural – PETT, Ministerio de Agricultura o el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI.

Se efectuará también la digitalización de los planos de comunidades campesinas o nativas si los hubiera; planos que deberá ser aprobado por la Unidad Ejecutora, por constituir información básica para identificar las propiedades individuales o asociativas inscritas o no en los Registros Públicos, los sectores de propiedad del Estado de libre disponibilidad existentes en el ámbito del Proyecto.

Se elaborará un plano final denominado plano temático de la zona en estudio con las simbologías y coloraciones correspondientes que se acompañará al informe final.

Elaboración de padrones con la información recopilada se elaborará padrones impresos y en formato digital, que se reflejen lo graficado en los planos del estudio, cuya presentación se detalla a continuación.

Padrones conteniendo información de predios y de diferentes sectores levantados en campo, con datos mínimos de: titulares con su información jurídica, área, perímetro, sector, distrito y provincia.

- ✓ Padrones de predios en litigios, si lo hubiera.
- ✓ Padrones de predios de propietarios particulares no inscritos en Registros Públicos.
- ✓ Padrones de predios de propiedades inscritas en Registros Públicos.
- ✓ Padrones de predios con titulares no habidos.
- ✓ Sectores con poseccionados en predios del Estado.
- ✓ Padrones de predios matrices expropiados y revertidos al Estado por la ex Dirección General de la Reforma Agraria, Ministerio de Agricultura, ex Proyecto Especial Titulación de Tierras y Catastro Rural – PETT o por el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI.

Así mismo, el consultor deberá conseguir la aceptación de los propietarios de ceder sus terrenos afectados por el trazo del canal. Toda vez que sin la autorización no es posible la viabilidad social-legal del proyecto.

En coordinación con la supervisión, el consultor deberá establecer compromisos y/o pactos escritos, según correspondan, con la Junta de Usuarios y los Propietarios de terrenos en la zona del PIP a fin de obtener la libre disponibilidad del terreno para la construcción del sistema de riego, canteras, fuentes de agua y botaderos; así como con otras instituciones involucradas identificadas en el proceso de formulación del Estudio de Expediente Técnico. Todas las documentaciones relativa a los compromisos deberán ser anexados al estudio.

Dada la situación y considerando la necesidad de contribuir a la sostenibilidad social del proyecto, será necesario se adjunte al Informe Final del Estudio Social, la siguiente documentación, debidamente autenticada por la autoridad local de la zona (Juez de Paz No Letrado), si fuera posible autenticado por Notario Público:



- Acta de licencia social o acta de aceptación y conformidad para el inicio y desarrollo de los estudios a nivel Expediente Técnico.
- Acta de reuniones informativas/Asambleas/talleres de capacitación.
- Acta de confirmación de libre disponibilidad del terreno para la ejecución física de las obras (canteras, fuentes de agua y botaderos, etc.); siempre y cuando sea necesario.
- Actas de registro de incidencia (en caso de haberse dado).



GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

- Directorio actualizado de juntas/comisiones y comités de usuarios, dirigentes comunales, líderes locales comprendidos en el ámbito del proyecto.
- Registro actualizado del padrón de afectados.
- Registro actualizado del padrón de beneficiarios del proyecto.
- Acta de confirmación de disponibilidad y aporte de mano de obra no calificada (opcional).
- Testimonio fotográfico, con las especificaciones del caso.
- Otros documentos inherentes al Estudio Social.

Los entregables deberán ser actas y documentos de compromiso en original o copias fedateadas por las autoridades locales, según corresponda.

El documento técnico detallado de aspectos sociales legales, que incluye el desarrollo de los temas se presentará en un volumen específico ANEXO: ASPECTOS SOCIALES – LEGALES.

G. PLAN DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

El Plan de Capacitación y Asistencia Técnica, deberá evaluar la capacidad técnica del personal de salud, sus principales limitaciones tecnológicas y el nivel de asistencia técnica requerida. En función de este análisis, deberá programar las actividades de capacitación necesarias, para lo cual se recomienda que ausculte, con las Universidades, Institutos Tecnológicos y otras instituciones, las posibilidades de asistencia técnica en los rubros considerados importantes.

Los especialistas deberán proponer la metodología de la capacitación (la cantidad de cursos, talleres, pasantías, u otros) desarrollados en los temarios correspondientes y definiendo el contenido y costos de los mismos, de acuerdo a quien está dirigido, determinando los tiempos o períodos de ejecución, y calculando los costos correspondientes.

Productos Esperados:

Plan de capacitación para el fortalecimiento de las organizaciones de usuarios del proyecto y de sus usuarios en general, debe de ser presentada en archivo Word, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicativo, resultados, conclusiones y recomendaciones). Todos los detalles del estudio se presentarán en volumen específico Anexo: EL PLAN DE CAPACITACIÓN, contendrá una memoria descriptiva detallada y la información técnica correspondiente.

H. DOCUMENTOS LEGALES

Se adjuntarán los siguientes documentos registrados:

- Acuerdos del taller de involucrados.
- La libre disponibilidad del terreno para la Construcción del puesto de salud.
- Certificación ambiental según corresponda del estudio de pre inversión a nivel de expediente técnico emitido por la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios (DGAAA).
- Libre disponibilidad de canteras y botaderos para la eliminación de material excedente.
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA, emitido por el Ministerio de Cultura.

Otras Actividades Complementarias:

El consultor deberá coordinar, con las entidades involucradas en el desarrollo del proyecto, Unidad Ejecutora, Gobierno Local, para completar la información que se requiere adjuntar al expediente técnico.

- Promover la participación de la población del centro poblado para los aspectos de compromisos de parte de la población que deberán constar en actas, con la finalidad de evidenciar la sostenibilidad del proyecto.

El consultor revisará toda la documentación relacionada con la formulación del expediente técnico del proyecto, la cual forma parte de los alcances del estudio.





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

El consultor deberá comunicar con anticipación de acuerdo al contrato cuando se realice el trabajo de campo en el ámbito de intervención del estudio, a fin de establecer los contactos con las personas naturales y con las instituciones públicas y privadas, así como con los beneficiarios del proyecto, para:

- Recopilar información que pueda servir en la formulación del estudio.
- Coordinar, de ser el caso, su participación en las diferentes etapas de la preparación del estudio y/o de la implementación y ejecución del proyecto.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas de construcción, serán especificadas por cada partida a ejecutarse considerada en el Presupuesto de Obra. No se aceptarán especificaciones en términos genéricos. Se especificarán los procedimientos de ejecución, las unidades de medida, procedimientos de medición y forma de pago de cada partida específica.

Las especificaciones técnicas, serán dadas por el consultor de acuerdo a la clasificación de la obra, puede considerar especificaciones especiales adecuadas al tipo de obra y cuando los trabajos a realizar no estén cubiertos con las especificaciones y normas generales antes indicadas o cuando las características del proyecto lo requieran.

Las especificaciones que se elaboren para el control de calidad de concreto, en esta obra, deben incluir los parámetros que deben cumplir los agregados en: granulometría, dureza, resistencia a la absorción, rango de plasticidad, y otros.

4. PLANOS

Se incluirán todos los planos obtenidos en la elaboración del proyecto, sin ser limitativo, debiendo estar impresos para su presentación en una escala adecuada que permita una correcta visualización.

