



Nº 047-2021-GOREU-DIRESA-HAYA



Resolución Directoral

Yarinacocha, 03 de febrero del 2021.

VISTO: El Memorándum Nº 088-2021-GOREU-DIRESA-HAYA, de fecha 29 de enero del 2021, Informe Nº 017-2021-HAYA-OPE, de fecha 25 de enero del 2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Reglamento de la Ley Nº 27657, Ley del Ministerio de Salud, que en su artículo 3º establece que tiene la misión de proteger la dignidad personal, promoviendo la salud, previniendo las enfermedades y garantizando la atención integral de salud de todos los habitantes del país; proponiendo y conduciendo los Lineamientos de Políticas Sanitarias en concertación con todos los sectores públicos y los actores sociales. La persona es el centro de nuestra misión, a la cual nos dedicamos con respecto a la vida y a los derechos fundamentales de todos los peruanos, desde su concepción y respetando el curso de su vida, contribuyendo a la gran tarea nacional de lograr el desarrollo de todos nuestros ciudadanos. Los trabajadores del sector Salud somos agentes de cambio en constante superación para lograr el máximo bienestar de las personas;

Que, mediante la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado se establecen las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contratación de bienes, servicios y obras que realicen, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante Decreto Supremo Nº 082-2019-EF;

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, se aprueba el Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado;

Que, mediante la Resolución Nº 423-2013-OSCE/PRE se aprueba el Instructivo para la "Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en General", tiene por objeto contribuir a que el área usuaria defina las especificaciones Técnicas para la contratación de bienes, y términos de Referencia para la contratación de servicios o consultorías en general (distintas a las consultorías de obras), en función a las necesidades de la Entidad, de forma clara, precisa y organizado, la cual permitirá obtener una oferta idónea, con la calidad requerida o mejorada y a un costo total adecuado;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 168-2020-EF, Establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Decreto Supremo Nº 168-2020-EF, teniendo por objeto establecer disposiciones en materia de contrataciones públicas que realicen las entidades públicas a nivel nacional en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 082-2019-EF, a fin de contribuir favorablemente a la reactivación económica del país afectada por la emergencia producida por el COVID-19;

Que, mediante Informe Nº 017-2020-HAYA-OPE, de fecha 25 de enero del 2020, el Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico solicita la aprobación de la Directiva Administrativa Nº 004-2021-HAYA-OA-UL, denominada "Directiva para para la Formalización de Requerimientos de Bienes y Servicios del Hospital Amazónico de Yarínacocha", amparándose en el Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, Reglamento de la Ley Nº 30225, ley de contrataciones del Estado, Resolución y Nº 423-2013-OSCE/PRE se aprueba el Instructivo para la "Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en General";





Resolución Directoral

Con las facultades conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional Nº 238-2020-GRU-GR, y el artículo 6º y 7º inc. e). Del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Amazónico, aprobado mediante Ordenanza Regional Nº 018-2005-GRU/CR y modificado para la denominación formal según R.E.R. Nº 928-2006-GRU-P.

SE RESUELVE:

ARTICULO 1º APROBAR la Directiva Nº 004-2021-HAYA-OA-UL denominada: "Directiva para la Formalización de Requerimientos de Bienes y Servicios del Hospital Amazónico de Yarinacocha", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2º Encargar a la Oficina de Administración, Unidad de Abastecimiento y Logística, el estricto cumplimiento de la presente Directiva.

ARTICULO 3º NOTIFICAR, a las oficinas respectivas del Hospital Amazónico un ejemplar de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese y Archívese;



MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA
HOSPITAL AMAZONICO
Med. Cir. Raúl W. Yagüez Huasatchi
C.M.P.T. 19111
DIRECTOR EJECUTIVO
HOSPITAL AMAZONICO

RWVH/IAMM
C.c : D.E.
: Admón.
: Presupuesto
: Economía
: Logística
: Archivo.

DIRECTIVA N° 004-2021-HAYA-OA-UL

"DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS DEL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°004-2021-HAYA-OA-UL

**"DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS
DEL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha"**

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento y lineamientos para la adecuada formulación de los Requerimientos de bienes y servicios, formulación de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, en función a las necesidades reales, de forma clara, precisa y organizada; lo cual permitirá una gestión eficiente en las contrataciones dentro Unidad Ejecutora 402 - Hospital Amazónico de Yarinacocha. Y de este modo promover la mejora de la gestión de las contrataciones públicas, bajo el ámbito de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.

II. FINALIDAD

Uniformizar y establecer los lineamientos a seguir para la contratación de bienes y servicios, consultorias y formulación de Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia dentro del Hospital Amazónico de Yarinacocha.

III. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva, son de aplicación y cumplimiento obligatorio de las unidades orgánicas que fungen de áreas usuarias en el Hospital Amazónico de Yarinacocha.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°168-2020-EF, que establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución N° 423-2013-OSCE/PRE, que aprueba el "Instructivo de Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de referencia para la contratación de Servicios y Consultorías en General".
- Resolución Ejecutiva Regional N° 306-2018-GRU-GR, que aprueba la Directiva N° 010-2018-GRU-GR-GGR-SGDI, "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas en el Pliego 462: Gobierno Regional del departamento de Ucayali"
- Ordenanza Regional N° 018-2005-GRU/CR de fecha 28 de octubre del 2005, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Amazónico de Yarinacocha.



V. **DISPOSICIONES GENERALES**

5.1. DEFINICIONES

Las presentes definiciones tienen como fuente el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo 344-2018-EF, siendo los siguientes:

- 5.1.1. Área Usuaría:** Dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, para su conformidad.
- 5.1.2. Área Técnica:** Dependencia de la Entidad especializada en el bien o servicio que es materia de la contratación. En algunos casos, el área Técnica puede ser también Área Usuaría.
- 5.1.3. Bienes:** Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus funciones y fines.
- 5.1.4. Consorcio:** El contrato asociativo por el cual dos (02) o más personas naturales o jurídicas se asocian, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para contratar con el Estado.
- 5.1.5. Checklist:** Es una herramienta de ayuda en el trabajo que se diseña para reducir los errores provocados por los potenciales límites de la memoria y la atención en el ser humano. Ayuda a asegurar la consistencia y exhaustividad en la realización de una tarea.
- 5.1.6. Consultoría en General:** Servicios profesionales altamente calificados.
- 5.1.7. Especificaciones Técnicas (EE.TT):** Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratados. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que se ejecutan las obligaciones.
- 5.1.8. Paquete:** Conjunto de bienes, servicios en general o consultorías distintas pero vinculado entre sí, o de obras de naturaleza similar.
- 5.1.9. Postor:** La persona natural o jurídica que participa en un procedimiento de selección desde el momento en que presenta su oferta.
- 5.1.10. Prestación principal:** Constituye la esencia de la contratación realizada por la Entidad.
- 5.1.11. Prestación accesoria:** Está vinculada al objeto del contrato y existe en función de la prestación principal, coadyuvando a que esta se viabilice, es decir, a que se haga efectiva según los términos y condiciones previstos por la Entidad.





5.1.12. Requerimiento: Solicitud del bien, servicio en general, consultoría u obra formulada por el área usuaria de la Entidad que comprende las especificaciones técnicas, los términos de referencia o expediente técnico de Obra, respectivamente, así como los requisitos de calificación que corresponda según el objeto de la contratación.

5.1.13. Servicio en General: Cualquier servicio que puede estar sujeto a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.

5.1.14. Términos de Referencia (TDR): Descripción, de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.

5.1.15. Suministro: La entrega periódica de bienes requeridos por una Entidad para el desarrollo de sus actividades.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. De los requerimientos

6.1.1. El proceso de contratación se inicia con la definición del Requerimiento, el cual surge de la necesidad del Hospital Amazónico de Yarinacocha, y se concreta a través de un documento formal del área usuaria hacia la Oficina de Administración y con la aprobación de ésta, se deriva a la Unidad de Logística.

6.1.2. El Requerimiento debe contener el Pedido de Compra o Servicio emitido en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, debiendo especificar el motivo, la meta, fuente, descripción del bien o servicio, el clasificador de gasto, la cantidad y unidad de medida, debiendo ser congruentes entre sí. Asimismo, las Especificaciones Técnicas (EETT) o Términos de Referencia (TDR).

6.1.3. El Requerimiento debe contener las Especificaciones Técnicas (EETT) o Términos de Referencia (TDR). Contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, incluyendo obligaciones de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación, en obras y consultorías de obras. El requerimiento incluye, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios.

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.

El requerimiento de bienes o servicios en general de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica se realiza por periodos no menores a un (1) año.





Se precisa que la presentación de dichos requerimientos debe realizarse en el mes anterior a la fecha probable de convocatoria establecida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC); caso contrario dicho requerimiento podrá ser excluido del PAC, en vista de no ser una necesidad prioritaria del área usuaria y por incumplir la programación prevista.

6.2. De la formulación y su contenido

6.2.1. Durante la formulación de Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia debe definirse en forma clara y precisa los aspectos sustanciales del bien, servicio, consultorías u obra que se necesita contratar, de modo tal que se precise, que se requiere, para que se necesita, como se requiere, donde se debe efectuar la prestación, en qué plazo, que requisitos mínimos debe tener el proveedor y/o su personal, la forma de pago, que área otorgará la conformidad, entre otros aspectos; permitiendo contar con aspectos claros y precisos para evaluar las diferentes opciones que ofrece el mercado y que se ajuste a las necesidades de los órganos y/o unidades orgánicas del Hospital Amazónico de Yarinacocha.

6.2.2. La formulación de las EETT o TDR debe ser realizada por el área usuaria en coordinación con la Unidad de Logística, evaluando en cada caso las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado para la satisfacción del requerimiento. Esta evaluación debe permitir la concurrencia de la pluralidad de proveedores en el mercado para la convocatoria del respectivo procedimiento de selección, evitando incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento solo favorezca a determinados postores.

6.2.3. De ser el caso, para la formulación de las EETT o TDR deberá atenderse a lo dispuesto en los reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias nacionales. Asimismo, serán obligatorios los requisitos técnicos establecidos en reglamentos sectoriales dentro del ámbito de su aplicación, siempre y cuando cuenten con el refrendado del Ministerio de Economía y Finanzas y por el sector involucrado.

6.2.4. En la formulación podrán agruparse aquellos requerimientos distintos pero vinculados entre sí, teniendo en cuenta la viabilidad económica, técnica y/o administrativa de la vinculación. Dicho agrupamiento podrá determinar la realización de un procedimiento de selección por relación de ítems.

Asimismo, podrá agruparse la contratación de varios bienes o servicios de igual o distinta clase, considerando que la contratación conjunta es más eficiente que efectuar contrataciones separadas. Dicho agrupamiento podrá determinar la realización de un procedimiento de selección por paquete.

6.2.5. Para efectos de uniformizar la información requerida al momento de formular los requerimientos, se deberá utilizar los siguientes formatos:

- Anexo N° 1: Formato de Requerimiento para la contratación de bienes.
- Anexo N° 2: Formato de Requerimiento para la contratación de servicios en general.



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



– Anexo N° 3: Formato de Requerimiento para la contratación de servicios de consultoría en general.

6.2.6. Adicionalmente, será necesario verificar la existencia de normas específicas que rijan el objeto de la contratación, a fin de establecer su cumplimiento obligatorio en las EETT y TDR.

6.2.7. Las características técnicas deben sujetarse a criterios objetivos, congruentes, razonables y proporcionales con el objeto de contratación (bien, servicio, consultoría u obra) requerida y su costo total. Por tanto, se deberá evitar incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento solo favorezca a un determinado sector del mercado o a ciertos proveedores, de modo que no se afecte la concurrencia de la pluralidad de postores.

6.2.8. Para la entidad en el requerimiento (pedido de compra/servicio) ingresado en el SIGA, en la opción "motivo" deberá justificar la finalidad pública de la contratación; y en lo correspondiente a la descripción de bien/servicio, especificaciones técnicas/términos de referencia, clasificador de gasto, cantidad y unidad de medida deberán ser congruentes bajo responsabilidad del área usuaria, con la respectiva firma y post firma del solicitante y quien autoriza el requerimiento.

6.2.9. En los requerimientos que comprendan prestaciones de diversa naturaleza, como por ejemplo bienes y servicios, el objeto de la contratación se determina en función a la prestación de mayor incidencia porcentual en el costo, según las normatividades legales vigentes en materia de contratación.

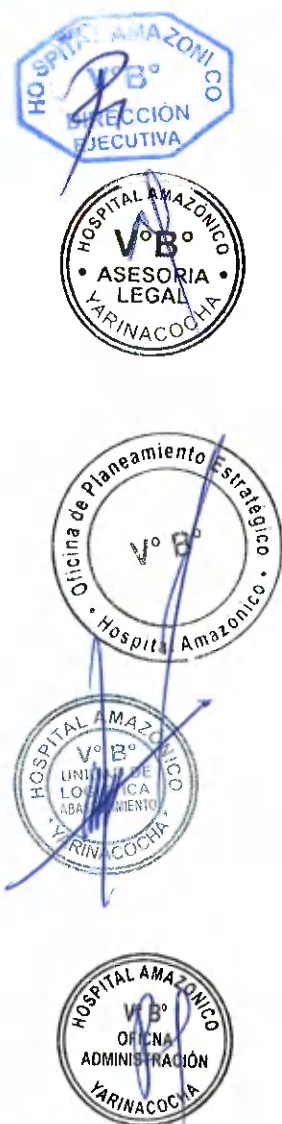
6.2.10. En caso que la contratación de bienes o servicios esté relacionada a la ejecución de un proyecto de inversión pública, debe contarse con la declaratoria de viabilidad en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

6.2.11. Asimismo, cuando se formulen requerimientos de prestaciones mixtas (bienes y servicios) que contengan bienes tangibles deberá generarse de forma obligatoria el Pedido de Compra/servicio de forma desagregada por cada uno de los componentes, detallando el clasificador de gasto y las características técnicas de cada uno de ellos; El mismo detalle deberá ser consignado en las Especificaciones Técnicas (EETT) o Términos de Referencia (TDR), según corresponda.

