

**PERÚ**

Presidencia de Consejo de Ministros

Organismo de Estudios y Diseño de  
Proyectos de Inversión

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

<b>Órgano y/o Dirección:</b>	Dirección de Expedientes Técnicos
<b>Actividad del POI:</b>	Elaboración del expediente técnico del PIP con CUI 2461168
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Servicio especializado en equipamiento y mobiliario hospitalario de proyectos de inversión pública de salud.

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad garantizar el cumplimiento de los aspectos normativos y de calidad que permitan una correcta elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra (ETSO) del proyecto de inversión “Mejoramiento y ampliación del servicio de atención de salud básicos en el Puesto de Salud Ite del distrito de Ite, provincia de Jorge Basadre, departamento de Tacna con CUI N° 2461168”, de acuerdo con las normas técnicas aplicables, políticas sectoriales y documentos de gestión equivalentes vigentes que correspondan.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un servicio especializado en la especialidad de equipamiento y mobiliario hospitalario de proyectos de inversión pública de salud, el cual servirá para brindar seguimiento y monitoreo para la elaboración del ETSO del proyecto de inversión con CUI N° 2461168.

#### III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI) es un organismo público ejecutor adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), conforme al Decreto Legislativo N° 1615. Su función principal es brindar asistencia técnica y elaborar estudios de preinversión, expedientes técnicos, así como la suscripción de convenios y otros documentos resultantes de los proyectos de inversión que están a cargo de los gobiernos regionales y locales.

En atención al convenio de delegación celebrado entre el OEDI y la Municipalidad Distrital de Ite, se realizó la contratación de un consultor para la elaboración del ETSO, correspondiente al proyecto de inversión con CUI N° 2461168.

En ese contexto, la elaboración del ETSO para el proyecto de inversión con CUI N° 2461168, requiere el seguimiento y monitoreo adecuado del componente equipamiento y mobiliario hospitalario propuesto y existente, para el cumplimiento de las normas de salud correspondientes. Por consiguiente, la supervisión será realizada por la Dirección de Expedientes Técnicos (DET); no obstante, debido a la complejidad de la especialidad y considerando la limitada capacidad operativa de la Entidad, se requiere contratar el servicio especializado en equipamiento y mobiliario hospitalario de proyectos de inversión pública de salud, con la finalidad de asegurar la calidad y verificar las condiciones en las que se plantearía un ETSO del proyecto de inversión con CUI N° 2461168.



PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Organismo de Estudios y Diseño de  
Proyectos de Inversión

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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

##### 4.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Descripción del servicio
01	Servicio especializado en equipamiento y mobiliario hospitalario de proyectos de inversión pública de salud.

##### 4.2 Actividades

Las actividades a realizar en el presente servicio son:

- Análisis de la información contenida en el expediente contractual y en los adicionales de obra relacionados con los componentes de su especialidad, a fin de emitir una opinión técnica sobre las condiciones que debe garantizar la Municipalidad Distrital de Ite antes del inicio de los trabajos de verificación del estado situacional y durante la ejecución del ETSO.
- Revisión del Plan de Trabajo y del Plan de Ejecución BIM-BEP actualizado, emitido por la consultoría del ETSO, en lo correspondiente a su especialidad, y emisión de opinión técnica para su aprobación.
- Participación en la visita de campo al inicio de la prestación, con el objetivo de acompañar los trabajos de verificación y pruebas que realizará la consultoría del ETSO, orientados a determinar el estado situacional de los componentes de su especialidad.
- Supervisión y seguimiento del cumplimiento del Plan de Trabajo y del Plan de Ejecución BIM-BEP en lo que respecta a su especialidad, informando a la DET sobre cualquier eventualidad y/o necesidad de reprogramación, de ser el caso.
- Verificación semanal de la información presentada por el consultor a través del CDE (Entorno de Datos Comunes), cumpliendo con la realización de incidencias y su seguimiento de respuesta, exportación de reportes de incidencias correspondientes a su especialidad y socialización con el equipo involucrado. Para ello, el OEDI proporcionará el acceso correspondiente a dicha plataforma.
- Revisión de los entregables elaborados por la consultoría del ETSO en el componente de su especialidad, y emisión de opinión técnica para su aprobación.
- Verificación del cumplimiento normativo y de los estándares de calidad durante la elaboración del ETSO, en lo que corresponde a su especialidad.
- Absolución de consultas técnicas formuladas por el consultor del ETSO durante el desarrollo del expediente, relacionadas con su especialidad.
- Participación en reuniones de trabajo convocadas por la Entidad, ya sea de manera virtual o presencial.
- Asistencia a visitas de campo durante el proceso de elaboración del ETSO, para verificar la compatibilidad de la propuesta técnica con las condiciones físicas de la infraestructura, en lo que respecta a su especialidad.
- Comunicación de aprobaciones, observaciones y/o absoluciones derivadas del ejercicio de sus funciones, al jefe de revisión del expediente técnico de la DET y al consultor del ETSO, conforme a su especialidad.