Los planos de planta se elaborarán a escala 1:2000 u otra escala legible, los planos de perfil longitudinal a escala horizontal del eje del dren a escala 1:2000 y la escala vertical 1:200, debiéndose presentar en planos la topografía actual y la rasante. Los planos de secciones transversales se elaborarán a escala 1/200 u otra escala legible. Los planos de las obras de arte deberán presentarse una por una a escala 1/20 u otra escala adecuada, tanto en planta como los cortes y detalles respectivos.

El plano general de ubicación (plano clave) deberá ser dibujado a escala 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (existentes y proyectadas), centros poblados que atraviesa, zonas críticas, canteras de materiales, fuentes de agua y otra información que sea necesaria para el proyecto.

4. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Este manual deberá contener las recomendaciones técnicas para asegurar la correcta operación y mantenimiento de los equipos e instalaciones de acuerdo a la concepción del diseño. El manual de operación y mantenimiento deberá ser descrito literalmente e incluirá esquemas o gráficos que expliquen claramente las formas de operar y dar mantenimiento a los equipos y demás instalaciones en las condiciones normales y críticas (mínimas y máximas condiciones); debiendo incluir como mínimo la siguiente información.

a. Manual de Operación:

Descripción de los elementos y estructuras que conforman el sistema, incluyendo fichas técnicas de los elementos y estructuras. O condiciones de diseño de la operación de los elementos y estructuras.

Procedimiento de operación en condiciones normales, procedimiento de operación en condiciones críticas.

Perfil y dimensionamiento del personal a cargo de la operación de los sistemas implementados.

b. Manual de Mantenimiento:

Desarrollo de un plan de mantenimiento productiva total (TPM) del sistema implementado indicando:





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

Identificación de los objetos sujetos de mantenimiento (OSM)
Definición de indicadores de eficiencia del sistema.
Indicadores de fiabilidad
Indicadores de mantenibilidad o indicadores de disponibilidad.
Desarrollo del programa de mantenimiento autónomo
Desarrollo del programa de mantenimiento preventivo
Desarrollo del programa de mantenimiento predictivo
Perfil y dimensionamiento del personal a cargo del mantenimiento de los sistemas implementados.

I. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El consultor deberá elaborar el plan de seguridad e higiene ocupacional para la obra respectiva, considerando las exigencias relacionadas a la aplicación del sistema internacional de gestión de seguridad y salud ocupacional OHSAS 18001. Las normas técnicas peruanas de seguridad y salud en el sector de la construcción tales como la Norma Técnica G 050 "Seguridad durante la construcción", la "Norma Básica de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación" R.S.021-83 la "Ley de seguridad y Salud en el Trabajo" Ley 29783 y en reglamento de seguridad y salud en el trabajo" D.S. 005 – 2012 TR y modificatorias, así como también de las disposiciones consideradas en las especificaciones GPO-ETO04 sobre el tema que esta referida al desarrollo y ejecución de seguridad e higiene ocupacional en la construcción de obras ejecutadas por el gobierno regional de Huancavelica. Si es necesario, el consultor puede proponer alternativas de igual o superior característica a los procedimientos constructivos considerados en la especificación, los que deberán ser aprobadas por la supervisión con la conformidad de los responsables de la elaboración del proyecto, sin que ello origine costo adicional alguno al proyecto. 13 en el expediente técnico en lo correspondiente al valor preferencial (presupuesto), las partidas requeridas para seguridad e higiene ocupacional, como es el caso de campamento, deposito, señalizaciones, cercos, barandas y otras señales necesarias. Respecto a los cascos, lentes, mascarar para gases, protectores de oídos, botas, escaleras, líneas de vida, mameluco, guantes, etc. Que son de uso personal o para una cuadrilla, se consideran en los análisis de costos unitarios de cada partida como un porcentaje de la mano de obra en el ítem "herramientas complementarias: 2%".

El contenido será como se detalla a continuación:

- 1. GENERALIDADES**
 - 1.1 OBJETO**
 - 1.2 CAMPO DE APLICACIÓN**
 - 1.3 DESARROLLO DE PROCESOS, ACTIVIDADES, OPERACIONES QUE SON OBJETO DE CONTRATO/ UNIDADES CONSTRUCTIVAS QUE COMPONEN LA OBRA.**
- 2. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**
 - 2.1 DEFINIR, PUBLICAR Y DAR A ENTENDER LA POLITICA DE SST DELA OBRA/EMPRESA**
- 3. PLANIFICACIÓN**
 - 3.1 IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES PARA TODAS LAS ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN EL PROYECTO (CONTAR CON UN PROCEDIMIENTO Y UNA MATRIZ)**
 - 3.2 IDENTIFICACION Y EVALUACION DE REQUISITOS LEGALES**
 - 3.3 OBJETIVOS**
 - 3.4 PROGRAMA DE GESTION**
- 4. IMPLEMENTACION Y OPERACIÓN**
 - 4.1 ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDAD (FUNCIONES)**
 - 4.1.1 INGENIERO DE PROYECTO**
 - 4.1.2 RESIDENTE DE OBRA**
 - 4.1.3 JEFE DE SEGURIDAD**
 - 4.1.4 PREVENIONISTA DE OBRA**
 - 4.1.5 SUPERVISORES / JEFES DE GRUPO / MAESTRO DE OBRA**
 - 4.1.6 TRABAJADORES**





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

4.2 COMPETENCIA, CAPACITACION Y TOMA DE CONCIENCIA

4.3 COMUNICACIONES / CONSULTA

4.4 DOCUMENTOS Y CONTROL DE DOCUMENTOS

4.5 CONTROL OPERACIONAL

4.6 PREPARACION Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

4.6.1 TIPO DE CONTINGENCIA

4.6.2 NIVELES DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

4.6.3 ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

4.6.4 EQUIPOS Y MATERIALES DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

4.6.5 COMUNICACIONES

4.6.6 CAPACITACION

4.6.7 SIMULACROS – EVACUACION

4.6.8 ACTIVIDADES DE MITIGACION

5. VERIFICACION

5.1 MEDICION Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO Y MONITOREO EN SST.

5.1.1. PROCEDIMIENTOS ESCRITOS DE TRABAJO SEGURO (PETS)

5.1.2. ESTADISTAS DE SEGUIMIENTO DE LA GESTION DE SST EN LA OBRA/PROYECTO.

6. INVESTIGACION DE INCIDENTES, ACCION CORRECTIVA Y ACCION PREVENTIVA

6.1 INVESTIGACION DE INCIDENTES

6.2 ACCIONES CORRECTIVAS-PREVENTIVAS

6.3 CONTROL DE REGISTROS

6.4 INSPECCIONES y/o AUDITORIAS

6.4.1 INSPECCIONES PLANEADAS, INOPINADAS, MENSUALES, SEMANALES, DIARIAS

7. COMITES DE SEGURIDAD Y/O SUPERVISOR DE SST

ANEXOS

- ✚ LISTADO DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL Y ENTRENAMIENTO (CARACTERISTICAS Y CERTIFICADOS)
- ✚ ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL (PROGRAMA O MATRIZ DE ENTRENAMIENTO/CAPACITACION ANUAL)
- ✚ REGISTRO DE ASISTENCIA A CHARLAS/REUNIONES DE SEGURIDAD
 - CHARLAS DE INDUCCION
 - CHARLAS DIARIAS
 - CHARLAS DE SEGURIDAD
 - CHARLAS OPERACIONALES
 - REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD
- ✚ ANALISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)
- ✚ MAPA DE RIESGO
- ✚ POLITICA Y OBJETIVOS DE SST
- ✚ REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- ✚ PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- ✚ ESTADISTICAS/REPORTES DE SST (SEMANALES Y MENSUALES)



El plan de seguridad contemplará también las previsiones y las informaciones para efectuar en su oportunidad las debidas condiciones de seguridad y salud previsibles para trabajos posteriores, como es el caso de los manuales de operación y mantenimiento de las instalaciones proyectadas. La aplicación de la especificación de seguridad e higiene ocupacional, o interfieren con las disposiciones establecidas en cualquiera de los otros documentos que conforman al expediente técnico. Disposiciones establecidas por la legislación, ni limitan las Normas dictadas por los sistemas administrativos, así como otras Normas que se encuentren vigentes y que son de aplicación en la elaboración de un proyecto, así como para su ejecución. El estudio definitivo de seguridad e higiene ocupacional



GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

en su totalidad, debe estar firmado por el ingeniero especialista responsable de su ejecución y por el Director de Estudio, en concordancia con las Normas de Control Interno para el Áreas de obras Públicas.