6.3. Del uso del Checklist

6.3.1. Las diferentes unidades orgánicas y dependencias del Hospital Amazónico de Yarinacocha, formulan sus requerimientos de manera adecuada con respecto a las Especificaciones Técnicas para la contratación de bienes y Términos de Referencia para la contratación de servicios y consultorías en general; a su vez, se establecerán puntos de control que permitan verificar las condiciones mínimas de los Requerimientos, mediante el uso de "Checklist" de los puntos contenidos en los mismos.

6.3.2. Luego del cumplimiento de las disposiciones y las condiciones previas a la elaboración y definición de las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia contenidas en el numeral 6.2.4. se estable los puntos de control





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



que permitan verificar lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, mediante el uso de "Checklists" de los puntos contenidos en los Requerimientos, previo a la aprobación del requerimiento correspondiente.

6.3.3. El Hospital Amazónico de Yarinacocha conforme a la implementación de los Checklists, por recomendación del OSCE, para la verificación de las condiciones mínimas que deben contener, los Requerimientos, así como disponer el uso obligatorio al interior de la Entidad de lo mencionado "Checklists".

6.3.4. En atención a la recomendación antes indicada, se procede a la elaboración de los Anexos siguientes, para que en determinados momentos se pueda efectuar la verificación de las condiciones mínimas de los requerimientos:

- Anexo N°4: Formato de Checklist de Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes.
- Anexo N° 5: Formato de Checklist de Formulación de Términos de referencia para la Contratación de Servicios en General.
- Anexo N° 6: Formato de Checklist de Formulación de Términos de Referencia para la Contratación de Servicios de Consultoría en General

6.4. De los plazos de las contrataciones

6.4.1. La contratación de bienes o servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica, se realizará durante el ejercicio fiscal, pudiendo ser mayor a un 01 año hasta por un máximo de tres (3) años, según plazo de ejecución contractual; salvo que por leyes especiales o por la naturaleza de la prestación se requieran plazos mayores, siempre y cuando se adopten las previsiones presupuestarias necesarias para garantizar el pago de las obligaciones.

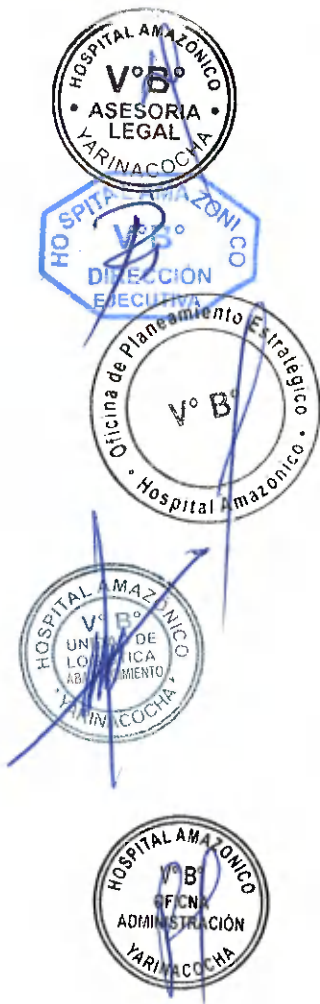
6.4.2. Durante la ejecución contractual los plazos deberán ser establecidos en días calendarios desde el día siguiente a la notificación de la orden de compra/servicio o suscripción del contrato no pudiendo ser expresados en días hábiles, excepto en los casos en los que el reglamento de contrataciones indique lo contrario.

6.4.3. La notificación también podrá realizarse vía correo electrónico del Hospital Amazónico de Yarinacocha, el cual será válido para computar los plazos ofertados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra u orden servicio.

6.5. De la consolidación del requerimiento

6.5.1. Durante el primer trimestre de cada Ejercicio Fiscal el área técnica deberá consolidar las necesidades de las áreas usuarias, para los casos que se requiera (compras globales mediante acuerdo marco, compras de alimentos, telas y otros a nivel del Hospital Amazónico de Yarinacocha).

6.6. De la prestación





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



6.6.1. El área usuaria deberá requerir la contratación de bienes, servicios, consultorías u obras, teniendo en cuenta los plazos para llevar a cabo sus procedimientos internos previos y los plazos de duración establecidos para cada tipo de Procedimiento de Selección según el cuadro N° 01, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de sus necesidades los cuales son:

Cuadro N° 01: Plazos para el requerimiento según Procedimientos de selección

N°	Procedimientos de Selección	Plazo para el requerimiento	Tiempo promedio del procedimiento de selección
1	Licitación Pública o Concursos Públicos	30 días calendarios previo al mes de convocatoria	60 días calendarios
2	Adjudicación Simplificada	20 días calendarios previo al mes de convocatoria	40 días calendarios
3	Selección de Consultores Individuales	20 días calendarios previo al mes de convocatoria	20 días calendarios
4	Comparación de Precios	20 días calendarios previo al mes de convocatoria	15 días calendarios
5	Subasta Inversa Electrónica	15 días calendarios previo al mes previsto a la contratación.	15 días calendarios
6	Contratación Directa	15 días calendarios previo al mes previsto a la contratación.	15 días calendarios
7	Compras sin procedimiento (mayores a 01 UIT y menores o iguales a 8 UIT)	05 días calendarios, previos al mes previsto a la contratación	08 días calendarios
8	Compras sin procedimiento (menores o iguales a 01 UIT)	05 días calendarios, previos al mes previsto a la contratación.	04 días calendarios

6.6.2. Dichos plazos son aplicables para los requerimientos de bienes, servicios y consultorías que se encuentren programados en el cuadro de necesidades y el Plan Anual de Contrataciones del ejercicio correspondiente. Para los casos excepcionales y de emergencia podrá solicitarse de manera inmediata con la justificación técnica correspondiente por parte del área usuaria.

6.6.3. En caso de los requerimientos de bienes, servicios y consultorías u obras que correspondan realizarse a través de un procedimiento de selección y que no se encuentren programados en el cuadro de necesidades y el Plan Anual de Contrataciones del ejercicio correspondiente, estos deberán remitirse con la debida autorización y solicitarse con 20 días calendarios antes de los Plazos máximos para el requerimiento del Cuadro N° 01. A fin de tramitar la modificación del Plan Anual de Contrataciones de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Hospital Amazónico de Yarinacocha.

6.6.4. Todos los requerimientos programados serán solicitados ante la Oficina de Administración, salvo aquellos que requieran de aprobación previa del Director Ejecutivo del Hospital Amazónico de Yarinacocha.

6.7. De las prohibiciones



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



- 6.7.1. No se podrá hacer referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados, ni descripción que oriente la contratación de una marca, fabricante o tipo de producto específico, salvo que previamente la Entidad haya aprobado un proceso de estandarización.
- 6.7.2. Queda prohibido fraccionar las contrataciones de bienes, servicios, consultorías y la ejecución de obras con el objeto de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, o de evadir la aplicación de la normativa de contrataciones para dar lugar a contrataciones menores a 8 UIT, y/o de acuerdos comerciales suscritos por el Estado peruano en materia de contratación pública.

No se Considera fraccionamiento a las contrataciones por etapas, tramos, paquetes o lotes) posibles en función de la naturaleza del objeto de la contratación o para propiciar la participación de las microempresas y de las pequeñas empresas en aquellos sectores donde exista oferta competitiva.

6.8. De las responsabilidades

6.8.1. Del área usuaria

- 6.8.1.1. Verificar la programación de las necesidades de bienes, servicios, consultorías y obras dentro del Cuadro de Necesidades, POI, Planes de Trabajo, Cuadro Presupuestales de gasto, del ejercicio correspondiente, pudiendo para ello, realizar las coordinaciones previas con la Unidad de Logística.
- 6.8.1.2. Cuando se requiera la contratación de un bien, servicio, consultoría u obra, deberá consultar; en coordinación con la Oficina de Logística, si se encuentra en el Listado de Bienes y Servicios Comunes publicado en el SEACE (Fichas técnicas aprobadas bajo la modalidad de Subasta inversa), a fin de tener en cuenta el contenido de la ficha técnica respectiva y establecer las demás condiciones para el cumplimiento de la prestación. Así también, en coordinación con la Oficina de Logística, deberá consultar si el bien o servicio requerido se encuentra en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.
- 6.8.1.3. Verificar que los servicios de capacitación para el personal a su cargo se encuentren contemplados en el POI, Planes de Trabajo, Cuadro Presupuestales de gasto.

6.8.2. De los funcionarios o servidores públicos

- 6.8.2.1. Los funcionarios o servidores públicos que efectúen contratación de personas que presten servicios no autónomos o se encuentren en el ámbito del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Incurrirán en falta administrativa y en consecuencia, son responsables civiles por los daños y perjuicios que originen al Estado.
- 6.8.2.2. Los funcionarios o servidores públicos responsables de la formulación de los términos de referencia o especificaciones técnicas deberán



velar porque las contrataciones solicitadas no incurran en posible fraccionamiento, para lo cual, deberán tener en consideración la programación anual y el valor de la misma.

6.8.2.3. Los funcionarios o servidores públicos que efectúen contratación de los servicios de consultorias deberán verificar que estas no podrán ser:

- a) Servicios que han sido contratados por el Hospital Amazónico de Yarinacocha o que se pretenden contratar bajo alguna modalidad de régimen laboral (practicante, CAS, CAP u otro régimen laboral)
- b) Servicios de carácter permanente, sin autonomía y/o dependencia.

6.9. De la autorización

6.9.1. Por la Oficina de Administración

Las contrataciones de servicios de terceros no programadas, consultorias no programadas y cuando el monto de la contratación sea menor a las ocho (08) Unidades impositivas Tributarias y no sea de aplicación la Ley de Contrataciones del Estado, debe ser solicitado con la debida justificación ante la Oficina de Administración para su aprobación en aplicación a lo dispuesto en la ley de contrataciones del estado y su reglamento vigente.

6.9.2. Por el área técnica

Todas las especificaciones técnicas o términos de referencia que se encuentren vinculadas a la contratación de bienes, servicios, consultorias especializadas u obras, deberán contar con visto bueno del área técnica e informes previos, según corresponda. En caso de no contar con el visto bueno no serán recibidas para su atención, entendiéndose que no han sido evaluadas ni revisadas por el área técnica correspondiente.

6.10. De las excepciones

Quedan exceptuados de emisión de Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, los siguientes casos

6.10.1. Los gastos menores que demanden una cancelación inmediata o que por su finalidad y características, no pueden ser debidamente programados, se atenderán con el Fondo Fijo para Caja Chica de acuerdo a la Directiva aprobada por la entidad. Se debe tener en consideración que en casos del objeto de convocatoria de bienes se debe contar con el visto bueno y/o informe de la Unidad de logística según sea el caso.

6.10.2. Las solicitudes de entregas periódicas o suministros derivadas de un Contrato u Orden de Servicio o Compra. La exposición de formulación de términos de referencia o especificaciones técnicas en los casos precedentes, no exime la obligación de los órganos y unidades orgánicas en la generación del respectivo pedido de compra y servicio.



VII.

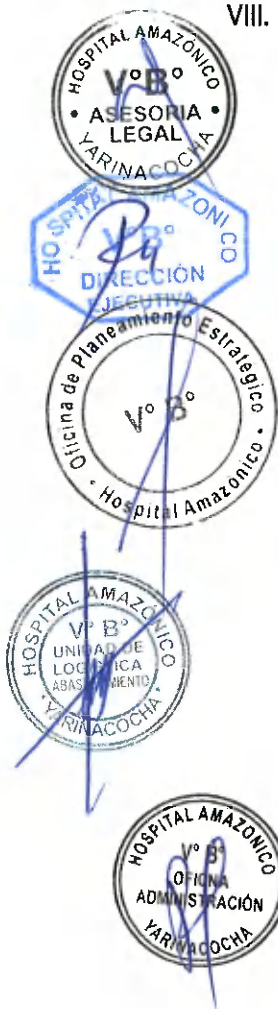
DISPOSICIONES FINALES

- 7.1. La definición de las EETT o TDR, se sujetará a las disposiciones establecidas en la Ley N°30225, en su Reglamento y específicamente a lo señalado en el instructivo "Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la contratación de Servicios, y Consultorías en General", aprobado mediante Resolución N°423-2013-OSCE/PRE.
- 7.2. Las áreas responsables de la verificación según los puntos de control, es la Unidad de Logística y las áreas usuarias según correspondan, y en las demás dependencias la que haga sus veces.
- 7.3. Contribuir a que las diferentes unidades orgánicas y dependencias del Hospital Amazónico de Yarinacocha, formulen sus requerimientos de manera adecuada con respecto a las Especificaciones Técnicas para la contratación de bienes y Términos de Referencia para la contratación de servicios y consultorías en general; a su vez, se establezcan puntos de control que permitan verificar las condiciones mínimas de los Requerimientos, mediante el uso de "Checklist" de los puntos contenidos en los mismos.
- 7.4. Lo establecido en la presente directiva entrara en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución Directoral y publicación en la página web del Hospital Amazónico de Yarinacocha.

VIII.

ANEXOS

- 8.1. Anexo N° 1: Formato de Requerimiento para la contratación de bienes.
- 8.2. Anexo N° 2: Formato de Requerimiento para la contratación de servicios en general.
- 8.3. Anexo N° 3: Formato de Requerimiento para la contratación de servicios de consultoría en general.
- 8.4. Anexo N° 4: Formato de Checklist de Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes.
- 8.5. Anexo N° 5: Formato de Checklist de Formulación de Términos de referencia para la Contratación de Servicios en General
- 8.6. Anexo N° 6: Formato de Checklist de Formulación de Términos de Referencia para la Contratación de Servicios de Consultoría en General





ANEXO N° 1

FORMATO DE DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Indicar una breve descripción del requerimiento, mediante la denominación del (los) bien(es) a ser contratado(s).

