

### REQUERIMIENTO

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto
Actividad del POI:	
Denominación de la Contratación:	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) ARQUITECTO (A) PARA LA UNIDAD FORMULADORA (UF) DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ANCASH

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir con el proceso de gestión oportuna para la modernización de la Oferta Pública en Salud en la Región Ancash.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un (01) arquitecto(a) para la unidad funcional no estructurada Unidad Formuladora (UF) de la Unidad de Inversiones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la DIRESA Ancash

#### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

1. Evaluar y emitir el informe correspondiente del Programa Médico Arquitectónico y Anteproyecto de los Proyectos de inversión formulados por los tres niveles de gobierno en sus diversas modalidades
2. Acompañamiento al Equipo de la DIRESA Ancash en las vistas técnicas a las diferentes intervenciones
3. Conformar los equipos de trabajo para la transición (transferencia) de las obras en la especialidad de arquitectura que vienen siendo ejecutadas en diferentes modalidades; emitiendo los informes correspondientes en conjunto con el Equipo Técnico de la DIRESA

##### 3.1. Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	05	Evaluaciones de Programa Médico Arquitectónico, anteproyectos de los proyectos de Inversión o Inversiones Tipo IOARR. Otras Actividades relacionadas al área.

##### 3.2. Actividades

- 05 informes de Evaluaciones de Programa Médico Arquitectónico, anteproyectos de los proyectos de Inversión o Inversiones Tipo IOARR, Visitas a las obras en ejecución, Transferencias de Obras y otros relacionados al área.

3.3. Plan de trabajo: NO CORRESPONDE

3.4. Seguros: NO CORRESPONDE

3.5. Prestaciones accesorias a la prestación principal: NO CORRESPONDE



3.5.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo: NO CORRESPONDE

3.5.2. Soporte técnico: NO CORRESPONDE

3.5.3. Capacitación y/o entrenamiento: NO CORRESPONDE

3.5.4. Otras prestaciones accesorias: NO CORRESPONDE

3.6. Lugar y plazo de prestación del servicio

3.6.1. Lugar:

El servicio se prestará en la sede de la DIRESA ANCASH – Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto

3.6.2. Plazo.

El plazo de ejecución del presente contrato es de 120 días, el mismo que se computa desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE EJECUCIÓN
Primer entregable	25 días
Segundo entregable	25 días después del primer entregable
Tercer entregable	25 días después del segundo entregable

#### IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

##### 4.1. EQUIPAMIENTO

###### A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

NO CORRESPONDE

###### B. OTRO EQUIPAMIENTO

NO CORRESPONDE

##### 4.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

##### 4.3. PERSONAL

###### FORMACION ACADEMICA

###### Requisitos:

Arquitecto (a) Colegiado y Habilitado

###### Acreditación:

**Título Profesional de Arquitecto (a), Colegiado y Habilitado** el mismo que será verificado por el comité de selección 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 : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.



## CAPACITACION.

### Requisitos:

DESCRIPCION	CANTIDAD HORAS
Curso en Arquitectura en Diseño de Hospitales, Establecimientos de Salud y afines	16
Curso en Gestión Pública	150

### Acreditación:

Acreditar con copia simple de las Constancias, Certificados, u Otros Documentos, Según Corresponda].

### Competencias:

- Trabajo en equipo.
- Proactivo.
- Amplio criterio y responsabilidad en el desempeño de labores, Manejo adecuado de las relaciones interpersonales.
- Compromiso con la institución.
- Disponibilidad de tiempo al 100% para los trabajos de campo como: visitas a las obras en ejecución, transferencias de obras, contingencias, reuniones de trabajo entre otros.

## EXPERIENCIA DEL PERSONAL

### Requisitos:

- Experiencia Laboral mínima de dos (02) años en instituciones públicas o privadas.
- Experiencia Laboral mínima de tres (03) meses relacionadas al Sector.
- Experiencia en evaluación de Programa Médico Arquitectónico y Anteproyectos en Salud.
- Experiencia en emisión de Informes Técnicos

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

### Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

### A. OTRO PERSONAL: NO CORRESPONDE

## V. NORMAS ANTICORRUPCION

**5.1.** El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

**5.2.** En forma especial, el proveedor / contratista declara con carácter de declaración



jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma de la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

**VI. NORMAS ANTISOBORNO**

- 6.1. El contratista "declara" que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.
- 6.2. No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art. 68 de la Ley 32069, concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del art. 274 del DS. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.
- 6.3. En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32069, indica que "la conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

**VII. INCUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 y el art. 68 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. 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.
- d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido

**VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**8.1. OTRAS OBLIGACIONES.**

8.1.1. Otras obligaciones del contratista

**8.2. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: NO APLICA**

**8.3. ADELANTOS: NO APLICA**

**8.4. SUBCONTRATACIÓN: NO APLICA**



**8.5. CONFIDENCIALIDAD; NO APLICA**

**8.6. PROPIEDAD INTELECTUAL. NO APLICA**

**8.7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL: NO APLICA**

**8.8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.**

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 la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto con el visto Bueno del Área de Inversiones a los 10 días de producida la recepción.

**8.9. Forma de pago.**

El pago se efectuará en forma mensual, posterior a la entrega y conformidad del producto solicitado.

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

- La conformidad será otorgada por la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto y con visto bueno del área de inversiones.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional de salud Ancash.

**8.10. FÓRMULA DE REAJUSTE**

**8.11. 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.



**8.12. OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

**8.13. Responsabilidad por vicios ocultos**

**8.14. Condiciones de los consorcios**



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
Dirección Regional de Salud - Ancash  
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
*[Signature]*  
Econ. Edgar Alberto Morán Cotrina  
DIRECTOR EJECUTIVO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
C.E.A. N° 0094