El proveedor brindará un acompañamiento continuo y realizará el seguimiento concurrente de las actividades desarrolladas en el marco de la consultoría del ETSO. Para ello, llevará a cabo acciones de seguimiento, verificación, instrucción, emisión de opiniones técnicas, y comunicación inmediata de observaciones para su pronta



subsanación. Asimismo, podrá solicitar reuniones, actuar con proactividad y anticiparse a situaciones que puedan afectar el cumplimiento del plazo establecido. Todo ello con el objetivo de asegurar que los entregables del consultor del ETSO cumplan con los requerimientos técnicos establecidos en los términos de referencia y por el área usuaria, acorde a su especialidad.

#### 4.3 Contenido de los Entregables

Los entregables que presentará el proveedor estarán sujetos a la revisión de los entregables que presentara la consultoría del ETSO.

##### Primer Entregable:

- Un (01) informe de seguimiento y monitoreo durante la prestación del primer entregable del consultor que elabora el ETSO.
- Un (01) informe de opinión técnica favorable al primer entregable de la consultoría del ETSO.

El primer entregable del proveedor debe ser producto del seguimiento y monitoreo durante la elaboración del primer entregable del consultor, y de una revisión y análisis del primer entregable de la consultoría del ETSO, quien lo presenta en un plazo de treinta días calendario a partir que la DET le notifique el inicio del servicio.

La estructura referencial del primer entregable de la consultoría del ETSO denominado Estado Situacional y Anteproyecto, contempla el siguiente contenido mínimo en la especialidad:

##### Resumen ejecutivo

- Ficha técnica
- Resumen ejecutivo de diagnóstico
- Índice general de documentación
- Listado de planos por especialidad

##### Informe de diagnóstico

- Contingencia (reubicación temporal)

Verificación de las instalaciones ejecutadas y las condiciones del actual funcionamiento temporal, para determinar si requiere de una intervención complementaria.

- Informe de diagnóstico

- Equipamiento y mobiliario

Verificación del equipamiento y mobiliario existente, en cuanto al cumplimiento de las normas de salud, condiciones de funcionamiento y la correspondencia del Programa de Equipamientos de la pre inversión.

- Informe de diagnóstico

- Plano de diagnóstico

- Metrados

De las especialidades descritas se debe de determinar los metrados, con sus respectivas planillas, de las partidas ejecutadas, para determinar lo realmente ejecutado.

##### Anteproyecto

- Memoria Descriptiva del Anteproyecto.
- Programa Arquitectónico actualizado.
- Planos de Distribución, Cortes, Elevaciones, Cuadro de Vanos, Cuadro de Acabados.
- Planos de equipamiento y mobiliario.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Sistema de utilización de media tensión

- Memoria y cálculo de la máxima demanda eléctrica total de diseño en baja tensión, potencia eléctrica.

Anexos

- Registro fotográfico
- Actas de reuniones
- Constancia de visita
- Documentos de gestión

**Segundo Entregable:**

- Un (01) informe de seguimiento y monitoreo de la etapa del segundo entregable del ETSO.
- Un (01) informe de opinión técnica favorable al segundo entregable de la consultoría del ETSO.