EJEMPLO

- Denominación de la contratación: "Adquisición de vehículos automotores".

2. FINALIDAD PÚBLICA

Describir el interés público que se persigue satisfacer con la contratación.

EJEMPLO

- En el caso de adquisición de vehículos automotores, podría considerarse lo siguiente:

"El presente proceso de selección busca contar con vehículos automotores (automóviles y camionetas) que permitan renovar la flota vehicular, para el cumplimiento de las funciones y actividades propias de la Entidad"

3. ANTECEDENTES

Puede consignarse una breve descripción de los antecedentes considerados por el usuario para la determinación de la necesidad. Se trata de una explicación general respecto del motivo por el cual se efectúa el requerimiento de contratación de bienes.

EJEMPLO

- En el caso de adquisición de vehículos automotores, podría considerarse lo siguiente:

"La Entidad actualmente cuenta con un parque automotor obsoleto, con vehículos automotores (automóviles y camionetas) que fueron adquiridos en el año 1990, los cuales presentan constantes fallas de funcionamiento y se les debe realizar continuos mantenimientos correctivos, generando así gastos onerosos, por lo que es necesario su reposición, para el cumplimiento de las funciones y actividades propias de la Entidad".

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Indicar con claridad el (los) objetivo(s) general(es) y el (los) objetivo(s) específico(s) de la contratación. Si se tiene más de uno, mencionar cada uno de ellos en forma expresa. La descripción de los objetivos debe permitir al proveedor conocer claramente qué beneficios pretende obtener la Entidad mediante la adecuada ejecución de las prestaciones.

- 4.1 Objetivo General:** Identificar la finalidad general hacia la cual se deben dirigir los recursos y esfuerzos relacionados a la necesidad de la contratación. El objetivo debe responder a la pregunta "qué" y "para qué".





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCOA

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



4.2 Objetivo Especificos: Los objetivos específicos deben señalar con mayor precisión y detalle los propósitos concretos que se deben alcanzar. Estos objetivos constituirán una guía para el contratista en la ejecución de las prestaciones y una pauta de supervisión para la Entidad.

EJEMPLO

En el caso de adquisición de licencias de antivirus, podría considerarse lo siguiente:

- **Objetivo General:** Adquirir licencias de software antivirus, a fin de brindar seguridad a los equipos de cómputo ante las amenazas de virus informáticos, minimizando así las interrupciones por caídas del servicio.
- **Objetivos Especificos:**
 - Proveer seguridad a las estaciones de cualquier tipo de ambiente corporativo.
 - Proteger los distintos puntos de la red informática.
 - Bloquear y eliminar virus, spyware, adware, rootkits, bots.
 - Protección y bloqueo de virus, de manera independiente, proveniente de medios extraíbles, tales como dispositivos de almacenamiento USB.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A CONTRATAR

- Deberá especificarse detalladamente el alcance de la información relacionada con las EETT, de acuerdo a la naturaleza de los bienes a ser contratados, precisando la cantidad exacta o aproximada de bienes a requerirse. En caso se prevea el suministro de bienes, se debe indicar la cantidad de bienes por cada entrega.
- Se deberá indicar que todos los bienes sean nuevos, sin uso, a menos que la Entidad haya previsto aceptar bienes usados, en cuyo caso deberá verificarse que esta decisión no trasgrede los principios de Eficiencia, Vigencia Tecnológica o Razonabilidad, y que, además, maximice el valor de los fondos a ser utilizados.
- En caso el área usuaria establezca que la entrega de los bienes incluye su acondicionamiento, montaje, instalación y/o puesta en funcionamiento, todas estas prestaciones serán consideradas como integrantes de la prestación principal.
- En los casos que corresponda, deberá indicarse expresamente si la prestación principal consistente en la entrega o suministro de bienes, conlleva la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación, soporte técnico, capacitación y/o entrenamiento, o actividades afines.

5.1 Características y condiciones

Las características y las condiciones de contratación deberán emplearse obligatoriamente al formular los requerimientos, de acuerdo a la naturaleza del bien o servicios a requerir.

5.1.1. Características técnicas

Indicar las características o atributos técnicos que debe cumplir el bien para satisfacer la necesidad de la Entidad.

Así tenemos entre las más usuales:

- Dimensiones: Forma, tamaño, medidas, peso, volumen, etc.



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCOA

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



- Material, texturas, color (por ejemplo: cuero, tela de algodón, madera, metal, fierro, melamine, etc.)
- Composición (química, nutricional, entre otras).
- Tensión, corriente, potencia, rendimiento, velocidad máxima alcanzable, etc.
- Unidad de medida: Se deberá utilizar las unidades de medida, de acuerdo al Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras que administra el OSCE, o en su defecto, las unidades básicas de medida, según el Sistema Internacional de Unidades (SI), para lo cual puede revisarse la dirección <http://www.bipm.org>16.
- Presentación del bien: Empaque (bolsa, caja, sixpack, etc) y cantidad de bienes o productos por unidad de empaque.

Asimismo, en atención a la naturaleza o tipo de bien y las condiciones existentes en la Entidad, se podrá exigir, según corresponda, características referidas a los siguientes aspectos técnicos:

- Año de fabricación mínimo del bien.
- Fecha de expiración.
- Repuestos.
- Accesorios.
- Condiciones que debe reunir para su almacenamiento.
- Compatibilidad con algún equipo o componente.
- Software que se requiere para su funcionamiento.

En caso que se haya aprobado el respectivo procedimiento de estandarización, indicar el documento a través del cual se dio la aprobación, así como la marca o tipo particular¹⁷, el modelo, el número de parte, la procedencia, entre otros datos definidos en el proceso de estandarización aprobado.

EJEMPLO

- En el caso de adquisición de sillas giratorias de metal con brazos, podrían considerarse las siguientes características técnicas:
- Diseño: Anatómico y Ergonómico.
 - Base: Toda la estructura de acero llevará un recubrimiento de pintura horneada en polvo tacto cuero fino delgado color negro. Base de nylon reforzada, tipo estrella, de cinco brazos con garruchas de doble rueda de un diámetro de 2" con una capacidad de carga mínima por garrucha de 30Kg.
 - Asiento: Debe soportar una carga mínima de 150 Kg. Las tapas del asiento deben ser de polipropileno negro. La altura del asiento será medido desde el nivel del piso hasta la cara superior del asiento (centro), tendrá una altura entre 43 cm y 57 cm, este espaciamiento será regulable en un rango mínimo de 10cm y máximo de 15 cm. Las sillas deben tener como fondo 44cm a 47cm y como ancho 46cm a 48cm. El asiento debe tener base de acero, con diseño ergonómico, facilitando el uso prolongado y la inclinación del mismo.
 - Respaldo: Debe tener como medidas, ancho 42cm a 44cm y altura 48cm a 50cm. Altura graduable entre 48 y 56 cm., medido desde la base superior del asiento. Mínimo 6cm de regulación y máximo 8cm. La profundidad deberá ser regulable, mediante una perilla.



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



- Brazos: De diseño anatómico y de color negro, relleno de poliuretano de alta densidad.
- Tapiz: De tela 100% fibras de polipropileno, color negro, repelente al agua. Costura reforzada.
- Mecanismo: Con pistón neumático. Debe contar con una suspensión de columna de gas con funda de polipropileno y mando mediante mecanismo de leva, mecanismo con una capacidad de carga de 150Kg.

5.1.2. Condiciones de operación

De ser el caso, se deberán señalar o precisar cuáles son las condiciones normales o estándar bajo las cuales tiene que operar o funcionar el bien. En tal sentido, deberá indicarse el rango o tolerancia de parámetros, tales como: temperatura, altitud, tiempo, humedad relativa, frecuencia, resistencia de materiales, electricidad, vibraciones, potencia, voltaje, presión, entre otros.

Las condiciones de operación se dan, entre otros, en los siguientes bienes:

- Equipos de medición, interruptores, transformadores, motores, etc.
- Equipos accionados por motores y estaciones o puntos de control, etc.
- Equipos para bombeo de agua y saneamiento, etc.
- Equipos de cómputo, servidores, sistemas de comunicación, etc.
- Equipos médicos.
- Equipos de diversos tipos (equipos hidráulicos, radares, equipos de extinción de incendios, dispositivos electrónicos, etc.)
- Máquinas de diversos tipos (grúas, vehículos de transporte de diversos tipos, tractores, montacargas, retro cargadora, excavadoras, compactadores, etc.)
- Un subsistema (por ejemplo, una fuente de alimentación, generadores de energía eléctrica, etc.)
- Cilindros de diversos tamaños.

EJEMPLO

- En el caso de adquisición de switch de red, podría considerarse lo siguiente:

- Rango de temperatura (en funcionamiento): De 10 a 35 °C.
- Voltaje: 220 VAC.

5.1.3 Embalaje y rotulado

De ser el caso, se debe precisar si la prestación comprende el embalaje y/o rotulado de los bienes solicitados.

a) Embalaje

La naturaleza de los bienes, el modo del envío y las condiciones climáticas durante el tránsito y en destino, determinan el embalaje requerido. De ser el caso, debe indicarse claramente el tipo de embalaje o detalle técnico del mismo, en los cuales será empaquetado o envuelto el bien de manera temporal, pensando en su manipulación, transporte y almacenaje.



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha

OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



Al respecto, es necesario establecer la diferencia entre:

- Embalaje primario o envase: Es el lugar donde se conserva la mercancía; está en contacto directo con el producto.
- Embalaje secundario: Protege al embalaje primario y generalmente se descarta en el momento del uso (no cumple una función ligada directamente al uso). Los tipos de embalaje secundario más habituales son la caja de madera, caja de plástico, caja con tapa, cartón ondulado, cesta, estuche, saco de papel, entre otros.
- Embalaje terciario: es el que está destinado a soportar grandes cantidades de embalajes secundarios, a fin de que estos no se dañen o deterioren en el proceso de transporte y almacenamiento entre la fábrica y el consumidor final.

EJEMPLO

➤ En el caso de adquisición de vacunas de uso humano, podría considerarse lo siguiente:

- Embalaje primario: Vidrio tipo 1, frasco incoloro.
- Embalaje secundario: Cajas de cartón plastificadas.
- Embalaje terciario: Cajas de tekpor con sachets de hielo seco.

b) Rotulado

El rotulado tiene por objeto suministrar información sobre las características particulares de los productos, su forma de elaboración, manipulación y/o conservación, sus propiedades, su contenido, su fecha de expiración, limitaciones a su comercialización, entre otros.

En ese sentido, dependiendo de la naturaleza de los bienes y las condiciones climáticas, entre otros, corresponde señalar el tipo de rotulado, su detalle técnico y la información que debe contener.

EJEMPLO

En el caso de adquisición de insumos para el programa de vaso de leche, se podrá requerir que el rotulo de los productos contenga algunos de los siguientes aspectos:

- Programa del Vaso de Leche Ley N° 24059.
- Distribución gratuita.
- Prohibida su venta.
- Nombre del producto.
- Declaración de ingredientes y aditivos.
- Nombre y dirección del Fabricante.
- Número de Registro Sanitario del producto.
- Fecha de Vencimiento.
- Código del lote.
- Condiciones de conservación.
- Componentes nutricionales.





5.1.4. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales

El área usuaria deberá identificar si existen reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales que resulten aplicables de acuerdo al objeto y a las características de la contratación.

De existir algunos de estos documentos, deberá incorporarse en las EETT aquellos requisitos técnicos que allí se señalan, indicándose expresamente de dónde provienen tales requisitos.

EJEMPLO

- Para la adquisición de gases medicinales (por ejemplo, oxígeno), estos bienes deben cumplir con los requisitos de rotulado, envases, ficha técnica e inserto establecidos en el D.S. N° 016-2011-SA "Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios". Asimismo, los envases deben contar con el correspondiente rotulado aprobado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

En caso que el Reglamento Técnico establezca en su contenido, el cumplimiento de normas técnicas nacionales e internacionales, la Entidad deberá detallar cuáles de dichas normas técnicas resultan aplicables.

EJEMPLO

- Para la adquisición de Postes de Concreto Armado, para la construcción de redes primarias, estos deben cumplir con lo establecido en la R.D. N° 026-2003-EM-DGE "Especificaciones Técnicas para el Suministro de Materiales y Equipos de Líneas y Redes Primaria para Electrificación Rural" (publicada el 21/02/2004) y su modificatoria R.D. N° 034-2008-EM-DGE (publicada el 21/10/2008), y en particular con la "Especificación Técnica ETS-LP-01 Postes de Concreto Armado" y la Norma Técnica Peruana "NTP 339.027 HORMIGON (CONCRETO). Postes de hormigón (concreto) armado para líneas aéreas", en su versión vigente.

Asimismo, cuando el Reglamento Técnico establezca que debe seleccionarse alguna de las normas técnicas previstas en su contenido, la Entidad deberá determinar en las EETT la norma técnica aplicable de acuerdo al objeto y a las características de la contratación.

5.1.5. Normas Técnicas

Dependiendo de la naturaleza y tipo de bien, podrá consignarse las normas técnicas que aplicables.

De optarse por considerar Normas Técnicas, corresponde indicar el código y versión, título o nombre y, de ser necesario, el campo de aplicación u objeto y la descripción de la norma técnica requerida.

EJEMPLO

- En el caso de adquisición de calzados, para la elaboración de las especificaciones técnicas se podrá tomar en cuenta las condiciones determinadas en la Norma Técnica Peruana NTP 241.021:2007 "CALZADO. Calzado de caballero. Especificaciones y métodos de ensayo. 3a. ed." y en la Norma Técnica Peruana NTP 241.022:2007 "CALZADO. Calzado de dama. Especificaciones y métodos de ensayo. 3a. ed."



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCOA

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



- En el caso de adquisición de vehículos, para la elaboración de las especificaciones técnicas se podrá tomar en cuenta las condiciones determinadas en la Norma Técnica Peruana NTP 332.001:2009 "AUTOMOTORES. Vidrios de seguridad, para vehículos destinados al transporte terrestre. 2a. ed."