J. TÉRMINOS DE REFERENCIA Y PRESUPUESTO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO

Al ser una rehabilitación, corresponde la realización del monitoreo arqueológico durante la etapa de ejecución de la obra o remoción del terreno, como medida de protección de las evidencias arqueológicas que puedan hallarse de manera fortuita.

El consultor, deberá elaborar los términos de referencia y el presupuesto para la realización del plan de monitoreo arqueológico, durante la etapa de ejecución de la obra y actividades de ingeniería que involucren excavaciones y remoción de tierras en las obras en general por ejecutar.

Los términos de referencia del plan de monitoreo arqueológico del plan de monitoreo arqueológico deberán ser desarrollados según reglamento de investigaciones arqueológicas R.S. N° 044-200-ED. Resolución Ministerios N° 012-2010-MC, Directiva N° 001-2010/MC, Decreto Supremo N° 009-2009-ED.

Los términos de referencia del plan de Monitoreo Arqueológico en su totalidad, debe estar firmado por el Licenciado responsable de su ejecución y el ing. director del Proyecto, en concordancia con las Normas de Control interno para el Áreas de Obras Públicas.

K. OTROS DOCUMENTOS LEGALES A ENTREGAR POR EL CONSULTOR

Se adjuntarán los siguientes documentos:

- Acuerdos de taller de involucrados.
- La aceptación de libre disponibilidad del terreno para la construcción del puesto de salud, canteras, fuentes de agua y botaderos; así como con otras instituciones involucradas identificadas en el proceso de elaboración del expediente técnico.
- Libre disponibilidad de canteras y botaderos para eliminación de material excedente.

10. REQUISITOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

A. REQUISITOS Y PERFIL DEL CONSULTOR

Persona Natural o Jurídica que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP, en el capítulo CONSULTORIA DE OBRAS, ESPECIALIDAD 1 - CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES, CATEGORÍA B, (Conforme a lo establecido en el Artículo N° 239 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la Directiva N°016-2016-OSCE-CD).

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA 1 VEZ DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Consultoría de Obra Similares:

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o supervisión de estudios definitivos de proyectos a los siguientes: construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estos) de infraestructuras de centro de salud.

Los estudios elaborados podrán ser acreditados mediante copia simple de:

- Contratos y/o Órdenes de Servicio; con su respectiva conformidad y/o constancia de prestación emitido por la entidad contratante.
- Contratos y/o ordenes de servicio; y cualquier otra documentación del cual se desprenda fehacientemente que el servicio de consultoría fue concluido a satisfacción. (por ejemplo: facturas debidamente canceladas que detallan el servicio prestado o que hagan la referencia al contrato





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

y/o orden de servicio, etc. Acompañadas de las copias simples de los cheques con las que fueron canceladas o el movimiento bancario donde conste el depósito del monto pagado, etc.).

B. REQUISITOS Y PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL ESTUDIO

Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

El equipo mínimo de profesionales para elaborar el estudio de inversión pública de expediente técnico, será el siguiente:

- a) JEFE DEL PROYECTO
- b) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
- c) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION
- d) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS, COMUNICACIONES.
- e) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS
- f) ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMEDICOS
- g) ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION

C. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

a. JEFE DE PROYECTO:

- **Ingeniero Civil.** Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional.
- **Experiencia Específica:** mínimo (02) año en la elaboración de proyectos en general, como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o consultor, en la formulación o elaboración de proyectos desarrollados a nivel de (consultoría y/o supervisión de estudios de perfil, pre factibilidad, factibilidad, estudios de preinversión, ficha técnica), y al nivel de Ejecución (Elaboración o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos), en proyectos de Edificaciones y afines.

b. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

- **Ingeniero Civil.** Profesional titulado, acreditado con copia simple de título profesional.
- **Experiencia Específica:** mínimo (06) meses como especialista en Diseños de estructuras y/o diseño arquitectónico en la formulación o elaboración de proyectos de inversión desarrollados a nivel de (consultoría y/o supervisión de estudios de perfil, pre factibilidad, factibilidad, estudios de preinversión, ficha técnica), y al nivel de Ejecución (Elaboración o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos), en proyectos de Edificaciones y afines..

c. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

- **Arquitecto y/o Ingeniero Civil.** Profesional titulado, acreditado con copia simple de título profesional.
- **Experiencia Específica:** Mínimo (6) meses como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico en la formulación o elaboración de proyectos de inversión desarrollados a nivel de (consultoría y/o supervisión de estudios de perfil, pre factibilidad, factibilidad, estudios de preinversión, ficha técnica), y al nivel de Ejecución (Elaboración o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos), en proyectos de Edificaciones y afines.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS, COMUNICACIONES.

- **Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Civil.** Profesional titulado, acreditado con copia simple de título profesional.
- **Experiencia Específica:** mínimo (06) meses como especialista en instalaciones eléctricas y/o electromecánicas y/o comunicaciones en la formulación o elaboración de proyectos de inversión desarrollados a nivel de (consultoría y/o supervisión de estudios de perfil, pre factibilidad, factibilidad, estudios de preinversión, ficha técnica), y al nivel de Ejecución (Elaboración o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos), en proyectos de Edificaciones y afines.

e. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

- **Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil.** Profesional titulado, acreditado con copia simple de título profesional.
- **Experiencia Específica:** mínimo (06) meses como especialista en instalaciones interiores en proyectos de edificaciones.

Ver nota (**)

f. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICOS

- **Médico, enfermero y/o Biólogo.** Profesional titulado, acreditado con copia simple de título profesional.
- **Experiencia Específica:** mínimo (06) meses como especialista en EQUIPAMIENTO BIOMÉDICOS de centros de salud en proyectos similares.

Ver nota (**)

g. ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

- **Ingeniero Civil.** Profesional titulado, acreditado con copia simple de título profesional.
- **Experiencia Específica:** mínimo (06) meses como especialista en proyectos en general.

Ver nota (**)

NOTA: ()**

Para acreditar los requisitos y perfil del personal requerido para el estudio, tomar en cuenta lo siguiente:

- a) La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
- b) Para aquellos profesionales ofrecidos por el Consultor, que, según disposiciones legales vigentes, deben encontrarse habilitados para el ejercicio de la profesión, se requerirá la colegiatura y habilitación para el inicio de la prestación efectiva del servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DEL PERSONAL OFRECIDO, POR RAZONES DE FUERZA MAYOR DEBIDAMENTE COMPROBADAS.