El segundo entregable del proveedor debe ser producto de una revisión, análisis, seguimiento y monitoreo del segundo entregable de la consultoría del ETSO quien lo presenta en un plazo de treinta días calendario a partir que la DET le notifique la conformidad del primer entregable.

La estructura referencial del segundo entregable de la consultoría del ETSO denominado estudios definitivos, contempla el siguiente contenido mínimo en la especialidad:

Resumen ejecutivo

- Ficha técnica
- Estructura de presupuesto general y por especialidad
- Desagregado de Gastos Generales
- Desagregado de Gastos de Supervisión
- Plazo de Ejecución de Obra
- Cálculo de flete, cálculo de movilización y desmovilización de equipos

Estudios definitivos: Obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad salud en obra y contingencia (reubicación temporal).

- Memoria descriptiva
- Resumen y Planilla de Metrados
- Especificaciones Técnicas por partida presupuestal
- Planteamiento general, Planos de desarrollo, Planos de detalles

Estudios definitivos: Equipamiento y mobiliario

- Memoria descriptiva
- Sustento técnico
- Especificaciones Técnicas por partida presupuestal
- Listado de Insumos
- Consideraciones para la adquisición de equipamientos y mobiliarios (formatos garantías, certificaciones, sostenibilidad entre otros)
- Condiciones de preinstalación o instalación del equipamiento
- Listado de instrumentos, simuladores, analizadores u otros que requieren al momento de la puesta en marcha y de verificación
- Resumen y Planilla de Metrados
- Plano de emplazamiento, Planos de detalles de la especialidad

Anexos

- Actas de reuniones



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Documento de aprobación del primer entregable

**Tercer Entregable:**

- Un (01) informe de seguimiento y monitoreo de la etapa del tercer entregable del ETSO.
- Un (01) informe de opinión técnica favorable al tercer entregable de la consultoría del ETSO.

El tercer entregable del proveedor debe ser producto de una revisión, análisis, seguimiento y monitoreo del tercer entregable de la consultoría del ETSO quien lo presenta en un plazo de quince días calendario a partir que la DET le notifique la conformidad del segundo entregable.

La estructura referencial del tercer entregable de la consultoría del ETSO denominado expediente técnico de saldo de obra, contempla el siguiente contenido mínimo en la especialidad:

Volumen 01: Resumen ejecutivo

- Ficha técnica
- Resumen de diagnóstico del estado actual
- Metas del Proyecto
- Presupuesto Resumen
- Desagregado de Gastos Generales
- Desagregado de Gastos de Supervisión
- Plazo de Ejecución de Obra
- Listado del Equipo Mínimo del Contratista

Volumen 02: Obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad salud en obra y contingencia.

- Memoria descriptiva
- Especificaciones Técnicas por partida presupuestal
- Resumen y Planilla de Metrados

Volumen 08: Equipamiento y mobiliario

- Memoria descriptiva
- Sustento técnico
- Especificaciones Técnicas por partida presupuestal
- Listado de Insumos
- Consideraciones para la adquisición de equipamiento y mobiliario (formatos garantías, certificaciones, sostenibilidad entre otros)
- Condiciones de preinstalación o instalación del equipamiento
- Listado de instrumentos, simuladores, analizadores u otros que requieren al momento de la puesta en marcha y de verificación
- Cronograma de adquisición e instalación.
- Resumen y Planilla de Metrados

Volumen 10: Presupuesto y programación

- Presupuesto por cada componte (incluye el sistema de utilización de media tensión)
- Análisis de Costos Unitarios por cada componente
- Lista de cantidad de Materiales por cada componente
- Lista de cantidad de Equipos a utilizarse
- Lista de cantidades de Mano de Obra
- Fórmula Polinómica por componente



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Agrupamiento preliminar de Fórmula Polinómica
  - Conformación de Monomios de Fórmula Polinómica
  - Análisis y Cálculo de Flete
  - Cálculo de movilización y desmovilización de equipos
  - Desagregado de Gastos Generales fijos
  - Desagregado de Gastos Generales variables
  - Cronograma de Programación PERT-CPM
  - Cronograma de Avance Valorizado
  - Cronograma de Adquisición de materiales y equipos
  - Cotizaciones de los insumos y equipos
- Volumen 11: Planos (Plantas, secciones, elevaciones, detalles, etc.)