5.1.6. Impacto Ambiental

Para la contratación de bienes se tendrá en consideración criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos. Así por ejemplo, las Entidades podrán exigir el cumplimiento de los Límites Máximos Permisibles (LMP) 19.

En caso que a través de un Reglamento Técnico se establezca el cumplimiento de normas referidas a la sostenibilidad ambiental, deberá incorporarse en las EETT los requisitos técnicos que este señale, indicando expresamente de dónde provienen tales requisitos, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.1.4.

EJEMPLO

- En el caso de adquisición de equipos de aire acondicionado, en las Especificaciones Técnicas se debe requerir que dichos equipos funcionen con gas refrigerante ecológico.

5.1.7 Acondicionamiento, montaje o instalación

De acuerdo al alcance de la prestación, podrá requerirse el acondicionamiento, montaje y/o instalación de los bienes.

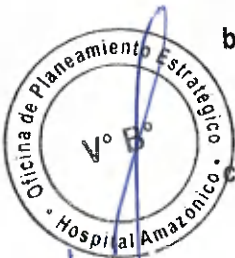
- a) Acondicionamiento: De preverse el acondicionamiento, deberá indicarse el lugar, el detalle técnico de los trabajos que se van a realizar y las condiciones óptimas de estabilidad, seguridad y eficacia que se necesitan para la entrega y/o instalación y/o funcionamiento adecuado de los bienes.
- b) Montaje: En caso de preverse, para el montaje deberá indicarse que se realizará según los planos e instrucciones del fabricante. Resulta aplicable en el caso de motores, válvulas, bombas, instrumentos de medición, etc.
- c) Instalación: De preverse, para la instalación deberá indicarse el lugar, el procedimiento, los equipos y los operarios necesarios, así como el espacio requerido para la realización de los trabajos de instalación. Resulta aplicable para el caso de bienes tecnológicos, maquinarias y equipos de diverso tipo, entre otros.

Para el acondicionamiento, montaje o instalación de los bienes, se debe tener en cuenta las recomendaciones del fabricante, así como las normas de seguridad aplicables al objeto de la contratación.

EJEMPLO

- En el caso de adquisición de discos de almacenamiento para servidores de red, se podrá requerir el montaje e instalación de dichos bienes en el servidor de red. Para efectuar el montaje e instalación, se podrá requerir que el personal se encuentre certificado por el fabricante de los discos de almacenamiento.

5.1.8. Modalidad de ejecución contractual





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



De acuerdo al alcance de la prestación, se puede establecer como modalidad de ejecución contractual la de llave en mano, en virtud de la cual el proveedor ofrece los bienes, su instalación y puesta en funcionamiento.

5.1.9 Transporte y Seguros

a) Transporte

Cuando la prestación incluya el transporte, la Entidad podrá considerar lo siguiente:

- Dependiendo de la naturaleza de los bienes, el modo del envío, distribución y las condiciones climáticas, podrá establecerse el tipo y condiciones de transporte requerido. En dicho caso debe señalarse el medio de transporte a ser utilizado, las características mínimas de los vehículos de transporte, el personal mínimo que será requerido para la carga y descarga de los bienes, entre otros aspectos.
- El medio de transporte debe contar con la documentación necesaria para su circulación y reunir las condiciones de seguridad, de acuerdo a la naturaleza de los bienes a ser transportados. Asimismo, puede exigirse la adopción de medidas necesarias, tales como contratar seguros, servicios de carga y descarga, entre otros, que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas.

EJEMPLO

- En el caso de adquisición de vacunas de uso humano, se podrá requerir que estos productos sean transportados en camiones frigoríficos protegidos de la luz, con una temperatura entre 2 y 8°C.
- En el caso de adquisición de pescado congelado, se podrá requerir que estos productos sean transportados en camiones frigoríficos protegidos de la luz, con una temperatura igual o inferior a -18°C.

b) Seguros

De ser el caso, se deberá precisar el tipo de seguro que se exigirá al proveedor, la cobertura, el plazo, el monto de la cobertura y la fecha de su presentación (a la suscripción del contrato, al inicio de la prestación, entre otros), tales como: seguro de transporte, de accidentes personales, seguro de responsabilidad civil, seguro complementario de trabajo de riesgo, entre otros.

EJEMPLO

- En el caso de adquisición de equipos médicos que deben ser acondicionados e instalados en un hospital, se podrá requerir que el proveedor contrate un seguro contra accidentes personales, a fin de proteger a su personal durante el tiempo que dure la instalación, detallando la cobertura, su monto, el plazo y su presentación a la Entidad antes del inicio de la instalación.

5.1.10. Garantía Comercial

De preverse la garantía comercial, deberá indicarse lo siguiente:

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, entre otros supuestos que deben ser



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



especificados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Condiciones de la garantía: Indicar el procedimiento a utilizar para hacer efectiva la garantía y la prestación a la que se obliga el proveedor de hacerse esta efectiva.

Periodo de garantía: Por tiempo (meses o años) o en virtud a una condición particular de uso del bien.

Inicio del cómputo del periodo de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien u otra aplicable al objeto de la contratación.

EJEMPLO

- En el caso de adquisición de discos de almacenamiento para servidores de red se puede requerir una garantía comercial de un (1) año por defectos de diseño y/o fabricación, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción a los bienes. Dicha garantía cubre el reemplazo de los discos en un plazo máximo de 72 horas de haberse notificado al contratista.
- En el caso de adquisición de automóviles, podrá requerirse una garantía comercial mínima de tres (3) años o 100,000 Km. de recorrido, lo que ocurra primero. Dicha garantía cubre la reparación de los vehículos (incluye mano de obra y reemplazo de los repuestos del vehículo) en un plazo máximo de 5 días calendario contados a partir del ingreso del vehículo en el concesionario autorizado. El contratista debe entregar en calidad de reemplazo un vehículo de igual o mejores características que el vehículo en reparación por el periodo que dure dicha reparación.



5.1.11. Disponibilidad de Servicios y Repuestos

En función a la naturaleza de los bienes a adquirirse, corresponde a la Entidad evaluar si requerirá la existencia de disponibilidad de servicios y repuestos en el mercado, teniendo en cuenta el avance tecnológico.

De corresponder, indicar el periodo mínimo de disponibilidad de servicios y repuestos, el mismo que debe ser razonable con la vida útil de los bienes a ser contratados. Asimismo, indicar la cantidad mínima de concesionarios o talleres autorizados con capacidad de suministro de repuestos, teniendo en cuenta el lugar donde se usará el bien y su alcance local o nacional, entre otros.

EJEMPLO

- En el caso de adquisición de vehículos a ser usados en la provincia de Huancayo del departamento de Junín, se podrá requerir la disponibilidad de servicios y repuestos por el tiempo que dure la garantía comercial. Asimismo, se podrá solicitar que el proveedor cuente como mínimo con dos (2) talleres autorizados en la zona de uso del bien que suministren repuestos para dichos vehículos.



5.1.12. Visitas y muestras





a) Visita

En caso la Entidad prevea la realización de una visita por parte del proveedor al lugar de entrega, de instalación o de puesta en funcionamiento de los bienes, se debe indicar el objeto de la visita, la oportunidad de su realización (durante el proceso de selección o antes del inicio del servicio), el período (expresado en días calendario) y el personal de la Entidad con el cual debe realizarse el contacto (nombre y apellidos, cargo, teléfono, correo electrónico, entre otros). En todos los casos, la realización de la visita será facultativa para el proveedor.

EJEMPLO

- En el caso de adquisición de equipos de aire acondicionado que incluye su acondicionamiento e instalación, se podrá requerir en forma facultativa que el proveedor visite la Entidad, antes de presentar sus propuestas, a fin de que verifique los lugares donde instalarán dichos equipos.

b) Muestras

De acuerdo a la naturaleza de los bienes, se podrá requerir la presentación de muestras para la evaluación de la propuesta técnica, con el fin de que se verifique el cumplimiento de las EETT y de las características físicas de los bienes.

En tal caso, deberá precisarse el número de muestras, la oportunidad y forma de entrega de las mismas, el detalle de las pruebas o ensayos a los que serán sometidas, quien estará a cargo de dicha evaluación y, de ser el caso, la metodología que para tal efecto se utilizará, la cual deberá ser clara, precisa y objetiva.

La Entidad podrá solicitar adicionalmente al proveedor la presentación de una muestra dirimente, a fin de que se pueda corroborar los resultados de la evaluación de la muestra original.

EJEMPLO

En el caso de adquisición de calzados de cuero para el personal de la Entidad, se podrá requerir la presentación de una muestra original y una muestra dirimente, como parte de la admisibilidad y/o calificación y evaluación de propuestas. La muestra original podrá ser sometida a los siguientes ensayos: Medición de superficies dimensionales, determinación del espesor del cuero, resistencia a la flexión, resistencia a la tracción, resistencia al desgarro, determinación de pH, entre otros.

5.2 Prestaciones accesorias a la prestación principal

Entre otras, se podrán considerar como prestaciones accesorias, las siguientes:

5.2.1. Mantenimiento preventivo

De preverse, la Entidad debe indicar las características del mantenimiento preventivo, la programación, el procedimiento, los materiales a emplear, el lugar en donde se brindará el mantenimiento, entre otros.

EJEMPLO





- En el caso de adquisición de bomba hidráulica para equipos contra incendios, puede considerarse dos (2) mantenimientos preventivos al año en las instalaciones de la Entidad, precisándose el procedimiento respectivo y los materiales a utilizar.
- En el caso de adquisición de camionetas, puede considerarse dos (2) mantenimientos preventivos, a los 1,000 y 5,000 km., en los respectivos talleres del contratista, conforme al procedimiento y materiales señalados por el fabricante.

5.2.2. Soporte técnico

De preverse, la Entidad debe precisar el tipo de soporte técnico requerido, el procedimiento, el lugar donde se brindará el soporte, el plazo en que se prestará el soporte, el tiempo máximo de respuesta, el perfil mínimo del personal que brindará dicho soporte, entre otros.

EJEMPLO

- En el caso de adquisición de servidores de red, se podrá requerir soporte técnico telefónico y ON SITE, tipo 24 x 7 x 365, es decir durante las 24 horas del día, los 07 días de la semana y los 365 días del año, durante el periodo de garantía, con un tiempo máximo de respuesta de 48 horas.



5.2.3. Capacitación y/o entrenamiento

Se considerará prestación accesoria a la capacitación y/o entrenamiento al personal de la Entidad a realizarse en un periodo posterior a la entrega del bien.

De preverse como prestación accesoria la capacitación y/o entrenamiento, deberá indicarse el tema específico, el número de personas a quienes estará dirigido, el momento y/o plazo en que se realizará, la duración mínima (horas), el lugar de realización, el perfil del expositor, el tipo de certificación que otorgará el proveedor, entre otros.

EJEMPLO

En el caso de adquisición de servidores de red, se podrá requerir capacitación en la solución de problemas primarios que no afecten la garantía de los equipos ofertados, el cual podría estar dirigido a 8 profesionales de la Oficina de Informática, con un tiempo mínimo de duración de 36 horas, a realizarse en las instalaciones de la Entidad dentro de los 20 días posteriores a la entrega de los equipos. El perfil del expositor podría ser:

- Mínimo Grado de Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Informática.
- Experiencia mínima de dos (2) años como capacitador en solución de problemas primarios en Servidores de Red.

5.3. Requisitos del proveedor y/o personal

a) Del proveedor

De ser el caso, deberá precisarse si el proveedor requiere contar con una autorización, registro u otros documentos similares, emitidos por el organismo competente, para ejecutar la prestación.

EJEMPLO





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



- Para la adquisición de insumos químicos o productos fiscalizados, se debe exigir al proveedor que esté inscrito en el Registro Único de Control de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados, administrado por el Ministerio de la Producción.

b) Del personal

En el supuesto que la contratación de bienes incluya otras prestaciones, tales como adecuación, montaje, instalación, capacitación y/o entrenamiento, soporte técnico, mantenimiento preventivo, entre otros, se podrá establecer lo siguiente:

- La cantidad mínima de personal que necesitará el proveedor para ejecutar dichas prestaciones, el perfil detallado que corresponde a cada integrante del personal solicitado, así como el cargo, puesto o rol y responsabilidad que asumirá cada integrante.
- Para establecer el perfil de cada integrante del personal, se tendrá en cuenta:

- Formación académica: Se refiere al conjunto de capacidades y competencias que identifican la formación de una persona para asumir en condiciones óptimas las responsabilidades propias del desarrollo de funciones y tareas de un determinado encargo. La formación académica debe estar directamente relacionada con el objeto de la contratación y obedecer a criterios objetivos y razonables en función a la prestación que se van a ejecutar.

De preverse, se debe precisar el título²⁰ de Técnico, Profesional Técnico o Profesional (universitario o no universitario) o el grado académico²¹ requerido.

- Experiencia: Es el conocimiento o destreza alcanzada por la reiteración de una conducta en el tiempo. De preverse experiencia mínima del personal, debe indicarse la especialidad y el tiempo mínimo de dicha experiencia, expresado en meses o años.

- Capacitación y/o entrenamiento: De acuerdo a la naturaleza de las prestaciones a ejecutarse, se podrá exigir que el personal cuente con capacitación y/o entrenamiento relacionado a dicha prestación. Al respecto, deberá precisarse los temas materia de capacitación y/o entrenamiento, el tiempo mínimo de duración, entre otros.

EJEMPLO

Para la adquisición de switch de red que incluye su instalación y puesta en funcionamiento, se podrá requerir que el personal cuente como mínimo con el título de Técnico en Informática, con experiencia mínima de tres (3) años en la instalación y configuración de dichos equipos. Asimismo, se podrá solicitar que el personal se encuentre certificado por el fabricante del equipo.

