

ANEXO N° 02

SERVICIO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO O DOCUMENTO EQUIVALENTE DE LA INVERSIÓN IOARR – CUI 2690742

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

El Gobierno Regional de Ucayali, a través de la **Gerencia Regional de Desarrollo Social y la Sub Gerencia Regional de la Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales**, tiene como finalidad promover el desarrollo social integral de la región, garantizando el acceso oportuno a servicios de salud y mejorando la capacidad de respuesta ante emergencias médicas.

En ese contexto, se requiere actualizar el estudio definitivo o documento equivalente de la IOARR: "Adquisición de ambulancia rural, ambulancia acuática y ambulancia rural en cuarenta establecimientos de salud I.4, I.3, I.2 y I.1 a nivel departamental (Ucayali)" con CUI N° 2690742, a fin de garantizar la adecuada formulación técnica para la reposición de activos estratégicos y mejorar la atención de emergencias en establecimientos de salud del departamento de Ucayali.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio).

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada para la actualización del estudio definitivo o documento equivalente de la IOARR con CUI N° 2690742, con la finalidad de contar con un documento técnico actualizado que sustente la reposición de ambulancias rurales y acuáticas en establecimientos de salud del departamento de Ucayali.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (obligatorio)

U. M	CUI	DESCRIPCION
01 servicio	2690742	Contratación de servicios de una persona natural o jurídica para la actualización del estudio definitivo o documento equivalente de la IOARR: "Adquisición de ambulancia rural, ambulancia acuática y ambulancia rural; en cuarenta establecimientos de salud I.4, establecimientos de salud I.2, establecimientos de salud I.3, establecimientos de salud I.1 a nivel departamental (Ucayali)" CUI N° 2690742.



El proveedor deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Trabajo de campo y levantamiento de información

- Evaluación del estado situacional del servicio de transporte de emergencias en los establecimientos de salud beneficiarios.
- Identificación de brechas en el servicio de traslado de pacientes.
- Elaboración de inventario documentario.
- Panel fotográfico, actas, documentos y evidencias de campo.

2. Elaboración de la actualización del estudio definitivo o documento equivalente

El documento deberá contener como mínimo:

Datos Generales

- Nombre de la inversión.
- Código Único de Inversión (CUI).
- Localización geográfica.
- Unidad ejecutora.
- Antecedentes.
- Introducción.
- Objetivos.
- Marco legal.
- Metodología.

Justificación de la inversión

- Descripción del estado actual del servicio de transporte de emergencias.
- Sustento de la necesidad de reposición de ambulancias.
- Impacto esperado en la atención de emergencias.

Tipo de IOARR

Reposición de activos estratégicos cuyo tiempo de vida útil ha culminado o cuya reparación no resulta rentable.

Unidad Productora

Identificación del establecimiento de salud beneficiario.

Especificaciones técnicas

- Tipo de ambulancias (rural, terrestre, fluvial, etc.).

- Características técnicas del vehículo.
- Equipamiento biomédico requerido.

Presupuesto

- Costos de adquisición de ambulancias.
- Equipamiento biomédico.
- Costos asociados.

Cronograma

- Cronograma de ejecución física.
- Cronograma financiero.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

a) Experiencia del proveedor

El proveedor deberá acreditar experiencia en **servicios similares** tales como:

- Elaboración o actualización de estudios definitivos.
- Elaboración de IOARR.
- Formulación o evaluación de proyectos de inversión.

Experiencia mínima:

Experiencia mínima de tres (3) servicios similares ejecutados.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará, mediante 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 constancia 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, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (iii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

b) Experiencia del personal clave

1. Ingeniero Mecánico o Electromecánico

Formación

Ingeniero mecánico o electromecánico titulado, colegiado y habilitado.

Acreditación:

El título será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:

<https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la Universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional.

Experiencia

- Mínimo 6 meses en formulación o elaboración de IOARR o proyectos de inversión, elaboración de especificaciones técnicas.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado 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 los documentos que acreditan la experiencia establezcan esta en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

2. Ingeniero Electrónico.

Formación

Ingeniero electrónico titulado, colegiado y habilitado.

El Título será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:

<https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la Universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional.

Experiencia

- Mínimo 6 meses en trabajos relacionados a equipamiento biomédico.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado 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 los documentos que acreditan la experiencia establezcan esta en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

c) Otros

Persona natural o jurídica.

Contar con RUC activo y habido.

Contar con RNP vigente.

LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO (Obligatorio)

a) **LUGAR:** Distrito de Callería de la Provincia de Coronel Portillo

b) **PLAZO:** El plazo de ejecución del servicio será de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

VI. ENTREGABLES

Se presentará un único entregable que contendrá:

ENTREGABLES	% DE AVANCE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	PLAZO MAXIMO DEL SERVICIO
UNICO ENTREGABLE	100%	<ol style="list-style-type: none">1. Resumen de presupuesto2. Datos generales3. Ficha técnica<ol style="list-style-type: none">3.1. Introducción.3.2. Aspectos generales<ol style="list-style-type: none">a) Código único de inversión.b) Nombre del proyecto.c) Localización geográficad) Unidad ejecutorae) Monto de inversiónf) Plazo de ejecucióng) Alternativa propuestah) Modalidad de ejecucióni) Fuente de financiamientoj) Beneficiarios4. Especificaciones técnicas.<ol style="list-style-type: none">4.1. Ingeniería del proyecto.<ol style="list-style-type: none">a) Descripción y principales características del estudio definitivo.<ol style="list-style-type: none">> Componente 01.> Componente 02.> Componente 03.4.2. Proformas de los activos a reemplazar.5. Mecánica operativa	Hasta 30 días calendarios, plazo que se contabiliza a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio

		<p>5.1. Del aspecto financiero.</p> <p>a) Procedimiento</p> <p>b) Acciones específicas.</p> <p>c) Liquidación financiera.</p> <p>5.2. Del aspecto técnico.</p> <p>a) Responsable del proyecto.</p> <p>b) De la supervisión</p> <p>6. Presupuesto y financiamiento.</p> <p>6.1. Presupuesto.</p> <p>6.2. Fuente de financiamiento.</p> <p>6.3. Inversión en la etapa operativa.</p> <p>7. Cronograma</p> <p>7.1. Cronograma de ejecución física.</p> <p>7.2. Cronograma de ejecución financiera</p> <p>8. Supervisión y monitoreo del proyecto.</p> <p>8.1. Supervisión.</p> <p>8.2. Monitoreo.</p> <p>9. Anexos.</p> <p>➤ Expediente Técnico aprobado con Resolución Ejecutiva previa evaluación de la inversión IOARR.</p> <p>➤ Recibo por honorario y/o factura.</p> <p>➤ Copia de la orden de servicio.</p> <p>➤ 2 juegos impreso y en digital (CD)</p> <p>De acuerdo a lo estipulado en la Directiva N° 008-2023-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI.</p>		
--	--	--	--	--

VII. LUGAR DE PRESTACION DE LOS ENTREGABLES (obligatorio)

El entregable debe ser presentado, en la Sub Gerencia Regional de la Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales del Gobierno Regional de Ucayali de Lunes a Viernes desde el horario de 8:00 am hasta las 16:45 pm.

El horario para la recepción virtual de documentos será de Lunes a Viernes hasta las 23:59 horas.

VIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO (obligatorio)

La conformidad de la adquisición del servicio será otorgada por la **Sub Gerencia Regional de la Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales**, previa verificación del cumplimiento de los términos de referencia.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días hábiles computados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de servicio por la Entidad, no constituye la conformidad del área usuaria.

IX. FORMA DE PAGO (obligatorio)

El pago se realizará en un solo pago al 100%, previa:

- Conformidad del servicio de la **Sub Gerencia Regional de la Juventud, Poblaciones Vulnerables y Proyectos Sociales**
- Presentación del comprobante de pago del proveedor.
- Presentación del entregable del proveedor.

El pago del servicio se realizará con abono en la cuenta vinculada al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista, como máximo hasta los diez (10) días calendarios posteriores a la emisión de la conformidad del servicio y presentación del comprobante de pago.

X. PENALIDADES APLICABLES (obligatorio)

b) Penalidad por mora (obligatorio)

Se aplicará al contratista la penalidad automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

c) **Otras penalidades (de corresponder)**

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE VERIFICACIÓN	PENALIDAD
1	Presentación del entregable incompleto respecto al contenido mínimo establecido en los Términos de Referencia	Informe del área usuaria	1% del monto del contrato
2	Presentación del entregable sin sustento técnico o sin anexos requeridos (panel fotográfico, proformas, documentación técnica, etc.)	Informe del área usuaria	1% del monto del contrato
3	No levantar las observaciones formuladas por el área usuaria dentro del plazo otorgado	Informe del área usuaria	2% del monto del contrato
4	Presentación de información incorrecta, inconsistente o que no corresponda a la realidad del proyecto	Informe del área usuaria	2% del monto del contrato
5	Incumplimiento de las actividades establecidas en el servicio (trabajo de campo, levantamiento de información, análisis técnico)	Informe del área usuaria	2% del monto del contrato
6	Incumplimiento en la entrega de los productos en formato físico y digital según lo solicitado	Informe del área usuaria	1% del monto del contrato
7	No participar en reuniones técnicas de coordinación convocadas por el área usuaria para la revisión del estudio	Informe del área usuaria	1% del monto del contrato

El monto máximo de las penalidades aplicables no podrá exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato, conforme a la normativa de contrataciones públicas.