- Planos del estado actual (Diagnostico)
- Equipamiento y mobiliario

Volumen 13: Anexos

- Registro Fotográfico
- Vistas 3D de interiores y exteriores, seis (06)
- Informes de Diagnostico de las especialidades del primer entregable.
- Factibilidades de servicios básicos
- Documento de aprobación del primer y segundo entregable

#### **Aspectos sobre los entregables**

El proveedor revisará los entregables que presente la consultoría encargada de la elaboración del ETSO y comunicará su aprobación u observación al consultor y a la DET.

La DET podrá revisar y/o evaluar y/o aprobar y/o controlar cualquier aspecto técnico producto de la presentación del entregable correspondiente, presentado por la consultoría del ETSO y aprobado por el proveedor.

Los entregables parciales y/o final de la consultoría de elaboración del ETSO, al estar aprobados, también deberán estar firmados por el especialista revisor de manera digital en señal de conformidad.

Es menester señalar que, en mérito a la Resolución Jefatural N° 0000021-2025-OEDI/JEF, el sector funcional responsable realiza la verificación normativa en el Estudio Definitivo, por lo que la conformidad del tercer entregable del proveedor, se encuentra sujeto no solo a la revisión de la DET, sino además del pronunciamiento de la verificación normativa por parte del sector y a los plazos establecidos en dicha resolución.

#### **4.4 Plan de trabajo**

No corresponde.

#### **4.5 Seguros**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), el proveedor deberá contar con una póliza de SCTR, con cobertura de salud y pensión, que se mantenga vigente durante todo el plazo de ejecución del servicio, debiendo garantizar su continuidad sin interrupciones desde el inicio hasta la culminación del mismo.

El proveedor debe presentar la copia de la póliza de SCTR, con cobertura de salud y pensión, dirigido a la DET, a través de la mesa de partes virtual de la Entidad, <https://sgd.oedi.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>, dentro de los cinco (5) días calendario



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

computados a partir del día siguiente del inicio de plazo de la ejecución de la prestación del servicio y cuando sea requerido por la Entidad.

#### **4.6 Recursos u obligaciones a ser provistos por la entidad**

En caso de que el cumplimiento de las actividades para las que fue contratado requiera el traslado del proveedor a nivel nacional, los gastos inherentes a dichas actividades, incluyendo pasajes aéreos o terrestres, movilidad local, hospedaje, viáticos y otros, serán cubiertos por El Proveedor.

#### **4.7 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

##### **4.7.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo**

No corresponde.

##### **4.7.2 Soporte técnico**

No corresponde.

##### **4.7.3 Capacitación y/o entrenamiento**

No corresponde.

#### **4.8 Lugar y plazo de prestación del servicio**

##### **4.8.1 Lugar**

El servicio se ejecutará principalmente de forma virtual en las instalaciones del proveedor; los trabajos de verificación en campo se efectuarán en las instalaciones del Puesto de Salud en el distrito de Ite Provincia de Jorge Basadre departamento de Tacna; de requerirse la presencia del proveedor para reuniones de coordinación será en las instalaciones del OEDI Av. Javier Prado Oeste Nro. 2108, San Isidro.

##### **4.8.2 Plazo de ejecución contractual**

El plazo efectivo de la prestación del servicio es hasta ochenta y cuatro (84) días calendario.

El inicio de plazo de la ejecución de la prestación del servicio es a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico del inicio de plazo por parte de la DET.

##### **4.8.3 Presentación de los entregables**

El entregable del proveedor deberá ser presentado a través de Mesa de Partes virtual de la Entidad, <https://sgd.oedi.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>, en el plazo y fecha establecida en los Términos de Referencia.