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, El Consultor deberá proponer a la entidad, por escrito, el cambio de personal con diez (10) días útiles de anticipación a la fecha que se pretende el cambio, a fin de obtener su pronunciamiento.

El reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales iguales o superiores a la del profesional reemplazado, considerando los requisitos establecidos en las bases respectivas, así como la experiencia o calificaciones que hubieran permitido al Consultor obtener puntaje.

El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de una penalidad, en concordancia del Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

FUNCIONES DEL EQUIPO MÍNIMO DEL CONSULTOR:

a. JEFE DEL PROYECTO:





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

- Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del estudio en el plazo establecido.
- Coordinará con el SUPERVISOR en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia de contrato, los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos.
- Coordinará con el SUPERVISOR los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos.
- Solicitará autorización y/o aprobación respectiva en el marco de los servicios del CONSULTOR, tratando de simplificar al máximo los pasos administrativos.
- Será responsable de la elaboración del Estudio de Expediente Técnico conforme a los lineamientos de la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, ("DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, A EJECUTARSE POR EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA"), INVIERTE PE, Directiva N°01-2019-EF/63.0 (para la elaboración, aprobación y ejecución de expediente técnico en el marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables a este nivel de estudio) y NORMA TÉCNICA DE SALUD N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 aprobado CON RM N° 045-2015/MINSA y la normativas del INVIERTE PE Directiva N°01-2019-EF/63.01, la elaboración de expediente técnico se regirá dentro del marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables; así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia.
- Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por EL CONSULTOR en su Oferta Técnica.
- Conjuntamente con el SUPERVISOR, coordinará la obtención de los Documentos de Gestión (arreglos institucionales, financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, aporte de los beneficiarios, disponibilidad física de los terrenos, etc.).
- Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance de estudio, el informe final, planos, anexos, etc.

b. ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL:

- Responsable del diseño estructural comprendidas en el proyecto.
- Coordinar con el Jefe de Estudio y demás especialistas para revisión de los avances del estudio.
- Elaborará el informe de cálculo estructural comprendidas en el proyecto.
- Colaborará en la elaboración las Planillas de Metrados, los Análisis de Costos Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base a CAPECO) y el Presupuesto del proyecto.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

c. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

- La especialidad de arquitectura sustenta los trabajos de verificación de las metas correspondientes según la demanda del proyecto, planteamiento y programación arquitectónica a nivel de ejecución de obra.



- Será responsable de la realización del estudio de planteamiento arquitectónico según las normativas vigentes,
- Coordinar con el Jefe de Estudio y demás especialistas para revisión de los avances del estudio.
- Elaborará el informe de diseño arquitectónico comprendidas en el proyecto.
- Colaborará en la elaboración las Planillas de Metrados, los Análisis de Costos Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base a CAPECO) y el Presupuesto del proyecto.



GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.
- d. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS, COMUNICACIONES.**
 - Responsable del diseño de instalaciones eléctricas interiores y sistemas de comunicación.
 - Coordinar con el Jefe de Estudio y demás especialistas para revisión de los avances del estudio.
 - Elaborará los planos de instalaciones eléctricas interiores de la infraestructura
 - Colaborará en la elaboración las Planillas de Metrados, los Análisis de Costos Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base a CAPECO) y el Presupuesto del proyecto.
 - Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.
- e. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**
 - Responsable del diseño de instalaciones sanitarias interiores y sistemas de drenaje.
 - Coordinar con el Jefe de Estudio y demás especialistas para revisión de los avances del estudio.
 - Elaborará los planos de instalaciones sanitarias interiores de la infraestructura.
 - Colaborará en la elaboración las Planillas de Metrados, los Análisis de Costos Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base a CAPECO) y el Presupuesto del proyecto.
 - Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.
- f. **ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICOS**
 - Responsable del diseño de la implementación del equipamiento Biomédica del centro de salud.
 - Coordinar con el Jefe de Estudio y demás especialistas para revisión de los avances del estudio.
 - Colaborará en la elaboración las Planillas de Metrados, los Análisis de Costos Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base a CAPECO) y el Presupuesto del proyecto.
 - Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.
- g. **ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN.**
 - Responsable de la formulación de costos y presupuesto y programación del proyecto.
 - Coordinar con el Jefe de Estudio y demás especialistas para revisión de los avances del estudio.
 - Elaborará el informe de cálculo de diseño eléctrico comprendidas en el proyecto
 - Formulará los costos, presupuesto y programación (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base a CAPECO) y el Presupuesto del proyecto.
 - Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

11. RECURSOS MÍNIMOS DE SER PREVISTOS POR EL CONSULTOR.

EQUIPOS A UTILIZAR:

Cant	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO
1	Equipo de cómputo (computadora Estacionaria o Laptop 17)
1	Plotter
1	Estación total
2	Impresoras
1	Camioneta





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

Para acreditar el equipamiento mínimo, bastará presentar una declaración jurada en la que el postor se comprometa a contar con el equipo mínimo y garantizar los requerimientos operacionales durante la elaboración del estudio. Sin perjuicio de ello, para la suscripción del contrato, el Postor ganador deberá presentar el certificado de calibración de los equipos de estación total no menor a (12) meses y las facturas u otros documentos que acrediten la propiedad.

12. PRODUCTOS ESPERADOS

El consultor deberá de presentar el expediente técnico de conformidad a la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, ("DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, A EJECUTARSE POR EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA"), INVIERTE PE, Directiva N°01-2019-EF/63.0 (para la elaboración, aprobación y ejecución de expediente técnico en el marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables a este nivel de estudio) y NORMA TÉCNICA DE SALUD N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 aprobado CON RM N° 045-2015/MINSA y la normativas del INVIERTE PE Directiva N°01-2019-EF/63.01, la elaboración de expediente técnico se regirá dentro del marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables; así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, con las exigencias del Reglamento Nacional de Edificaciones, y los lineamientos de política del sector del Ministerio de Salud y del Gobierno Regional de Huancavelica.

13. INFORMES DE AVANCE:

PLAN DE TRABAJO:

Será presentado en un plazo de diez (10) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato, el cual debe de contener el procedimiento de manera detallado de la formulación del expediente técnico en su integridad.

PRIMER ENTREGABLE:

Será presentado en un plazo que no excederá de los veinte cinco (25) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato, el cual debe contener los contenidos mínimos establecidos por la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, ("DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, A EJECUTARSE POR EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA"), INVIERTE PE, Directiva N°01-2019-EF/63.0 (para la elaboración, aprobación y ejecución de expediente técnico en el marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables a este nivel de estudio) y NORMA TÉCNICA DE SALUD N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 aprobado CON RM N° 045-2015/MINSA y la normativas del INVIERTE PE Directiva N°01-2019-EF/63.01, la elaboración de expediente técnico se regirá dentro del marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables; así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

Este entregable será remitido a la Dirección de Programa Sectorial I Infraestructura de la Gerencia Sub Regional de Huaytará para luego ser emitida a la oficina evaluadora de CREET del Gobierno Regional de Huancavelica.

SEGUNDO ENTREGABLE:

Será presentado en un plazo que no excederá de los veinte (20) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación por la Gerencia Sub Regional de Huaytará del primer entregable una vez aprobado la primera etapa por la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos (CREET) del Gobierno Regional de Huancavelica. El segundo entregable Deberá de contener contenidos mínimos establecidos por la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, ("DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, A EJECUTARSE POR EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA"), INVIERTE PE, Directiva N°01-2019-EF/63.0 (para la elaboración, aprobación y ejecución de Expediente Técnico en el marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables a este nivel de estudio) y NORMA TÉCNICA DE SALUD N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 aprobado CON RM N° 045-2015/MINSA y la normativas del INVIERTE PE, Directiva N°01-2019-EF/63.01, la Elaboración de Expediente Técnico se regirá dentro del marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables; así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia.