5.4. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

a) Lugar

Señalar la dirección exacta donde se efectuará la entrega de los bienes, debiendo precisar el distrito, provincia y departamento, así como alguna referencia adicional que permita su ubicación geográfica.

En caso se establezca más de un lugar de entrega, se recomienda incorporar un cuadro de distribución de lugares de entrega. De preverse la entrega fuera de las instalaciones de la



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



Entidad, como es el caso de una agencia de transporte, instalaciones o almacén de terceros u otros, se deberá precisar si el proveedor asumirá el flete, gastos de almacenaje, gastos de aduana, entre otros.

En el caso de contratar bienes de procedencia extranjera, de acuerdo al alcance de la prestación, se podrá consignar la aplicación de valores EXW, FOB, CIF, DDP u otro Incoterm22.

b) Plazo

Señalar el plazo máximo de la prestación expresado en días calendario, pudiendo indicar además, el plazo mínimo para realizar la prestación. Para establecer el plazo mínimo y máximo de ejecución de las prestaciones, se debe tener en cuenta la información de mercado, tales como el plazo de importación de productos, desaduanaje y preparación para su entrega, etc.

Asimismo, indicar el inicio del plazo de ejecución de las prestaciones, pudiendo ser a partir del día siguiente de la formalización del contrato (sea por suscripción del documento contractual o recepción de la orden de compra, según corresponda) o del cumplimiento de un hecho o condición determinados.

EJEMPLO

- En el caso de adquisición de camionetas, se puede establecer un plazo de entrega de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- En el caso de adquisición de un equipo de tomografía que debe ser instalado y puesto en funcionamiento en un establecimiento de salud, se puede establecer el plazo de 90 días calendario para la entrega, instalación y puesto en funcionamiento de dicho equipo, contados a partir del día siguiente en que la Entidad le entregue al contratista el ambiente acondicionado donde se va realizar la instalación.
- En caso se establezca que la entrega de los bienes incluye su acondicionamiento, montaje, instalación y/o puesta en funcionamiento, se entenderá que estas prestaciones formarán parte del plazo de la prestación principal, pudiendo establecerse al interior del mismo los plazos para cada una de estas actividades.

EJEMPLO

Plazo de entrega e instalación (prestación principal): 40 días calendarios.

- En el caso de adquisición de equipos de rayos x se puede establecer lo siguiente:

- Plazo de entrega:	30 días calendarios.
- Plazo de instalación:	10 días calendarios.

Plazo de la entrega e instalación: 40 días calendarios.
(Prestación principal)

- En el caso de suministro de bienes, además deberá precisarse el número de entregas y su periodicidad en el correspondiente cronograma de entrega.



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCOA
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



EJEMPLO

- En el caso de suministro de agua de mesa sin gas en bidones de 20 litros, se puede establecer lo siguiente:

Descripción	U.M.	Cronograma de entrega (cantidades)												Cant total
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
Agua de mesa sin gas x 20 litros.	UND	50	50	50	30	30	30	30	30	30	30	30	50	440

El suministro involucra 12 entregas mensuales. Cada entrega se efectuará dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.

En caso se establezcan prestaciones accesorias, se deberá precisar por separado el plazo de la prestación principal y el de las prestaciones accesorias.

- En el caso de adquisición de vehículos, en la cual se considere como prestación accesoria dos (2) mantenimientos preventivos, se pueden establecer los siguientes plazos:

EJEMPLO

- Plazo de entrega (prestación principal): 30 días calendario.
- Plazo para el mantenimiento preventivo (prestación accesoria):
 - Primer mantenimiento: Al alcanzar los 1,000 Km. de recorrido, en el plazo de 1 día calendario, luego de ingresado el vehículo al taller autorizado por el contratista.
 - Segundo mantenimiento: Al alcanzar los 5,000 Km. de recorrido, en el plazo de 1 día calendario, luego de ingresado el vehículo al taller autorizado por el contratista.

5.5. Entregables

Según se trate del tipo de bien, se podrá requerir, en forma complementaria a la entrega de los bienes objeto de la contratación, la presentación de entregables. En dichos casos, se recomienda incluir una sección que contenga el entregable o entregables que debe presentar el proveedor, así como el plazo de presentación por entregable.

En esa medida, se podrán exigir manuales o documentos técnicos del bien, certificados de garantía, documentos que acrediten el resultado de las pruebas o ensayos realizados, informes, entre otros.

De preverse la realización de pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes, se deben precisar los documentos que acrediten los resultados de dichas pruebas o ensayos.

De requerirse informes, se deberá señalar el tipo de informe y el alcance de su contenido.

EJEMPLO





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



- En el caso de adquisición de switch de red con entrega única, se podrá requerir que junto con la entrega del bien, se presente la documentación técnica de funcionamiento, drivers de instalación y drivers de configuración.
- En el caso de suministro de bienes, se deberá detallar los entregables que correspondan a cada entrega.

EJEMPLO

- En el caso de suministro de reactivos de laboratorio, se podrá requerir que junto con cada entrega de los bienes, se presente el respectivo Certificado de Análisis en el que se precise el número de lote y fecha de vencimiento.
- En caso se establezcan prestaciones accesorias, se deberá precisar por separado los entregables que correspondan a la prestación principal y a la prestación accesoría.

EJEMPLO

- En el caso de la adquisición de un switch de red que considere como prestación accesoría una capacitación en la solución de problemas de configuración de dichos equipos, dirigido a 8 profesionales de la Oficina de Informática, se puede requerir la presentación de los siguientes entregables:
- Entregable de la prestación principal: Documentación técnica de funcionamiento, drivers de instalación y drivers de configuración, a ser presentados junto con la entrega del bien.
- Entregable de la prestación accesoría: Certificados de capacitación para los participantes, a ser presentados dentro de los 10 días siguientes de realizada la capacitación.



5.6.

Otras obligaciones

a) Otras obligaciones del contratista

Se deberá precisar que el contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

Indicar, de ser necesario, otras obligaciones que serán asumidas por el contratista, que tengan incidencia directa en la ejecución de las prestaciones.

EJEMPLO

- En el caso de adquisición de uniformes, se podrá establecer un procedimiento para la toma de medida, pre pruebas y arreglos de los uniformes, el cual debe ser cumplido por el contratista.

b) Otras obligaciones de la Entidad

Indicar, de ser necesario, las obligaciones que asumirá la Entidad durante la ejecución de la prestación. En esta sección se podrá listar los recursos y facilidades que la Entidad brindará al contratista para la ejecución de las prestaciones por parte del contratista.





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCOA

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



EJEMPLO

- En el caso de adquisición de servidores de cómputo que incluye su instalación y puesta en funcionamiento, la Entidad podría asumir la obligación de suministrar las licencias de los sistemas operativos requeridos.
- En el caso de adquisición de un equipo de tomografía que incluye su acondicionamiento e instalación, la Entidad asume la obligación de suministrar el ambiente físico en que el contratista debe efectuar el acondicionamiento, montaje e instalación del equipo.
- En el caso de adquisición de un equipo biomédico que incluye su acondicionamiento, instalación y puesta en funcionamiento, la Entidad asume la obligación de otorgar un ambiente físico para que el contratista guarde sus herramientas de instalación.

5.7. Adelantos

De ser necesario, se podrá indicar si la Entidad otorgará adelantos y el porcentaje del mismo, el cual no deberá exceder del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

5.8. Subcontratación

De ser el caso, se deberá indicar si resulta procedente que el proveedor subcontrate parte de las prestaciones a su cargo, de ser así, deberá señalar el respectivo porcentaje, el cual no podrá exceder del 40% del monto total del contrato original.

De resultar procedente la subcontratación, se deberá señalar que el contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad. Asimismo, se deberá precisar que el subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

5.9. Confidencialidad

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

5.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

En función a la naturaleza de los bienes y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



del contrato, es decir, en la entrega de los bienes y/o en otro momento previsto durante la ejecución contractual. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

De preverse, se deberá indicar en las EETT si estas serán programadas o inopinadas, cuántas serán como mínimo, quién las realizará (personal de la Entidad y/o a través de terceros), dónde se realizará, cuándo se realizará (en caso de ser programadas), cuál será el alcance de las mismas (si se utilizará alguna normativa para su realización), si incluirá la toma de muestras y la realización de pruebas o ensayos, entre otros. En el caso que las medidas de control previstas incluyan la realización de pruebas o ensayos, se debe precisar la información necesaria para su realización, conforme a lo señalado en el numeral 5.11.1.

Asimismo, debe considerarse aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual se indicará con claridad:

- Áreas que coordinarán con el proveedor: Señalar las áreas o unidades orgánicas con las que el proveedor coordinará sus actividades.
- Áreas responsables de las medidas de control: Señalar el área o unidad orgánica responsable de las medidas de control previstas en la entrega de los bienes y/o en otro momento durante la ejecución contractual.
- Área que brindará la conformidad: Señalar al área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad: el Almacén y/u otra de la Entidad.

Se debe tener presente que el área usuaria es responsable de la existencia, estado y condiciones de utilización de los bienes, de acuerdo con la Norma General del Sistema Nacional de Abastecimiento (SA.07).

EJEMPLO

- En el caso de suministro de alimentos, se podría considerar que durante la ejecución contractual se realizará tres (3) supervisiones inopinadas en las instalaciones del Proveedor, a través de organismos de inspección acreditados ante INDECOPI, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas. Estas podrían incluir: la inspección de las instalaciones del proveedor: reconocimiento de sus oficinas, plantas y/o talleres, maquinaria, equipos, condiciones de almacenamiento del producto terminado; la toma de muestras del producto y su posterior ensayo (las pruebas y los criterios a aplicar se encuentran señalados en su procedimiento para el Control de Calidad N° 001-2012). Asimismo, que los costos que estas demanden serán asumidos por el proveedor.

5.11. Pruebas para la conformidad de los bienes

5.11.1. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

En función a la naturaleza de los bienes, se podrá requerir la realización de pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes entregados, con el fin de que se verifique el cumplimiento de las EETT.

En dicho caso, se deberá indicar la relación de pruebas o ensayos requeridos para la conformidad del bien, la cantidad de muestras a ser ensayadas que deberán ser entregadas por el contratista, los parámetros de aceptación, quién realizará las pruebas o ensayos, quién asumirá el gasto de las pruebas o ensayos y la periodicidad con que estas se realizarán (en el caso de suministro). Adicionalmente, en caso corresponda, precisar el personal de la Entidad



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCOA

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



que participará en dichas pruebas, así como quién asumirá el gasto por el traslado del personal.

La Entidad podrá solicitar adicionalmente al contratista la presentación de una muestra dirimente, a fin de que se pueda corroborar los resultados de las pruebas o ensayos de la muestra original.

5.11.2. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes

En caso la prestación conlleve la puesta en funcionamiento del bien, indicar la relación de pruebas de puesta en funcionamiento que deben realizarse sobre el bien, precisándose quién realizará las pruebas y los parámetros de aceptación.

Las pruebas de puesta en funcionamiento deberán realizarse de acuerdo a las recomendaciones del fabricante, según sea el caso.

EJEMPLO

- En el caso de adquisición de generadores de potencia, se podrá requerir la realización de pruebas de puesta en funcionamiento, tales como la verificación de circuitos de enclavamiento, seguimiento y comprobación de la aplicación de polaridades, entre otros.



5.12.

Forma de pago

Deberá precisarse que el pago se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, salvo que por razones de mercado, el pago sea condición para la entrega de los bienes. Este último supuesto debe ser sustentado por la Entidad.

Tratándose de suministros, deberá señalarse que el pago se realizará por cada prestación parcial (entrega), luego de otorgada la conformidad correspondiente a cada entrega.

EJEMPLO

En el caso de suministro de doscientos (200) bidones de agua de 20 litros, a realizarse en cuatro (4) entregas de cincuenta (50) unidades cada una, se podrá establecer la siguiente forma de pago:

"El pago se realizará en cuatro (4) armadas o partes, luego de otorgada la conformidad por parte del área de Almacén a cada entrega".

5.13.

Fórmula de reajuste

Indicar, de ser necesario, la fórmula de reajuste, para lo cual se deberá tener en consideración lo siguiente:

- En los casos de contratos de ejecución periódica o continuada, pactados en moneda nacional, se podrán considerar fórmulas de reajuste de los pagos que corresponden al contratista, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe efectuarse el pago.

Cuando se trate de bienes sujetos a cotización internacional o cuyo precio esté influido por esta, no se aplicará la limitación del Índice de Precios al Consumidor a que se refiere el párrafo





precedente. En dicho caso, no corresponde establecer una fórmula de reajuste, pues el reajuste estará dado por la variación del precio al que se cotiza el bien en el mes en que se efectuará el pago, para lo cual es necesario se prevea la forma en que se comprobará la variación del precio.

- No se podrán establecer fórmulas de reajuste cuando las propuestas deban ser expresadas en moneda extranjera, a menos que se trate de bienes sujetos a cotización internacional o cuyo precio esté influido por esta. En dicho caso, el reajuste estará dado por la variación del precio al que se cotiza el bien en el mes en que se efectuará el pago, para lo cual es necesario se prevea la forma en que se comprobará la variación del precio.

5.14. Otras penalidades aplicables

Indicar, de ser necesario, penalidades distintas a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, conforme a lo establecido en el artículo 166 del Reglamento.

Para establecer estas penalidades, se recomienda elaborar un listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los porcentajes o montos que le corresponden aplicar en cada caso, así como también, la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de los incumplimientos.

EJEMPLO

Se puede establecer penalidades, entre otros, ante los siguientes incumplimientos:

- En el caso de adquisición de equipos biomédicos bajo la modalidad llave en mano, cuando el personal no trabaje con el uniforme de seguridad requerido para la instalación.

5.15. Responsabilidad por vicios ocultos

Indicar el plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados (expresado en años), el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada. Se podrá establecer un plazo menor para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que su naturaleza no se adecúe a este plazo.

EJEMPLO

- En el caso de discos de almacenamiento, se podrá establecer que el plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (1) año, contabilizado a partir de la conformidad otorgada.