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

<b>ENTREGABLE</b>		
<b>Número</b>	<b>Plazo</b>	<b>Contenido del entregable</b>
	<b>Total</b>	
1°	<p>Hasta los treinta y tres días (33) días calendario a partir de que la DET notifique mediante correo electrónico el inicio del servicio, según el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Treinta (30) días calendario para el seguimiento y monitoreo del desarrollo del primer entregable de la consultoría del ETSO.</i></li> <li>- <i>Tres (03) días calendario para emitir el contenido del entregable, a partir de que la DET notifique el primer entregable del Consultor.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emisión de un (01) informe de seguimiento y monitoreo de la etapa del primer entregable del ETSO.</li> <li>- Emisión de un (01) informe de opinión técnica favorable al Primer Entregable de la consultoría del ETSO.</li> </ul>
2°	<p>Hasta los treinta y tres días (33) días calendario a partir de que la DET notifique la conformidad del primer entregable, según el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Treinta (30) días calendario para el seguimiento y monitoreo del desarrollo del segundo entregable de la consultoría del ETSO.</i></li> <li>- <i>Tres (03) días calendario para emitir el contenido del entregable, a partir de que la DET notifique el segundo entregable del Consultor.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emisión de un (01) informe de seguimiento y monitoreo de la etapa del segundo entregable del ETSO.</li> <li>- Emisión de un (01) informe de opinión técnica favorable al Segundo Entregable de la consultoría del ETSO.</li> </ul>
3°	<p>Hasta los dieciocho días (18) días calendario a partir de que la DET notifique la conformidad del segundo entregable, según el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Quince (15) días calendario para el seguimiento y monitoreo del desarrollo del tercer entregable de la consultoría del ESTO.</i></li> <li>- <i>Tres (03) días calendario para emitir el contenido del entregable, a partir de que la DET notifique el tercer entregable del Consultor.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emisión de un (01) informe de seguimiento y monitoreo de la etapa del tercer entregable del ETSO.</li> <li>- Emisión de un (01) informe de opinión técnica favorable al Tercer Entregable de la consultoría del ETSO.</li> </ul>

\* Los plazos para el seguimiento y monitoreo de cada entregable son referenciales, debido a que están sujetos a los plazos de elaboración del ETSO por parte del CONSULTOR.

En caso la DET realice observaciones al entregable del consultor que elabora el ETSO; el proveedor tendrá dos (02) días calendarios para presentar nuevamente su entregable, contabilizados a partir de que la DET notifique el entregable subsanado correspondiente por parte



PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Organismo de Estudios y Diseño de  
Proyectos de Inversión

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

del Consultor encargado de elaborar el ETSO.

El plazo de elaboración del ETSO no incluye el tiempo de las revisiones y el pronunciamiento sectorial del cumplimiento normativo (cuando corresponda), en caso se identifiquen observaciones durante la elaboración el ETSO; el proveedor deberá estar a disposición para las absoluciones o seguimiento de revisión respectivo.

## V. REQUISITOS Y RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

### 5.1. Requisitos del proveedor

- Contar con RUC activo y habido en la SUNAT.
- Registro Nacional de Proveedores como Proveedor de Servicios en los casos que la contratación supere una (1) UIT.
- Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC.
- Persona natural y/o jurídica.
- No debe tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Correo electrónico para efectos de notificación durante la etapa de ejecución contractual.
- Contar con firma digital – RENIEC.

#### 5.1.1 Formación académica

Profesional titulado en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Biomédica o Medicina; colegiado y habilitado.

##### **Acreditación:**

El título profesional requerido es 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 requerido.

En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

En caso de la colegiatura y habilitación<sup>1</sup>, será verificado a través del Colegio

<sup>1</sup> Cuando el área usuaria, en función de sus necesidades, disponga en los términos de referencia la obligatoriedad de que el profesional cuente con colegiatura y/o habilitación profesional vigente hasta la emisión de la conformidad correspondiente, dicha exigencia será de estricto cumplimiento.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

profesional correspondiente en el Perú, no obstante, el proveedor debe presentar la copia del certificado de habilidad profesional, dentro de los cinco (5) días calendario computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

**5.1.2 Experiencia<sup>2</sup>:**

Experiencia específica no menor a doce (12) meses desempeñando el cargo como: Especialista, jefe, responsable, supervisor, encargado, revisor o la combinación de estos de especialidad de equipamiento en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos; o en actividades de equipamiento hospitalario y/o equipamiento biomédico o la combinación de estos, referidos de obras de la especialidad y subespecialidades determinadas. Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor:

<b>Especialidad: Edificaciones y afines</b>	
Subespecialidad	Tipología
Establecimientos de salud	Establecimiento de salud del primer nivel de atención.
	Establecimiento de salud del segundo nivel de atención.
	Establecimiento de salud del tercer nivel de atención.
	Institutos de salud especializados.
	Laboratorios de salud pública.
	Centros dedicados al diagnóstico o recuperación de la salud, como odontológicos, de rehabilitación, de salud ocupacional.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acredita 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.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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.