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

Este entregable será remitido a la Dirección de Programa Sectorial I Infraestructura de la Gerencia Sub Regional de Huaytará para luego ser emitida a la oficina evaluadora de CREET del Gobierno Regional de Huancavelica.

TERCER ENTREGABLE:

Será presentado en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación por la Gerencia Sub Regional de Huaytará del segundo entregable una vez aprobado la segunda etapa por la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos (CREET) del Gobierno Regional de Huancavelica. El segundo entregable Deberá de contener los contenidos mínimos establecidos por la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, ("DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, A EJECUTARSE POR EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA"), INVIERTE PE, Directiva N°01-2019-EF/63.0 (para la elaboración, aprobación y ejecución de expediente técnico en el marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables a este nivel de estudio) y NORMA TÉCNICA DE SALUD N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 aprobado CON RM N° 045-2015/MINSA y la normativas del INVIERTE PE Directiva N°01-2019-EF/63.01, la elaboración de expediente técnico se registrará dentro del marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables; así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

Este entregable será remitido a la Dirección de Programa Sectorial I Infraestructura de la Gerencia Sub Regional de Huaytará para luego ser emitida a la oficina evaluadora de CREET del Gobierno Regional de Huancavelica.

CUARTO ENTREGABLE:

Será presentado en un plazo que no excederá de los cinco (05) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación por la Gerencia Sub Regional de Huaytará del tercer entregable una vez aprobado la tercera etapa por la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos (CREET) del Gobierno Regional de Huancavelica. El cuarto entregable Deberá de contener la entrega de 03 ejemplares del estudio a nivel de expediente técnico final aprobado y sus estudios básicos completos. Conforme a la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, ("DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, A EJECUTARSE POR EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA"), INVIERTE PE, Directiva N°01-2019-EF/63.0 (para la elaboración, aprobación y ejecución de expediente técnico en el marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables a este nivel de estudio) y NORMA TÉCNICA DE SALUD N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 aprobado CON RM N° 045-2015/MINSA y la normativas del INVIERTE PE Directiva N°01-2019-EF/63.01, la elaboración de expediente técnico se registrará dentro del marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables; así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

Junto al informe final se debe entregar todos los archivos digitales y datas generadas del proyecto, en un dispositivo de almacenamiento tipo USB, además de los archivos en software nativo, el Consultor adjuntará un único PDF a colores con el estudio completo debidamente firmado y foliado en todas sus hojas, este PDF corresponderá exactamente al estudio Final entregado en versión física.

Este entregable será remitido a la Dirección de Programa Sectorial I Infraestructura de la Gerencia Sub Regional de Huaytará para luego ser remitida a la oficina de asesoría jurídica a fin de solicitar la Resolución de Aprobación Bajo Acto Resolutivo de la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica. Así mismo será presentado a la convocatoria de **NORMA TÉCNICA DE SALUD N° 113-MINSA/DGIEM-V.01**, para su revisión y evaluación del expediente técnico.

Una vez culminado con la fase de evaluación (Levantamiento de observaciones formuladas por Entidad) y que se cuente con el pronunciamiento **APTO ó OPINION FAVORABLE DE PRONIS DEL MINISTERIO DE SALUD**, el consultor deberá realizar la entrega de 03 ejemplares del estudio a nivel de expediente técnico y sus estudios básicos completos.

NOTA:

- 1.- En caso que se formulen observaciones a los entregables por parte de la entidad, el contratista contará con un plazo de diez (10) días calendarios para levantarlas las absoluciones.





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

El plazo que demande el levantamiento de observaciones no interrumpe el plazo de ejecución contractual.

- 2.- Todos los entregables y documentos relacionados al contrato, deberán ser presentados por mesa de partes del domicilio legal de la Entidad establecido en el contrato respectivo.
- 3.- Todos los informes deberán ser firmados por el jefe de proyectos y los profesionales especialistas según corresponda a los estudios presentados.

14. SEGUROS:

Todos los seguros del personal, tanto especialistas como personal de apoyo, personal administrativo y otros, equipos y materiales correrán por cuenta del Consultor, siendo de total exclusiva responsabilidad durante el tiempo de la consultoría de obra. En ese sentido el consultor ganador asumirá los gastos como:

- Impuestos de Ley.
- I.G.V.
- Movilización y desmovilización.
- Estadía, otros, etc que corresponde al servicio de la consultoría de obra.

15. PREVENCIÓN:

De acuerdo a la Ley N°29783, Numeral I. de Seguridad y Salud en el Trabajo, señala: “PRINCIPIO DE PREVENCIÓN: el Empleador tiene que garantizar, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y bienestar de los trabajadores, y de aquellos, que no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores, debiendo considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral” y Numeral IX. de Seguridad y Salud en el Trabajo, señala: “PRINCIPIO DE PROTECCIÓN: los trabajadores tienen derecho a que el estado y los Empleadores aseguren condiciones de trabajo dignas que le garanticen un estado de vida saludable, física, mental y socialmente, en forma continua, en ese sentido para la elaboración del estudio de expediente técnico el servicio de consultoría cuenta con todos los gastos que corresponda en garantizar la seguridad y salud en el trabajo.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del estudio tendrá una duración de sesenta días calendarios (60 días calendarios) contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Asimismo, para el levantamiento de observaciones deberá hacerlo en un plazo de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

17. ADELANTOS

La entidad podrá entregar hasta el (30%) del monto total del Contrato, como adelanto directo, si el consultor lo solicita, previa presentación y disponibilidad presupuestal, de una Carta Fianza incondicional, irrevocable, sin beneficio de exclusión y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad. O la retención del 10% en caso de contar con REMYPE.

La solicitud de adelanto por parte del Consultor deberá ser presentado dentro de los ocho (8) días siguientes a la firma del contrato. Dicho adelanto será descontado proporcionalmente, en cada pago parcial, hasta su total cancelación.

La Entidad deberá entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días contados partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

18. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicio por la elaboración del expediente técnico será otorgada por el área del sector de programa sectorial infraestructura I de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, según corresponda los entregables.

19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

El sistema de contratación será a **SUMA ALZADA** de conformidad a lo establecido en el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018. Y sus modificatorias.

20. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Con INFORME N° 0327-2023/GOB.REG.HVCA/GSR-H/DPYP/CSMM de fecha 21/07/2023 el responsable de la Oficina de la Unidad Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, otorga la disponibilidad presupuestal para la ejecución de la formulación de expediente técnico del proyecto de inversión: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-2 DE LLILLINTA DEL CENTRO POBLADO DE LLILLINTA DEL DISTRITO DE PILPICHACA - PROVINCIA DE HUAYTARA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA "**, CON CUI N° 2539313. En el siguiente detalle:

Fuente de financiamiento	: 05
Rubro	: 18
Meta presupuestal	: 133
Especifica de gastos	: 2.6.81.31

21. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO.

El consultor deberá presentar el expediente técnico directamente por mesa de partes de la Entidad sito en Calle Municipal S/N, Distrito y Provincia de Huaytará, Departamento de Huancavelica.