5.16. Declaratoria de viabilidad

Si los bienes requeridos provienen de un Proyecto de Inversión Pública, el área usuaria deberá tener en consideración que la declaratoria de viabilidad se otorga a aquellos proyectos que se encuentra enmarcados en el SNIP.

La Declaratoria de Viabilidad de un proyecto es requisito previo a la fase de inversión. Se aplica a un proyecto de inversión pública que a través de sus estudios de pre inversión ha





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



evidenciado ser socialmente rentable, sostenible y compatible con los Lineamientos de Política y con los Planes de Desarrollo respectivos.

Asimismo, debe tomarse las previsiones necesarias para que los bienes a ser contratados respeten los parámetros, bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, incluyendo los costos, cronograma, diseño u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo. Los documentos que sustentan la declaración de viabilidad y/o que permiten verificar que se respeten los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, son los siguientes:

- Declaratoria de Viabilidad - Formatos SNIP 09, 10 u 11, según corresponda.
- Informe de Consistencia del Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado de PIP viable - Formato SNIP 15.

EJEMPLO

- En el marco de un Proyecto de Inversión Pública referido a la optimización de la capacidad de atención de un establecimiento de salud, en el cual se hubiera considerado como un componente el equipamiento, se podría requerir la adquisición de equipos médicos y de laboratorio.

5.17. Normativa específica

De ser el caso, indicar las normas legales que regulan o están vinculadas al objeto de la contratación.

EJEMPLO

- En el caso de adquisición de insumos químicos fiscalizados, la Ley N° 28305 "Ley de Control de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados", y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2005-PCM.

6. Requisitos de Calificación

Tablero de Bienes y Suministro de Bienes			
Requisitos de calificación			

Denominación		Obligatorio	Facultativo
A.	Capacidad Legal	De corresponder	
	Habilitación		
B.	Experiencia del postor en la especialidad		Sí
C.	Capacidad Técnica y Profesional		Sí
	C.1 Experiencia del personal clave (solo Llave en mano)		

BIENES Y SUMINISTRO DE BIENES			
Requisitos de calificación			

CAPACIDAD LEGAL			
-----------------	--	--	--



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



DENOMINACIÓN	REQUISITO	ACREDITACIÓN
Habilitación	Requisitos relacionados a la habilitación del proveedor para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación	Documento que acredite el requisito de habilitación.
Experiencia del postor en la especialidad	Monto facturado acumulado no mayor a 3 veces el valor estimado (expresado en número y letras) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria. Durante los ocho (8) 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. Máximo 20 contrataciones.	(i) Contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, 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. Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo "Declaración Jurada según numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento".
En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano:		
Experiencia del personal clave	Tiempo de experiencia mínimo del personal clave.	(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 propuesto. IMPORTANTE Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.





ANEXO N° 2

**FORMATO DE DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Indicar una breve descripción del requerimiento, mediante la denominación del servicio a ser contratado.

EJEMPLO

- Denominación de la contratación: "Servicio de Telefonía móvil".

2. FINALIDAD PÚBLICA

Describir el interés público que se persigue satisfacer con la contratación.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de telefonía móvil, podría considerarse lo siguiente:

"El presente proceso busca mejorar el nivel de integración de la Entidad, así como mantener la comunicación telefónica en forma inmediata entre funcionarios y personal de la Entidad, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios internos y externos".

3. ANTECEDENTES

Puede consignarse una breve descripción de los antecedentes considerados por el usuario para la determinación de la necesidad. Se trata de una explicación general respecto del motivo por el cual se efectúa el requerimiento de contratación del servicio.

EJEMPLO

En el caso de contratación del servicio de elaboración de contenidos y diagramación de material de difusión, podría considerarse lo siguiente:

"La Entidad viene llevando a cabo una campaña de difusión a nivel nacional, a fin de informar a la población sobre cómo prevenir el dengue en sus hogares. En ese sentido, con la finalidad de lograr dicho objetivo, es necesario contratar el servicio de elaboración de contenidos y diagramación de los respectivos materiales de difusión".

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Indicar con claridad el(los) objetivo(s) general(es) y el(los) objetivo(s) específico(s) de la contratación. Si tiene más de uno, mencionar cada uno de ellos en forma expresa. La descripción de los objetivos debe permitir al proveedor interesado conocer claramente qué beneficios pretende obtener la Entidad mediante la adecuada ejecución de las prestaciones.

- a) **Objetivo General:** Identificar la finalidad general hacia la cual se deben dirigir los recursos y esfuerzos relacionados a la necesidad de la contratación. El objetivo debe responder a la pregunta "qué" y "para qué".



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



- b) **Objetivo Específico:** Los objetivos específicos deben señalar con mayor precisión y detalle los propósitos concretos que se deben alcanzar. Estos objetivos constituirán una guía para el contratista en la ejecución de las prestaciones y una pauta de supervisión para la Entidad.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de telefonía móvil, podría considerarse lo siguiente:

- **Objetivo General:** Contratar a una empresa que brinde el servicio de telefonía móvil y red privada corporativa para la comunicación oficial de la Entidad, con cobertura en todo el país a nivel nacional, ininterrumpidamente las 24 horas del día durante el plazo de ejecución contractual.
- **Objetivos Específicos:**
 - Contar con un servicio ininterrumpido para la totalidad de líneas contratadas.
 - Contar con comunicación ilimitada, modalidad de red privada entre los usuarios de la Entidad y los demás abonados que cuentan con el servicio de red privada móvil abierta por un periodo de 24 meses, con una cobertura a nivel nacional.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Deberá especificarse el alcance del servicio a realizar, así como el detalle de las actividades a desarrollar para tal efecto.
- En los casos que corresponda, deberá indicarse expresamente si la prestación principal conlleva la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, soporte técnico, capacitación o actividades afines.
- En caso que se haya aprobado el respectivo procedimiento de estandarización, indicar el documento a través del cual se dio la aprobación, así como la marca o tipo particular u otros datos definidos en el proceso de estandarización aprobado.

5.1. Actividades

- Indicar el conjunto de actividades, acciones o tareas que llevará a cabo el proveedor mediante la utilización de recursos humanos (personas que intervienen en la prestación del servicio).
- En tal sentido, corresponde describir con precisión las actividades, acciones o tareas, definiendo su secuencia y articulación, a fin de que se pueda identificar su contribución en el logro de los objetivos de la contratación.
- Es conveniente utilizar un lenguaje preciso con verbos tales como: Elaborar, describir, definir, analizar, redactar, presentar, supervisar, etc.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de toma de inventario físico de bienes patrimoniales, se pueden establecer las siguientes actividades a ser llevadas a cabo por el personal del contratista:

- Efectuar el inventario físico al barrer de bienes patrimoniales, maquinarias, vehículos y equipos.





- Etiquetar los bienes, incluye un pre etiquetado y etiquetado final (con código de la SBN).
- Retirar etiquetas anteriores del año 2009.
- Conciliar la información con los registros contables patrimoniales.
- Determinar los bienes sobrantes (por cuentas contables y usuarios).
- Determinar los bienes faltantes (por cuentas contables y usuarios).
- Efectuar la valuación comercial y catalogación de los bienes sobrantes.
- Efectuar la valuación comercial de los bienes sujetos a baja.

5.2. Procedimiento

De acuerdo a la naturaleza del servicio, la Entidad podrá señalar el procedimiento que debe emplear el proveedor en alguna o algunas de las actividades previstas para la realización del servicio.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de toma de inventario físico de bienes, se podrá detallar el procedimiento para el levantamiento de información "al barrer".
- En el caso de contratación del servicio de mensajería, el procedimiento para la notificación de resoluciones (actos administrativos), será el establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

5.3. Plan de trabajo

Es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio. El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables.

Al respecto, de acuerdo a la naturaleza del servicio, se podrá requerir la presentación de un plan de trabajo, para lo cual deberá delimitarse el contenido, condiciones y la oportunidad de su entrega.

EJEMPLO

En el caso de contratación del servicio de reparación de ascensores, se podrá requerir que el proveedor presente en el plazo de 10 días calendario posteriores a la suscripción del contrato, un Plan de Trabajo que contenga la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Responsable por actividad.
- Cronograma de actividades.
- Riesgos advertidos.

5.4. Recursos a ser provistos por el proveedor





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



De ser el caso, señalar el listado de bienes y servicios que el proveedor deberá brindar para llevar a cabo el servicio. Por ejemplo, equipos, instalaciones, infraestructura física, suministro de mobiliario, hardware, sistemas informáticos, sistemas de telecomunicación, software e instalación de red, materiales e insumos, etc., señalando en qué cantidad, así como sus características técnicas y condiciones.

EJEMPLO

- En el caso de contratación de los servicios de toma de inventario físico de bienes patrimoniales, se podrá requerir que el proveedor preste el servicio con 5 lectoras de códigos de barra, las cuales deben tener las siguientes características mínimas:
 - Pantalla LCD con luz y tamaño de letra ajustable.
 - Base de comunicaciones con interface RS232 o USB.
 - Batería recargable para más de 100 horas.
 - Con 1 MB para programas y 2 MB de SRAM para datos.

5.5. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

De ser el caso, listar los recursos y facilidades que la Entidad debe brindar al proveedor. El listado incluirá la información, bienes o servicios necesarios para llevar a cabo el servicio. Por ejemplo, instalaciones u oficinas, vehículos, equipos de comunicación, equipos de impresión, sistema de telecomunicaciones, etc.

EJEMPLO

- En el caso de la contratación del servicio de pintado o acondicionamiento de ambientes se podrá establecer como obligación de la Entidad, proporcionar un espacio físico para que los trabajadores del contratista se preparen antes del inicio de los trabajos, guarden materiales, herramientas, implementos de seguridad o vestuario.

5.6. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales

El área usuaria deberá identificar si existen reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales que resulten aplicables de acuerdo al objeto y a las características de la contratación.

De existir algunos de estos documentos, deberá incorporarse en los TDR aquellos requisitos técnicos que allí se señalan, indicándose expresamente de dónde provienen tales requisitos.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de disposición final de residuos sólidos, los TDR deben cumplir con lo establecido en el D.S. N° 057-2004-PCM "Reglamento de la Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos".
- En caso que el Reglamento Técnico establezca en su contenido, el cumplimiento de normas técnicas nacionales e internacionales, la Entidad deberá detallar cuáles de dichas normas técnicas resultan aplicables.



EJEMPLO

- Para la contratación del servicio de instalaciones eléctricas, estos deben cumplir con lo establecido en la R.M. N° 037-2006-MEM "Aprueban el Código Nacional de Electricidad", el cual señala que se debe cumplir, entre otras, con la Norma Técnica Peruana NTP 370.305 "Instalaciones Eléctricas en Edificios. Protección para garantizar la seguridad. Protección contra los efectos térmicos", en su versión vigente.

Asimismo, cuando el Reglamento Técnico establezca que debe seleccionarse alguna de las normas técnicas previstas en su contenido, la Entidad deberá determinar en los TDR la norma técnica aplicable de acuerdo al objeto y a las características de la contratación.

5.7. Normas técnicas

Dependiendo de la naturaleza del servicio, podrá consignarse las normas técnicas que resulten aplicables.

De optarse por considerar Normas Técnicas, corresponde indicar el código y versión, título o nombre y, de ser necesario, el campo de aplicación u objeto y la descripción de la norma técnica requerida.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de mantenimiento y recarga de extintores, para la elaboración de los términos de referencia se podrá tomar en cuenta las condiciones determinadas en la Norma Técnica Peruana NTP 833.030:2012 "EXTINTORES PORTÁTILES. Servicio de inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática. Rotulado.3a.ed."

5.8. Impacto ambiental

Para la contratación de servicios se tendrá en consideración criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos. Así por ejemplo, las Entidades podrán exigir el cumplimiento de los Límites Máximos Permisibles (LMP) 26.

En caso que el Reglamento Técnico establezca en su contenido, el cumplimiento de normas técnicas nacionales e internacionales referidas a la sostenibilidad ambiental, la Entidad deberá detallar cuáles de dichas normas técnicas resultan aplicables.

Asimismo, cuando el Reglamento Técnico establezca que debe seleccionarse alguna de las normas técnicas referidas a la sostenibilidad ambiental, previstas en su contenido, la Entidad deberá determinar en los TDR la norma técnica aplicable de acuerdo al objeto y a las características de la contratación.

5.9. Seguros

Indicar de ser procedente, el tipo de seguro que se exigirá al proveedor, la cobertura, el plazo, el monto de la cobertura y la fecha de su presentación (a la suscripción del contrato, al inicio de la prestación, entre otros), tales como el seguro de accidentes personales, seguro de deshonestidad, seguro de responsabilidad civil, seguro complementario de trabajo de riesgo, entre otros.

EJEMPLO





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



- En el caso de contratación de los servicios de limpieza y de seguridad privada desarrollada bajo la modalidad de vigilancia privada, se podrán requerir la contratación de pólizas de seguro de deshonestidad, de responsabilidad civil, entre otros, durante el plazo de ejecución contractual.

5.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal

Entre otras, se podrán considerar como prestaciones accesorias, las siguientes:

5.10.1. Mantenimiento preventivo

De preverse, la Entidad deberá indicar las características del mantenimiento preventivo, la programación, el procedimiento, los materiales a emplear, el lugar en dónde se brindará el mantenimiento, entre otros.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de telefonía IP, se podrá requerir el mantenimiento preventivo de los teléfonos IP y las consolas de operadora, el cual se realizará semestralmente en las instalaciones del contratista, durante el periodo de ejecución del servicio.

5.10.2. Soporte técnico

De preverse, la Entidad debe precisar el tipo de soporte técnico requerido, el procedimiento, el lugar donde se brindará el soporte, el plazo en que se prestará el soporte, el tiempo máximo de respuesta, el perfil mínimo del personal que brindará dicho soporte, entre otros.