<sup>2</sup> Para el inicio de cómputo de experiencia de todo profesional que ejerza labores propias de ingeniería y de docencia de la ingeniería, la experiencia será computada a partir de la obtención de la colegiatura.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave 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 del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.

**5.1.3 Capacitación:**

Curso y/o Capacitación y/o Diplomado en: implementación de equipos biomédicos y/o equipamiento hospitalario y/o mantenimiento de equipos médicos y/o plan de adquisición de equipamientos, con un mínimo de 60 horas lectivas o académicas pudiendo ser acumulados.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de una constancia o certificado.

**5.2. Equipamiento**

**5.2.1 Equipamiento estratégico, no estratégico e infraestructura estratégica**

No corresponde.

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

**6.1 Adelantos**

No corresponde.

**6.2 Modalidades de pago**

De acuerdo con el objeto contractual y lo determinado en la estrategia de contratación, la modalidad de pago es **Suma Alzada**.

**Suma Alzada:** es aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas o términos de referencia.

**6.3 Conformidad de la prestación**

La DET en base a opinión favorable del jefe de equipo revisor, en calidad de área usuaria es el competente para emitir la conformidad. Donde, en caso corresponda deberá señalar los días de retraso injustificado u otras penalidades que incurrió el contratista, para efectos que la DEC proceda con la determinación del importe a penalizar.

La conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas.

ENTREGABLE	CONFORMIDAD
Primer Entregable	La DET realizará la revisión del entregable y de corresponder, emitirá la conformidad como área usuaria en el plazo señalado en el Art. 144.3. del Reglamento de la Ley General de



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	Contrataciones Públicas.
Segundo Entregable	La DET realizará la revisión del entregable y de corresponder, emitirá la conformidad como área usuaria en el plazo señalado en el Art. 144.3. del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
Tercer Entregable	La DET realizará la revisión del entregable y de corresponder, emitirá la conformidad como área usuaria en el plazo señalado en el Art. 144.3. del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, la emisión de la conformidad se encuentra condicionado al pronunciamiento del sector responsable funcional por la verificación normativa en los plazos establecidos en la Resolución Jefatural N° 0000017-2025-OEDI/JEF.

**6.4 Forma y requisitos de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en tres (03) pagos, de acuerdo con el siguiente detalle:

ENTREGABLE	MONTO A CANCELAR (%)
Primer Entregable	35% del monto contratado
Segundo Entregable	30% del monto contratado
Tercero Entregable	35% del monto contratado

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

- La conformidad emitida por el área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Suspensión de 4ta categoría (de corresponder).
- Certificado de habilidad profesional.
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

El pago se realiza conforme al artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Publicas.

**6.5 Fórmula de reajuste**

No corresponde.

**6.6 Penalidades**



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

**6.6.1 Penalidad por Mora**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene el siguiente valor: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

**6.6.2 Otras penalidades aplicables**

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento y medios de verificación
01	No asistir a las visitas de campo programados.	La penalidad será de 40% de la UIT por cada Inasistencia.	- Se verificarán las actas suscritas en relación con las visitas de campo programadas.
02	No asistir a las reuniones físicas o virtuales programadas, salvo fuerza mayor debidamente sustentada.	La penalidad será de 2% de la UIT por cada Inasistencia.	- El área usuaria verificará el número de reuniones programadas en la cual soliciten su participación. - Se verificarán las actas suscritas en relación con las reuniones programadas.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

03	Ejecución del servicio sin cobertura del SCTR vigente.	La penalidad será de 1% de la UIT por cada día que el proveedor no cuente con la vigencia del SCTR, durante la ejecución del servicio.	- De la revisión de la fecha de cobertura del SCTR y el plazo de ejecución del servicio.
04	Ejecución del servicio sin habilidad profesional vigente.	La penalidad será de 0.5% de la UIT por cada día que el proveedor no se encuentre habilitado profesionalmente, durante la ejecución del servicio.	- De la revisión de la fecha de emisión y caducidad del certificado de habilitación profesional presentada en la solicitud de pago.