El Expediente Técnico se presentará en archivadores o volúmenes anillados, se usará papel fotostático tamaño A-4 y para los planos papel blanco de tamaño adecuado, deben estar ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento, debiendo contener un índice y numeración de páginas, mostraran el sello y la firma del Consultor.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, mostraran el sello y la firma del jefe del Proyecto; asimismo cada especialista firmara en señal de conformidad los documentos de su especialidad.

Para que el Expediente Técnico sea aceptado y considerado como presentado, como mínimo, deberá comprender el desarrollo de todos los aspectos establecidos en los contenidos mínimos indicados en los presentes términos de referencia.

En caso que el consultor presente expediente incompleto sin el desarrollo de los aspectos y contenido mínimos, el evaluador lo devolver al consultor mediante documento, considerándolo como no presentado.

22. FORMA DE PAGO

Los pagos, serán efectuados dentro de los quince (15) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad a la prestación correspondiente; para tal efecto, el responsable de dar la conformidad por el servicio de consultoría realizado, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

El plazo señalado para el pago, procederá siempre que se tengan los comprobantes de pago conformes, concordante con los entregables:

PRIMER PAGO: 30% a la Presentación del PRIMER ENTREGABLE Y APROBACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA POR LA COMISIÓN REGIONAL DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS (CREET) DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA. Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Entidad de la Gerencia Sub Regional de Huaytará.

SEGUNDO PAGO: 20% a la Presentación del SEGUNDO ENTREGABLE Y APROBACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA POR LA COMISIÓN REGIONAL DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS (CREET) DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA. Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Entidad de la Gerencia Sub Regional de Huaytará.





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

TERCER PAGO: 20% a la Presentación del TERCER ENTREGABLE Y APROBACIÓN DE LA TERCERA ETAPA POR LA COMISIÓN REGIONAL DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS (CREET) DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA. Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Entidad de la Gerencia Sub Regional de Huaytará.

CUARTO PAGO: 30% a la Presentación DEL EXPEDIENTE TECNICO FINAL APROBADA POR LA COMISIÓN REGIONAL DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS (CREET) DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA y el pronunciamiento APTO ó OPINION FAVORABLE DE PRONIS DEL MINISTERIO DE SALUD, Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Entidad de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, y Documentos de:

a) Aprobación del estudio definitivo será bajo Acto Resolutivo Emitido por la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica. una vez contado con la aprobación el estudio definitivo por la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos CREET del Gobierno Regional de Huancavelica y el pronunciamiento APTO ó OPINION FAVORABLE DE PRONIS DEL MINISTERIO DE SALUD.

b) presentados los 03 ejemplares finales, a nivel de expediente técnico y sus estudios básicos completos. Junto al informe final se debe entregar todos los archivos digitales y datas generadas del proyecto, en un dispositivo de almacenamiento tipo USB, además de los archivos en software nativo, el Consultor adjuntará un único PDF a colores con el estudio completo debidamente firmado y foliado en todas sus hojas, este PDF corresponderá exactamente al estudio Final entregado en versión física.

23. PENALIDADES

a. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. De conformidad a la fórmula establecido en el numeral 162.1 del artículo 162 del reglamento de la ley.

b. Otras penalidades:

La aplicación de estas penalidades se refiere al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, están referidas al monto de contrato hasta por monto máximo equivalente al diez por ciento (10%), del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios.

Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los términos de referencia, siendo estos los siguientes:

CONCEPTO	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Demora injustificada en la absolución de observaciones	0.5 UIT por ocurrencia	Se efectuará la aplicación del 0.5 UIT por ocurrencia, cuando el contratista no cumpla con la absolución de las observaciones realizadas por la comisión regional de evaluación de expediente técnicos (CREET) estipulados en los informes entregables, la aplicación de penalidad será por cada día de retraso.
Cambio del personal propuesto	0.5 UIT por ocurrencia	Se efectuará la aplicación del 0.5 UIT por ocurrencia, cuando el contratista efectúe el cambio del personal propuesto sin autorización de la entidad, salvo que éste sea por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente fundamentado motivo por el cual no será aplicable la penalidad, sin embargo, este cambio se puede realizar a requerimiento de la entidad, por incapacidad técnica u otra causa, requiriendo que el reemplazo sea igual o mayor experiencia que el propuesto originalmente. Se precisa que la aplicación del 0.5 UIT será por cada personal que cambie.
Personal propuesto	0.5 UIT por ocurrencia	Así mismo, en caso culminó la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal a ser reemplazado, será sujeto a una penalidad de 0.5UIT por ocurrencia.
Reunión de Coordinación	0.5 UIT por ocurrencia	Se aplicará una penalidad equivalente a 0.5 UIT por ocurrencia por cada reunión de trabajo en la cual no esté presente cualquiera de los profesionales de CONSULTOR requerido





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

Inasistencia del personal propuesto en la evaluación del expediente técnico definitivo	0.5 UIT por día	Se efectuará la aplicación de penalidad de 0.5UIT por cada día, por las inasistencias de cada personal propuesto (especialistas) a la evaluación del Expediente Técnico.
Demora en la presentación de los entregables	0.5 UIT por ocurrencia	Se efectuará la aplicación de penalidad del 0.5 UIT por ocurrencia, por cada día de retraso en la presentación de los entregables (informes parciales) según termino de referencia.

*Estas penalidades se aplicarán en la valorización del informe que se produzcan por el incumplimiento.

24. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El Consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del estudio de inversión a nivel de Expediente Técnico.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Artículo N° 50° de la Ley de Contrataciones del estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Contratista. En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

25. MECANISMO DE SUPERVISIÓN

El Consultor estará sujeto a supervisión permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que designe o se requiera a través de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, toda vez que verifique el cumplimiento de los avances del Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

La supervisión de estudio verificará:

- ✓ Se realicen reuniones con el jefe del proyecto y su equipo técnico, para lo cual deberá realizar la firma de un acta por cada reunión.
- ✓ El Consultor levante la totalidad de las observaciones que formularle la CREET del Gobierno Regional de Huancavelica, dentro de los plazos establecidos en el presente documento.
- ✓ El Consultor rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la CREET del Gobierno Regional de Huancavelica, sin reconocimiento de mayores gastos.
- ✓ El Consultor efectúe coordinaciones orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión total de los documentos técnicos por parte de la Entidad.
- ✓ El Consultor elabore el expediente técnico a cabalidad, conforme a las Directivas vigentes Antes señaladas.



26. REVISIÓN, LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO.

a) Revisión

El Expediente Técnico será revisado y evaluado por la CREET del Gobierno Regional de Huancavelica. Así mismo por y el SECTOR DE PRONIS DEL MINISTERIO DE SALUD.

b) Levantamiento de observaciones

De existir observaciones al estudio presentado, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días calendarios, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.



GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

El consultor deberá adjuntar el documento de levantamiento de observaciones al Expediente Técnico correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado.

a) Aprobación

Aprobación del expediente técnico bajo Acto Resolutivo Emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Huancavelica. y el pronunciamiento APTO ó OPINION FAVORABLE DE PRONIS DEL MINISTERIO DE SALUD.

27. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido (60 días calendarios) para la presentación del Expediente Técnico correctamente elaborado para su aprobación, LA GSR DE HUAYTARA DEL GRH lo emplazará para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

28. GARANTÍA DEL SERVICIO

El consultor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, y por tratarse de la elaboración del Expediente Técnico relacionados a la salud, será legalmente responsable por el periodo de tres (03) años, a partir de la finalización de sus servicios.

29. PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

El presupuesto a todo costo para la elaboración del expediente técnico asciende a la suma de **S/ 187,033.54 (CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL TREINTA Y TRES CON 54/100 SOLES)**. Los detalles se indican en el siguiente cuadro:

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA FORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO							
* MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-2 DE LLILLINTA DEL CENTRO POBLADO DE LLILLINTA DEL DISTRITO DE PILPICHACA - PROVINCIA DE HUAYTARA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA *, CON CUI N° 2539313							
INVERSION	Ítem	Descripción	Und.	Cant.	Mes	Costo Unitario S/.	Sub Total S/.
A	CONSULTORIA						
	I	PROFESIONALES ESPECIALISTAS					75,000.00
	1.01	JEFE DEL PROYECTO	Mes	1	2	9,000.00	18,000.00
	1.02	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Mes	1	1.5	7,000.00	10,500.00
	1.03	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION	Mes	1	1.5	7,000.00	10,500.00
	1.04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECANICAS, COMUNICACIONES.	Mes	1	1.5	6,000.00	9,000.00
	1.05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Mes	1	1.5	6,000.00	9,000.00
	1.06	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMEDICOS	Mes	1	1.5	6,000.00	9,000.00
	1.07	ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION	Mes	1	1.5	6,000.00	9,000.00
	II	Personal Técnico					7,800.00
2.01	CADISTAS		Mes	1	2	3,000.00	6,000.00
	ASISTENTE DE CAMPO		Mes	1	1	1,800.00	1,800.00
III	CONTRATACION DE ESTUDIOS Y PRUEBAS ESPECIALIZADAS						21,000.00
	3.1	ESTUDIO TOPOGRAFICO	gbl	1		5,000.00	5,000.00





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

3.2	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	gbl	1		5,000.00	5,000.00	14,000.00
3.3	ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES	gbl	1		3,000.00	3,000.00	
3.4	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	gbl	1		4,000.00	4,000.00	
3.4	PROYECTO DE DEMOLICION	gbl	1		4,000.00	4,000.00	
IV	PAGOS POR CERTIFICACION Y/O DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD						
4.1	CERTIFICADO DE RESTOS ARQUEOLOGICOS - CIRA ó PMA (SEGÚN CORRESPONDA)	gbl	1		4,000.00	4,000.00	16,750.00
4.2	CERTIFICADO DE IMPACTO AMBIENTAL	gbl	1		3,500.00	3,500.00	
4.5	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS	gbl	1		3,500.00	3,500.00	
4.6	FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BASICOS DE AGUA/DESAGUE, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	gbl	1		3,000.00	3,000.00	
V	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE PERSONAL Y EQUIPOS						
5.1	ALQUILER DE CAMIONETA 4X4	Mes	1.5		6,000.00	9,000.00	4,786.00
5.2	CONTRATACION DE CHOFER PARA CAMIONETA	Mes	1.5		2,000.00	3,000.00	
5.3	PETROLEO DIESEL	GALON	250		19.00	4,750.00	
VI	SERVICIO DE IMPRESIÓN						
6.1	COPIAS DE EJEMPLARES DE EXPEDIENTE TECNICO (ESCANEADO)	Glb.	1		3,000.00	3,000.00	1,194.00
6.2	PLOTEO DE PLANOS/IMPRESIÓN DE EXP. TECNICO	Glb.	1		1,786.00	1,786.00	
VII	MATERIALES DE ESCRITORIO						
7.1	PAPEL BOND D/80 GR. T: A-4	MILLAR	15		32.00	480.00	140,530.00
7.2	PAPEL BOND D/80 GR. T/A4 COLOR	MILLAR	2		32.00	64.00	
7.3	MICA PORTAPAPELES TRANSPARENTE T: A4	PQT. X 10	10		7.00	70.00	
7.4	PAPEL LUSTRE	UNIDAD	25		2.00	50.00	
7.5	CLIPS MARIPOSA X 50 UNID	CAJA	3		5.00	15.00	
7.6	VINIFAN 5 m	UNIDAD	10		4.00	40.00	
7.7	TAMPON	UND	5		5.00	25.00	
7.8	RESALTADOR	UND	10		3.00	30.00	
7.9	CORRECTOR	UND	10		5.00	50.00	
7.1	FOLEADOR	UND	2		50.00	100.00	
7.11	LAPICEROS TINTA LIQUIDA	UND	10		5.00	50.00	
7.12	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE T-1/2" X 36 YD.	UND	10		1.00	10.00	
7.13	ARCHIVADOR D/CARTON C/PALANCA, ANILLO Y SUJETADOR METALICO, CON BROCHE METALICO D/LOMO ANCHO T: OFICIO	UND	35		6.00	210.00	
Costo Directo							140,530.00
Gastos Generales							3,920.00
	Alquiler de Oficina	Mes	1	2	500	1,000.00	
	Útiles de escritorio en general (incluye impresiones, papelería, entre otros)	Mes	1	1	1,000.00	1,000.00	
	Seguros y medicamentos	Glb.	1	1	420	420.00	
	Gastos de alimentación, hospedaje y otros	Glb.	1	1	1,500.00	1,500.00	
UTILIDAD (10 % CD)							14,053.00





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

SUB TOTAL (CD+GG+UT)	158,503.00
IGV 18%* SUB TOTAL	28,530.54
COSTO TOTAL DE LA CONSULTORIA (SI.)	187,033.54

30. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

CRONOGRAMA DE LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO			
PLAZO : 2 MESES		PLAZO DE EJECUCION	
N°	DESCRIPCION	60 DIAS CALENDARIOS	
		MES 01	MES 02
	EXPEDIENTE TECNICO Y ESTUDIOS BASICOS		
I	MEMORIA DESCRIPTIVA		
II	ESTADO DE SITUACION ACTUAL		
III	INGENIERIA DEL PROYECTO		
1	ESTUDIO DE DEMANDA		
2	ESTUDIO TOPOGRAFICO		
3	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS		
4	ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES		
5	PROYECTO DE DEMOLICION		
6	DISEÑO ARQUITECTONICO		
7	CALCULO ESTRUCTURAL		
7	CALCULO DE INSTALACIONES ELECTRICAS		
7	CALCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS		
8	ELABORACION DE COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION		
8	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL		
9	DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD (PMF, PMA, PE, PRH, CIRA, CERTIFICADO DE IMPACTO AMBIENTAL, CERTIFICADO URBANISTICO, FACTIBILIDAD DE AGUA/DESAGUE, FACTIBILIDAD DE ELECTRICIDAD, FACTIBILIDAD DE TELECOMUNICACIONES Y OTROS).		
IV	ENTREGABLES		
1	PRIMER ENTREGABLE		
2	SEGUNDO ENTREGABLE		
3	TERCER ENTREGABLE		
4	EXPEDIENTE TECNICO FINAL (APROBADO POR LA CREET DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA)		