XI. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (obligatorio)

El proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad del Gobierno Regional de Ucayali. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentos e información de acceso restringido (confidencial) a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso de que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el Gobierno Regional de Ucayali está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir el perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

XII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIII. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY N° 31564, LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO). (obligatorio)

Son causales de resolución del contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que hace referencia la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación de conflicto de intereses en el acceso y salida de personal de servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha Ley, se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

XIV. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (obligatorio)

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo legal en relación al servicio a prestarse, bien a proporcionarse en línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionario público, empleado de confianza, servidor público; así como, a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor en dinero o referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

El contratista se compromete a denunciar en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y

personas vinculadas, en virtud a lo establecido en la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (obligatorio)

En el supuesto del literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, El Gobierno Regional de Ucayali podrá resolver de forma total y/o parcial las órdenes de compra u órdenes de servicios o contratos en los siguientes casos:

- ✓ Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor. En este caso, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.
- ✓ Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. En este caso, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución o de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.
- ✓ Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. La resolución por incumplimiento de esta cláusula no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.
- ✓ Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo. En estos casos, la Dirección de Abastecimiento o la que haga sus veces, solo comunicará al contratista la resolución de la orden de compra, orden de servicio o contrato por haberse alcanzado el monto máximo de penalidad aplicable.
- ✓ Asimismo, se puede resolver el contrato por la presentación de la información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

La parte perjudicada requiere a la otra parte que ejecute la prestación materia de incumplimiento, bajo apercibimiento de resolver el contrato. El plazo para el cumplimiento de la prestación debe ser razonable y no debe ser menor del 10% del plazo de ejecución del contrato vigente o del entregable materia de incumplimiento, según corresponda, y en ningún caso puede superar el 15% del plazo de ejecución del contrato vigente o del entregable materia de incumplimiento. Cuando el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que sea considerado como un día completo. En los casos en que el plazo de ejecución del contrato vigente o del entregable materia de incumplimiento es menor a treinta días, se otorga tres días. En caso el retraso esté referido al componente de ejecución de obras bajo sistemas de entrega de solo construcción o diseño y construcción la entidad contratante otorga un plazo de quince días siempre que el plazo de la ejecución de la obra supere los 60 días.

Debe tenerse en cuenta que el apercibimiento previo no es aplicable en caso el contratista haya llegado a completar el monto máximo de penalidad o la Entidad sustente de manera objetiva que, la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, de acuerdo con el pronunciamiento que emite el área usuaria. En estos casos, la Entidad notifica al contratista la resolución del contrato de forma parcial o total, según corresponda.

La resolución puede ser de forma total o parcial, sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. La resolución que se efectúe precisa con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

Procedimiento de resolución de orden de compra u orden de servicio o contrato. La resolución del contrato menor se notifica al proveedor a través de la Pladicop o presencial o correo electrónico a la dirección electrónica señalada en el Formato N° 07 - Declaración Jurada del Proveedor y se acompaña del respectivo sustento de las razones que justifican la resolución. La emisión de la resolución de contrato será responsabilidad del funcionario que cuente con las competencias o delegaciones respectivas.

La Entidad a través de su autoridad de gestión administrativa o a quien se le haya delegado la función podrá declarar la nulidad de la orden de compra u orden de servicio o contrato en los casos previstos en los literales a), b), d) y e) del artículo 71 de la Ley. El instrumento que dispone la declaración de nulidad del contrato determina, en caso corresponda, el inicio del deslinde de responsabilidades.

XVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA (obligatorio)

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, eficacia o terminación del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme al artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 330 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

ECON. LLOYD STEWART LOPEZ RIOS
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III
SUBGERENCIA REGIONAL DE LA JUVENTUD,
POBLACIONES VULNERABLES Y PROYECTOS SOCIALES
Cuzco y Selva
Responsable del Area Usuario