EJEMPLO

- En el caso de contratación de servicios de Internet, telefonía fija o telefonía móvil, se podrá requerir soporte técnico por vía telefónica, tipo 8 x 5 x 365, es decir durante las 8 horas del día, los 5 días de la semana y los 365 días del año, con un tiempo máximo de respuesta de 2 horas.

5.10.3. Capacitación y/o entrenamiento

Se considerará prestación accesoria a la capacitación y/o entrenamiento al personal de la Entidad que deba realizarse en un periodo posterior al término de la ejecución del servicio.

De preverse como prestación accesoria la capacitación y/o entrenamiento, deberá indicarse el tema específico, el número de personas a quienes estará dirigido, el momento y/o plazo en que se realizará, la duración mínima (horas), el lugar de realización, el perfil del expositor, el tipo de certificación que otorgará el proveedor, entre otros.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de mantenimiento de subestación eléctrica, se podrá requerir capacitación en operación de tableros de media tensión, el cual estará dirigido a 2 profesionales de la Oficina de Servicios Generales de la Entidad, con un tiempo mínimo de duración de 12 horas, a realizarse en las instalaciones de la Entidad dentro de los 15 días posteriores a la culminación del mantenimiento de la subestación eléctrica.



5.11. Requerimientos del proveedor y de su personal

a) Requisitos del Proveedor

De ser el caso, deberá indicarse si el proveedor requiere de autorización, registro u otros documentos similares, emitidos por el organismo competente, para ejecutar las prestaciones.

EJEMPLO

- En el caso de la contratación de los servicios de limpieza y seguridad privada desarrollada bajo la modalidad de vigilancia privada, se requiere que las empresas estén inscritas en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral – RENEEL, que es administrado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- En el caso de la contratación del servicio de seguridad privada desarrollada bajo la modalidad de vigilancia privada, se requiere que las empresas cuenten con su respectiva autorización de funcionamiento otorgada por DICSCAMEC (De acuerdo con lo señalado en la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1127, la referencia a la DICSCAMEC se entenderá referida a la SUCAMEC).

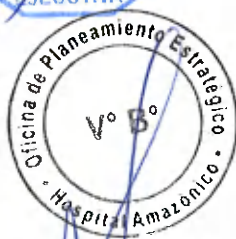
b) Perfil del Proveedor

Precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o persona jurídica, tal como se indica a continuación. En caso se requiera la contratación de una persona jurídica, solo señalar las características o condiciones mínimas referidas a la experiencia, de considerarla necesaria.

- Formación Académica: Se refiere al conjunto de capacidades y competencias que identifican la formación de una persona para asumir en condiciones óptimas las responsabilidades propias del desarrollo de funciones y tareas de un determinado encargo. La formación académica debe estar directamente relacionada con el objeto de la contratación y obedecer a criterios objetivos y razonables en función al servicio que se pretende contratar.
De preverse, se debe precisar el título²⁷ de Técnico, Profesional Técnico o Profesional (universitario o no universitario) o el grado académico²⁸ requerido.
- Experiencia: Es el conocimiento o destreza alcanzada por la reiteración de una conducta en el tiempo. De preverse, debe detallarse la experiencia requerida ya sea en la actividad y/o en la especialidad, así como el tiempo mínimo de dicha experiencia en número de meses o años o la cantidad mínima de servicios prestados.
- Capacitación y/o entrenamiento: De acuerdo a la naturaleza del servicio requerido, se podrá exigir que el proveedor cuente con capacitación y/o entrenamiento relacionado al servicio objeto de la contratación. Al respecto, deberá precisarse los temas materia de capacitación y/o entrenamiento, el tiempo mínimo de duración, entre otros.

c) Perfil del Personal

En caso se requiera la contratación de una persona jurídica, indicar la cantidad mínima de personal que necesitará el proveedor para prestar el servicio, el perfil detallado que corresponde a cada integrante del personal solicitado, así como el cargo, puesto o rol y responsabilidad que asumirá cada integrante.





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



Para establecer el perfil de cada integrante del personal, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- **Formación Académica:** Se refiere al conjunto de capacidades y competencias que identifican la formación de una persona para asumir en condiciones óptimas las responsabilidades propias del desarrollo de funciones y tareas de un determinado encargo. La formación académica debe estar directamente relacionada con el objeto de la contratación y obedecer a criterios objetivos y razonables en función al servicio que se pretende contratar.

De preverse, se debe precisar el título de Técnico, Profesional Técnico o Profesional (universitario o no universitario) o el grado académico requerido.

- **Experiencia:** Es el conocimiento o destreza alcanzada por la reiteración de una conducta en el tiempo. De preverse experiencia mínima del personal, debe indicarse la especialidad y el tiempo mínimo de dicha experiencia, expresado en meses o años.
- **Capacitación y/o entrenamiento:** De acuerdo a la naturaleza del servicio requerido, se podrá exigir que el personal cuente con capacitación y/o entrenamiento relacionado al servicio objeto de la contratación. Al respecto, deberá precisarse los temas materia de capacitación y/o entrenamiento, el tiempo mínimo de duración, entre otros.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de toma de inventario físico de bienes patrimoniales, se podrá requerir los siguientes perfiles:

- **Perfil del proveedor:**
 - Experiencia mínima de tres años en servicios de toma de inventario.
- **Perfil del personal propuesto:**
 - Un (1) supervisor del servicio: Poseer como mínimo grado académico de Bachiller en Administración, Economía, Contabilidad o Ingeniería Industrial, con experiencia mínima de tres (3) años en la supervisión y/o coordinación en servicios de toma de inventarios y conciliación contable.
 - Diez (10) verificadores: Poseer título de Profesional Técnico en Administración, o Contabilidad, con experiencia mínima de dos (2) años en actividades de toma de inventario y conciliación contable.
 - Tres (3) digitadores: Poseer título de Técnico en Computación con experiencia mínima de dos (2) años en digitación y con un (1) año de experiencia mínima en el manejo y/o migración del Software de Inventario Mobiliario Institucional - SIMI de la SBN.

5.12. Lugar y plazo de prestación del servicio

a) Lugar

Señalar la dirección exacta donde se ejecutarán las prestaciones, si el lugar es propuesto por la Entidad, debiendo precisar el distrito, provincia y departamento, así como alguna referencia adicional que permita su ubicación geográfica. En caso se establezca que las prestaciones se van a realizar en varios lugares, se recomienda incorporar un cuadro con las direcciones exactas de cada lugar.



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



En caso el servicio sea ejecutado en las instalaciones del contratista o en otro lugar que este deba proporcionar, consignarlo de esa forma. En este último caso, de requerirse que las instalaciones que proporcione el contratista para la realización del servicio, cuenten con determinadas características mínimas, estas serán detalladas conforme al numeral 5.4.

b) Plazo

Señalar el plazo de prestación del servicio expresado en días calendario.

En los casos que corresponda, se podrá indicar el plazo máximo de prestación del servicio expresado en días calendario, pudiendo indicar además, el plazo mínimo para realizar la prestación. Para establecer el plazo mínimo y máximo de ejecución de las prestaciones se debe tomar como referencia la información de mercado.

Asimismo, indicar el inicio del plazo de ejecución de las prestaciones, pudiendo ser a partir del día siguiente de la formalización del contrato (sea por suscripción del documento contractual o recepción de la orden de servicio, según corresponda) o del cumplimiento de un hecho o condición determinados.

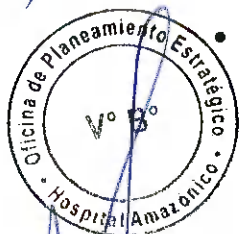
En caso se prevea que para el inicio del servicio, el contratista deba realizar en forma previa, la entrega de bienes y servicios o la realización de otros trabajos de implementación (instalaciones, adecuaciones, configuración, pruebas, entre otros), deberá precisarse además el plazo que corresponda a dichos trabajos. Asimismo, se recomienda la suscripción de un Acta en la que se deje constancia de la fecha en que culminaron los trabajos de implementación y de inicio del servicio.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de mensajería, se podrá considerar un plazo de ejecución de 365 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- En el caso de contratación del servicio de elaboración de contenidos y diagramación de libros, se podrá considerar un plazo máximo de ejecución de cuarenta y cinco (45) calendario, contabilizados a partir del día siguiente en que la Entidad entregue las artes finales al contratista.
- En el caso de contratación del servicio de telefonía móvil, el inicio del servicio será contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de implementación del servicio, correspondiendo los siguientes plazos:
 - Plazo para la implementación del servicio: 15 días calendario (luego de suscrito el contrato).
 - Plazo de ejecución del servicio: 365 días calendario.
- En el caso de servicios de ejecución periódica²⁹, además debe indicarse el plazo para el cumplimiento de las prestaciones parciales.

EJEMPLO

- En el caso de la contratación del servicio de elaboración de boletines informativos cuyo plazo de ejecución es de 360 días calendario, el plazo de ejecución periódica será de 30 días calendario para la entrega de cada boletín mensual.





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



- En el caso de servicios de ejecución única³⁰ o continuada³¹, podrá establecerse plazos al interior del plazo de ejecución con la finalidad que la Entidad pueda ejercer control del cumplimiento y/o avance del servicio.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de implementación de enlaces de fibra óptica, cuyo plazo máximo de ejecución es de 120 días calendario, podrá establecerse lo siguiente:
 - Plazo para la instalación del cableado de fibra óptica: 60 días calendario.
 - Plazo para la configuración del servicio y pruebas de operación: 30 días calendario.
 - Plazo de marcha blanca: 30 días calendario.
- En el caso de contratación del servicio de implementación de enlaces de fibra óptica, el plazo máximo de ejecución podrá ser de 120 días calendario.
- En caso se establezcan prestaciones accesorias, se deberá precisar por separado el plazo de la prestación principal y el de las prestaciones accesorias.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de implementación del sistema de detección y alarma contra incendios, en el cual se considera como prestación accesoria la capacitación en el manejo del sistema, se pueden establecer los siguientes plazos:
 - Plazo para la implementación del sistema de detección y alarma contra incendios (prestación principal): 30 días calendario.
 - Plazo para la capacitación (prestación accesoria): Dentro de los 15 días posteriores a la implementación del sistema de detección y alarma contra incendios.

5.13.

Resultados esperados

Tras la contratación de un servicio se espera la recepción de las prestaciones correspondientes al mismo, es decir, el desarrollo de las actividades o trabajos conforme a las características y condiciones previstas en los TDR, en tanto ello permitirá satisfacer la necesidad para lo cual se contrató. No obstante, en algunos casos el avance de los trabajos, el resultado de los trabajos parciales o el trabajo concluido por el proveedor se puede plasmar en la presentación de entregables o productos.

De ser ese el caso, se recomienda incluir una sección que contenga la relación de los entregables que debe presentar el proveedor, detallando el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y, de ser el caso, señalar cantidades, calidad, características y/o condiciones relevantes para cumplir con cada entregable.

Asimismo, en caso corresponda que el proveedor presente informes o documentos como parte de los entregables, se podrá señalar el medio en que serán presentados, así por ejemplo podrán ser presentados físicamente o en medios magnéticos (CD, USB, etc).

Tratándose de entregables sucesivos que requieran la aprobación del entregable anterior para su ejecución y entrega, se recomienda que se precise el plazo con el que contará la Entidad para verificar o revisar los mismos y otorgar su aprobación.



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



En el caso de servicios de ejecución periódica³², se deberá detallar los entregables que correspondan a cada prestación parcial.

EJEMPLO

- En el caso de la contratación del servicio de elaboración de boletines informativos cuyo plazo de ejecución es de 360 días calendario, los entregables corresponden a la presentación de cada uno de los 12 boletines informativos, a ser entregados cada 30 días calendario.
- En el caso de servicios de ejecución única³³ o continuada³⁴, se deberá detallar con claridad el entregable que permite satisfacer la necesidad. Asimismo, podrá establecerse la presentación de entregables durante la ejecución del servicio que permitan ejercer el control del cumplimiento y/o avance del servicio.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de toma de inventario cuyo plazo de ejecución es de 60 días calendario, el entregable será el inventario valorizado, el cual constituye el único entregable que satisface la necesidad de la Entidad.
- En el caso de contratación del servicio de reparación de maquinaria pesada, cuyo plazo de ejecución es de 60 días calendario, el entregable a ser presentado al concluir el servicio será el certificado de reparación y garantía.
- En el caso de contratación del servicio de alquiler de fotocopiadoras, cuyo plazo máximo de ejecución es de 365 días calendario, pueden establecerse como entregables los informes o reportes mensuales de ejecución del servicio, los cuales serán presentados dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente en que se prestó el servicio.

- En caso se establezcan prestaciones accesorias, se deberá precisar por separado los entregables que correspondan a la prestación principal y a la prestación accesoría.

EJEMPLO

En el caso de contratación del servicio de diseño e implementación del portal web de una Entidad, en el cual se considera como prestación accesoría la capacitación en actualización y mantenimiento de dicho portal web, puede establecerse como entregables de la prestación accesoría los certificados de participación en la referida capacitación, los cuales serán presentados dentro de los 5 días calendarios posteriores a su realización.

5.14. Otras Obligaciones del Contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

Indicar, de ser necesario, otras obligaciones que serán asumidas por el contratista, que tengan incidencia directa en la ejecución del servicio.

EJEMPLO





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



En el caso de la contratación del servicio de montaje e instalación de infraestructura para eventos, se podrá establecer como obligación del contratista la obtención del permiso municipal para la realización de espectáculos públicos.

5.15. Adelantos

De ser necesario, se podrá indicar si la Entidad otorgará adelantos y el porcentaje del mismo, el cual no deberá exceder del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

El adelanto puede establecerse en servicios de ejecución única, continuada o periódica, en tanto la finalidad del adelanto es otorgar liquidez al contratista para facilitar la ejecución de las prestaciones en las condiciones y oportunidad pactadas en el contrato.