#### 6.7 Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### 6.8 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de la **Entidad Contratante** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **un (01) año** contado a partir de la conformidad otorgada por la **Entidad Contratante**.

#### 6.9 Resolución de contrato por incumplimiento en los contratos menores

La Entidad a través de la DEC podrá requerir al contratista mediante carta simple el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgando para ello un plazo de uno (1) a cinco (5) días calendario. Si vencido dicho plazo, el incumplimiento continúa, la Entidad puede resolver la Orden de Servicio u Contrato en forma total o parcial, comunicando la decisión al proveedor mediante carta simple.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución 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. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

La Entidad y/o el contratista puede resolver el contrato u O/S en los siguientes casos:

- Cuando se haya llegado a acumular la sumatoria del monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- 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.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que dicha parte sea independiente del resto de las obligaciones contractuales y previa opinión del área usuaria, a fin de que la DEC formalice la resolución total o parcial. Debe precisarse con claridad que parte de la prestación queda resuelta, de no hacerse tal precisión se entiende que la resolución es total.

El OEDI puede resolver la orden de servicio y/o el contrato, sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, previa opinión favorable del área usuaria, cuando se deba a la acumulación de la sumatoria del monto máximo de penalidad por mora y otras penalidades, o cuando la situación de cumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos basta que la DEC comunique vía correo electrónico al contratista.

Mientras no resulte obligatorio la utilización de la Pladicop, las resoluciones antes señaladas, se gestionarán mediante los mecanismos señalados en los párrafos precedentes.

#### **6.10 Solución de controversias**

En los contratos menores, todas las controversias que pudieran derivarse entre las partes respecto a la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia contractual serán resueltas mediante un procedimiento de conciliación, conforme a lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N°32069.

#### **6.11 Normas de Anticorrupción y Antisoborno**

A la suscripción de este contrato, **El Contratista** declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o



PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Organismo de Estudios y Diseño de  
Proyectos de Inversión

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, **El Contratista** se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, **El Contratista** se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>3</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, **El Contratista** se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la **entidad contratante**.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la **entidad contratante** el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>4</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>5</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>6</sup>.

#### 6.12 Seguridad de la información

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y

<sup>3</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>6</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la entidad. Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la entidad con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, el **OEDI**, autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el Contratista para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente; finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por el **OEDI** deberá ser devuelta por el contratista.

#### **6.13 Confidencialidad y propiedad intelectual**

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de este bien, tales como: escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión. El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

En caso de que el contratista incumpla el acuerdo de confidencialidad, la Entidad, a su sola discreción podrá adoptar las acciones legales que correspondan.

#### **6.14 Acuerdos de confidencialidad**

El contratista se comprometo 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, documentación 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 OEDI está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

#### **6.15 Anexo**

El OEDI pondrá a disposición del proveedor para el inicio de sus actividades, la información de ejecución proporcionada por la Municipalidad Distrital de Ite, referida



**PERÚ**

**Presidencia de Consejo de Ministros**

**Organismo de Estudios y Diseño de  
Proyectos de Inversión**

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

al expediente técnico contractual, expediente de prestaciones adicionales de obra, últimas valorizaciones aprobadas, programa médico funcional, planos de replanteo producto de los prestaciones adicionales de obra, copia del informe del estado situacional de obra efectuado por la municipalidad distrital de Ite, copia del acta de constatación física e inventario a la resolución del contrato de ejecución de obra; a través del Entorno Común de Datos CDE del OEDI.

<b>FUNCIONARIO SOLICITANTE</b>	
<b>Apellidos y Nombres:</b>	FELIX ANTONIO HUAMÁN MEJÍA
<b>Cargo:</b>	Director de la Dirección de Expedientes Técnicos del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión
<b>Firma Electrónica</b>	