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, categoría B o superior.
	<u>Acreditación:</u> Copia simple de constancia de RNP
	Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA
“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> La formación académica que deberá presentar el equipo profesional clave, para participar en la consultoría, es el siguiente:</p> <p>a. <u>JEFE DE PROYECTO:</u> Ingeniero Civil. Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional.</p> <p>b. <u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u> Ingeniero Civil. Profesional titulado, acreditado con copia simple de título profesional.</p> <p>c. <u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION</u> Arquitecto y/o Ingeniero Civil. Profesional titulado, acreditado con copia simple de título profesional.</p> <p>d. <u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS, COMUNICACIONES.</u> Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Civil. Profesional titulado, acreditado con copia simple de título profesional.</p> <p>e. <u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</u> Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil. Profesional titulado, acreditado con copia simple de título profesional.</p> <p>f. <u>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMEDICOS</u> Médico, enfermero y/o Biólogo. Profesional titulado, acreditado con copia simple de título profesional.</p> <p>g. <u>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION</u> Ingeniero Civil. Profesional titulado, acreditado con copia simple de título profesional.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. <u>JEFE DE PROYECTO:</u> Experiencia Específica: mínimo (02) año como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o consultor, en la formulación o elaboración de proyectos de inversión desarrollados a nivel de (consultoría y/o supervisión de estudios de perfil, pre factibilidad, factibilidad, estudios de preinversión, ficha técnica), y al nivel de Ejecución (Elaboración o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos), en proyectos de Edificaciones y afines.</p> <p>b. <u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u> Experiencia Específica: mínimo (06) meses como especialista en Diseños de estructuras y/o diseño arquitectónico en la formulación o elaboración de proyectos de inversión desarrollados a nivel de (consultoría y/o supervisión de estudios de perfil, pre factibilidad, factibilidad, estudios de preinversión, ficha técnica), y</p>





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

al nivel de Ejecución (Elaboración o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos), en proyectos de Edificaciones y afines.

c. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN.

Experiencia Específica: mínimo (6) meses como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico en la formulación o elaboración de proyectos de inversión desarrollados a nivel de (consultoría y/o supervisión de estudios de perfil, pre factibilidad, factibilidad, estudios de preinversión, ficha técnica), y al nivel de Ejecución (Elaboración o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos), en proyectos de Edificaciones y afines.

d. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECAÑICAS, COMUNICACIONES.

Experiencia Específica: mínimo (06) meses como especialista en instalaciones eléctricas y/o electromecánicas y/o comunicaciones en la formulación o elaboración de proyectos de inversión desarrollados a nivel de (consultoría y/o supervisión de estudios de perfil, pre factibilidad, factibilidad, estudios de preinversión, ficha técnica), y al nivel de Ejecución (Elaboración o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos), en proyectos de Edificaciones y afines.

e. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Experiencia Específica: mínimo (06) meses como especialista en instalaciones interiores en proyectos de edificaciones.

f. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICOS

Experiencia Específica: mínimo (06) meses como especialista en EQUIPAMIENTO BIOMÉDICOS de centros de salud en proyectos similares.

g. ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

Experiencia Específica: mínimo (06) meses como especialista en proyectos en general.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Cant	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO
1	Equipo de cómputo (computadora Estacionaria o Laptop 17)
1	Plotter
1	Estación total
2	Impresoras
1	Camioneta

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **1 VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o supervisión de estudios definitivos de proyectos a los siguientes: construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estos) de infraestructuras de centro de salud.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.



GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA

“Año de la Unidad, la paz y el desarrollo”

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o supervisión de estudios definitivos de proyectos a los siguientes: construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estos) de infraestructuras de centro de salud.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Contratos y/o órdenes de servicios; con su respectiva conformidad y/o constancia de prestación emitidos por la entidad contratante. Contratos y/o órdenes de servicio; y cualquier otra documentación del cual se desprenda fehacientemente que el servicio de consultoría fue concluido a satisfacción. (por ejemplo: facturas debidamente canceladas que detallan el servicio prestado o que hagan la referencia al contrato y/o orden de servicio, etc. Acompañadas de las copias simples de los cheques con las que fueron canceladas o el movimiento bancario donde conste el depósito del monto pagado, etc.). 	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 1.5¹⁹ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.3 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1²⁰ veces el valor referencial y < 1.3 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, de acuerdo a nivel de conocimiento del proyecto y plan de trabajo propuesto que debe responder al objetivo del proyecto, desarrollado detalladamente de manera sistemática y secuencial y guarde coherencia con el nivel de estudio y tipo de proyecto, cuyo contenido mínimo es el siguiente: cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	Desarrolla todas las metodologías que sustenta la oferta.

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.ALCANCE Y TÉCNICA, EL QUE CONTENDRÁ LOS SIGUIENTES RUBRO COMO MÍNIMO:		30 puntos
a. Conocimiento del proyecto de inversión pública: <ul style="list-style-type: none"> i. Nombre de proyecto de inversión pública según invierte.pe ii. Introducción iii. Ubicación. iv. Costos del proyecto v. Población beneficiaria vi. Objetivos del proyecto vii. Balance de oferta y demanda viii. Parámetros de evaluación social ix. Las metas principales específicas del PIP x. Visita y diagnóstico de campo previa al presentación de la oferta. 		Desarrolla tres metodologías que sustenta la oferta.
b. Acta de constitución y gestión de interesados: <ul style="list-style-type: none"> i. Acta de constitución ii. Gestión de los interesados 		20 puntos
c. Alcance y técnica de la consultoría: <ul style="list-style-type: none"> i. Recolección de requerimiento de los interesados. ii. Alcances del proyecto. iii. Verificación de los alcances de la consultoría. 		Desarrolla dos metodologías que sustenta la oferta.
B.MÉTODOS Y TÉCNICAS PARA GESTIONAR LA CALIDAD DEL PROYECTO		
a. Planificación de la calidad del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> i. Requisitos de los interesados ii. Revisión de las normas y estándares de calidad iii. Planificación de la calidad del proyecto 		
b. Gestión y ejecución de calidad: <ul style="list-style-type: none"> i. Plan de gestión de comunicaciones. ii. Proceso de gestión de calidad y/o proceso de ejecución de actividades. 		
c. control de calidad:		
C.MÉTODOS Y TÉCNICAS PARA CONTROL DE PLAZOS Y TIEMPOS:		
a. Definición de actividades:		
b. Plan de gestión de tiempo <ul style="list-style-type: none"> i. Cronograma de ejecución del estudio. ii. Plan de gestión de cambios en el cronograma de ejecución del estudio. 		
D. GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO <ul style="list-style-type: none"> a. Gestión de acreditación de certificado de medio ambiente. b. Gestión de acreditación del Cira c. Gestión de saneamiento físico legal del terreno d. Gestión de actas de libre disponibilidad de terreno, canteras y botaderos. e. Otros de corresponder 		No desarrolla la metodología que sustente la oferta
E. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES <ul style="list-style-type: none"> a. Conclusiones b. Recomendaciones 		10 puntos
		0 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta y de una ayuda memoria.</p> <p>Nota: no se considerará como válida simple transcripciones, redacciones y/o pegados y/o copiado de textos o imágenes</p>	

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²²

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

²² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁴	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

²⁴ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁵

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR

²⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁶.

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento			
		Fecha de emisión del documento			
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

²⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario			
		Ampliación(es) de plazo		días calendario			
		Total plazo		días calendario			
Fecha de inicio de la consultoría de obra							
		Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-GSRH/CS-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-GSRH/CS-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁹ Ibídem.

³⁰ Ibídem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-GSRH/CS-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-GSRH/CS-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-GSRH/CS-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-GSRH/CS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-GSRH/CS-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-GSRH/CS-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

siguiente:

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-GSRH/CS-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-GSRH/CS-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

⁴⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-GSRH/CS-1

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
1										
2										
3										
4										

⁴¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-GSRH/CS-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-GSRH/CS-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-GSRH/CS-1

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-GSRH/CS-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-GSRH/CS-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según
corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.