En el caso de servicios de ejecución única³⁵ se recomienda no establecer pagos parciales debido a que la satisfacción de la necesidad se produce con la recepción del servicio y/o, según sea el caso, de su respectivo entregable, por lo que este puede financiarse con la entrega de un adelanto al contratista.

EJEMPLO

En el caso de contratación del servicio de toma de inventario, cuyo plazo de ejecución es de 60 días calendario, el inventario valorizado constituye el único entregable que satisface la necesidad de la Entidad.

Puede establecerse un adelanto del 30% del monto del contrato, el cual puede financiar la realización de los trabajos de levantamiento de información, conciliación contable y demás que correspondan al servicio.

5.16. Subcontratación

De ser el caso, se deberá indicar si resulta procedente que el proveedor subcontrate parte de las prestaciones a su cargo, de ser así, deberá señalar el respectivo porcentaje, el cual no podrá exceder del 40% del monto total del contrato original.

De resultar procedente la subcontratación, se deberá señalar que el contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad. Asimismo, se deberá precisar que el subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

5.17. Confidencialidad

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.



5.18. Propiedad Intelectual

De corresponder, se deberá precisar que la Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

5.19. Medidas de control durante la ejecución contractual

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

De preverse, se deberá indicar en los TDR si estas serán programadas o inopinadas, cuántas serán como mínimo, quién las realizará (personal de la Entidad y/o a través de terceros), dónde se realizará, cuándo se realizará (en caso de ser programadas) y cuál será el alcance de las mismas (si se utilizará alguna normativa para su realización, entre otros).

Asimismo, deberá considerarse aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual se indicará con claridad:

- Áreas que coordinarán con el proveedor: Señalar las áreas o unidades orgánicas con las que el proveedor coordinará sus actividades.
- Áreas responsables de las medidas de control: Señalar el área o unidad orgánica responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio y/o en otro momento durante la ejecución contractual.

Área que brindará la conformidad: Señalar al área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad: el área usuaria del servicio y/o área técnica, de ser el caso.

Se debe tener presente que el área usuaria es responsable de la existencia, estado y condiciones de los servicios, de acuerdo con la Norma General del Sistema Nacional de Abastecimiento (SA.07).

5.20. Forma de pago

Deberá precisarse que el pago se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, salvo que, por razones de mercado, el pago sea condición para la prestación del servicio. Este último supuesto debe ser sustentado por la Entidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica³⁶ podrá indicarse que el pago se realizará por cada prestación parcial. La forma de pago debe señalar la equivalencia del pago (pudiendo ser un porcentaje del monto total del contrato) a realizar luego que se otorgue conformidad a la prestación parcial, en el caso de contrataciones bajo el sistema de suma alzada.

EJEMPLO



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



- En el caso de la contratación del servicio de elaboración de boletines informativos cuyo plazo de ejecución es de 360 días calendario y el plazo de ejecución periódica de 30 días calendario para la entrega de cada boletín mensual, podrá señalarse que el pago se realizará en 12 armadas de igual valor por la entrega de cada boletín, luego de otorgada la respectiva conformidad.
- En el caso de la contratación del servicio de elaboración de catálogos electrónicos, cuyo plazo de ejecución es de 240 días calendario y el plazo de ejecución periódica de 60 días calendario para la entrega de cada catálogo electrónico, podrá señalarse que el pago se realizará en 4 armadas, cada una equivalente al 25% del monto total del contrato, luego de otorgada la conformidad a la entrega de cada catálogo electrónico.
- En el caso de servicios de ejecución única³⁷ se recomienda establecer el pago en una sola oportunidad (sin considerar pagos parciales) después de ejecutada la prestación, es decir, de recibido el servicio y/o, según sea el caso, su respectivo entregable que satisface la necesidad.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de toma de inventario, cuyo plazo de ejecución es de 60 días calendario, el pago se realizará después de entregado el inventario valorizado, el cual constituye el único entregable que satisface la necesidad de la Entidad, previo otorgamiento de la respectiva conformidad.
- En el caso de servicios de ejecución continuada³⁸ se debe indicar la periodicidad en que se efectuará el pago. Asimismo, la forma de pago debe señalar la equivalencia del pago (pudiendo ser un porcentaje del monto total del contrato) a realizar luego que se otorgue conformidad al servicio ejecutado en el periodo establecido, en el caso de contrataciones bajo el sistema de suma alzada.

EJEMPLO

En el caso de contratación del servicio de seguridad privada desarrollada bajo la modalidad de vigilancia privada, cuyo plazo de ejecución es de 365 días calendario, el pago se realizará en 12 armadas mensuales de igual valor, luego de otorgada la conformidad.

- En el caso de contratación del servicio de Internet, cuyo plazo de ejecución es de 365 días calendario, el pago se realizará en 12 armadas mensuales de igual valor, luego de otorgada la conformidad al servicio ejecutado en el mes anterior.

5.21. Fórmula de reajuste

Indicar, de ser necesario, la fórmula de reajuste, para lo cual se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- En los casos de contratos de ejecución periódica o continuada, pactados en moneda nacional, se podrán considerar fórmulas de reajuste de los pagos que corresponden al contratista, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe efectuarse el pago.
- No se podrán establecer fórmulas de reajuste cuando la propuesta deba ser expresada en moneda extranjera.



5.22. Otras penalidades aplicables

Indicar de ser necesario, penalidades distintas a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, conforme a lo establecido en el artículo 166 del Reglamento.

Para establecer estas penalidades, se recomienda elaborar un listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los porcentajes o montos que le corresponden aplicar en cada caso, así como también, la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de los incumplimientos.

EJEMPLO

En el caso de contratación del servicio de seguridad privada desarrollada bajo la modalidad de vigilancia privada, se pueden establecer penalidades, entre otros, ante los siguientes incumplimientos:

5.23. Responsabilidad por vicios ocultos

Nº	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	El agente de seguridad no porta en su turno el Carné de identificación personal vigente, otorgado por DICSCAMEC (De acuerdo con lo señalado en la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1127, la referencia a la DICSCAMEC se entenderá referida a la SUCAMEC)	5% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)
2	El contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	10% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)
3	El puesto de vigilancia armado no cuente con el armamento solicitado.	10% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)

Indicar el plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados (expresado en años), el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de mantenimiento correctivo de equipos de aire acondicionado, se podrá establecer que el plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (1) año.*

5.24. Declaratoria de viabilidad-SNIP

Si el servicio requerido proviene de un Proyecto de Inversión Pública, el área usuaria deberá tener en consideración que la declaratoria de viabilidad se otorga a aquellos proyectos que se encuentran enmarcados en el SNIP.



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



La Declaratoria de Viabilidad de un proyecto es requisito previo a la fase de inversión. Se aplica a un proyecto de inversión pública que a través de sus estudios de pre inversión ha evidenciado ser socialmente rentable, sostenible y compatible con los Lineamientos de Política y con los Planes de Desarrollo respectivos.

Asimismo, debe tomarse las provisiones necesarias para que el servicio a ser ejecutado respete los parámetros, bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, incluyendo los costos, cronograma, diseño u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo.

Los documentos que sustentan la declaración de viabilidad y/o que permiten verificar que se respeten los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, son los siguientes:

- Declaratoria de Viabilidad - Formatos SNIP 09, 10 u 11, según corresponda.
- Informe de Consistencia del Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado de PIP viable - Formato SNIP 15.

EJEMPLO

- En el marco de un Proyecto de Inversión Pública referido al mejoramiento de la infraestructura, equipamiento y gestión académica de una Universidad, en el cual se hubiera considerado como un componente el desarrollo de talleres de capacitación, se podría requerir la contratación de servicios de capacitación.

5.25. Normativa específica

De ser el caso, indicar las normas legales que regulan o están vinculadas al objeto de la contratación.

EJEMPLO

En el caso de contratación de servicio de limpieza, la Ley N° 27626 "Ley que regula la actividad de empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores", y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2002-TR, entre otros.

6. Requisito de calificación

Tablero de Servicios en General

Requisitos de calificación

Denominación		Obligatorio	Facultativo
A.	Capacidad Legal		
	Habilitación	De corresponder	
B.	Capacidad Técnica y Profesional		
	B.1. Equipamiento estratégico		Sí
	B.2. Infraestructura estratégica		Sí



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



B.3.	Calificaciones del personal clave		
B.3.1.	Formación académica		Si
B.3.2.	Capacitación		Si
B.4.	Experiencia del personal clave		Si
C	Experiencia del postor en la especialidad		Si

SERVICIOS EN GENERAL

Requisitos de calificación

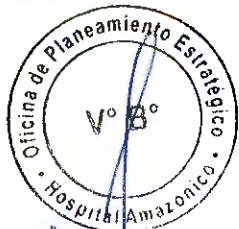
CAPACIDAD LEGAL		
DENOMINACIÓN	REQUISITO	ACREDITACIÓN
Habilitación	Requisitos relacionados a la habilitación del proveedor para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación	Documento que acredite el requisito de habilitación.
Equipamiento estratégico	Equipamiento clasificado como estratégico para ejecutar la prestación	Documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
Infraestructura estratégica	Infraestructura clasificada como estratégica para ejecutar la prestación	Documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.
Calificaciones del personal clave	Formación académica	El grado o título profesional requerido será verificado 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. En caso 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
	Capacitación	Constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



	personal clave.	
Experiencia del personal clave	Tiempo de experiencia mínimo del personal clave.	(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 propuesto. IMPORTANTE Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores la fecha de la presentación de ofertas.
Experiencia del postor en la especialidad	Monto facturado acumulado no mayor a 3 veces el valor estimado (expresado en número y letras) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria. Durante los ocho (8) 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. Máximo 20 contrataciones.	(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. Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo "Declaración Jurada según numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento".





ANEXO N° 3

**FORMATO DE DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Indicar una breve descripción del requerimiento y señalar la denominación de la consultoría a ser contratada.

EJEMPLO

2. Denominación de la contratación: "Servicio de consultoría para la elaboración del Plan Estratégico Institucional".

2. FINALIDAD PÚBLICA

Describir el interés público que se persigue satisfacer con la contratación.

EJEMPLO

En el caso de contratación del servicio de consultoría para la elaboración del Plan Estratégico Institucional, podría considerarse lo siguiente:

"Considerando los nuevos lineamientos en materia de planeamiento, sumado a este el enfoque de presupuesto por resultados, se requiere contar con lineamientos rectores de la gestión en el mediano plazo, que permitan optimizar la gestión de esta Institución en beneficio de sus clientes internos y externos. En este contexto, se ha considerado prioritaria la elaboración del Plan Estratégico Institucional-PEI de la Entidad para el período 2013-2017, por lo cual se requiere la contratación de una consultoría para la elaboración del citado instrumento de gestión".

3. ANTECEDENTES

Puede consignarse una breve descripción de los antecedentes considerados por el usuario para la determinación de la necesidad. Se trata de una explicación general respecto del motivo por el cual se efectúa el requerimiento de contratación del servicio de consultoría.

Los antecedentes pueden comprender también definiciones o términos para evitar interpretaciones ambiguas.

EJEMPLO

En el caso de contratación del servicio de consultoría para la elaboración del Plan Estratégico Institucional, podría considerarse lo siguiente:

"La Entidad requiere alinear su Plan Estratégico a los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Sectorial Multianual de su sector, así como también contribuir al cumplimiento del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional denominado el Plan Bicentenario: el Perú hacia el 2021, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2011-PCM. Asimismo, en el artículo 2°, del citado Plan, señala que las entidades conformantes del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico ajustarán sus Planes Estratégicos a los objetivos estratégicos de desarrollo nacional previstos en el Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021; teniendo que proponer para



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



cada eje estratégico los objetivos, lineamientos, prioridades, metas y programas estratégicos. En este contexto, además, siendo una de las funciones de la Oficina de Planeamiento, la de elaborar y proponer las líneas de acción y objetivos estratégicos en función a los lineamientos planteados por el sector, preparar la propuesta para la formulación del Plan Estratégico Institucional, entre otros, se tiene la necesidad de contar con un instrumento de gestión de planeamiento que oriente las actividades y metas de la Entidad, considerando para ello el presupuesto por resultados".

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Indicar con claridad el (los) objetivo(s) general(es) y el (los) objetivo(s) específico(s) de la contratación. Si tiene más de uno, mencionar cada uno de ellos en forma expresa. La descripción de los objetivos debe permitir al consultor interesado conocer claramente qué beneficios pretende obtener la Entidad mediante la adecuada ejecución de las prestaciones.

- **Objetivo General:** Identificar la finalidad general hacia la cual se deben dirigir los recursos y esfuerzos relacionados a la necesidad de la contratación. El objetivo debe responder a la pregunta "qué" y "para qué".
- **Objetivo Específico:** Los objetivos específicos deben señalar con mayor precisión y detalle los propósitos concretos que se deben alcanzar. Estos objetivos constituirán una guía para el consultor en la ejecución del servicio y una pauta de supervisión para la Entidad.

EJEMPLO

En el caso de contratación del servicio de consultoría para la elaboración del Plan Estratégico Institucional, podría considerarse lo siguiente:

- **Objetivo General:** Contratar los servicios de una consultora que realice la formulación de proyectos de desarrollo institucional y procesos de gestión a nivel estratégico, a fin de elaborar de manera participativa el Plan Estratégico Institucional – PEI 2013-2017, de la Entidad.
- **Objetivos Específicos:**
 - Determinación de rol estratégico institucional.
 - Elaboración de diagnóstico institucional situacional de la Entidad teniendo en cuenta la problemática de los servicios brindados, así como de la gestión institucional.
 - Determinación de objetivos estratégicos generales y, objetivos estratégicos específicos.
 - Determinación de acciones estratégicas.
 - Determinación de indicadores de desempeño a nivel de objetivos estratégicos generales, específicos y acciones estratégicas.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

- La consultoría implica la prestación de servicios profesionales altamente calificados, cuya realización requiere una preparación especial en una determinada ciencia, arte o actividad, de manera que quien los provea o preste sea experto, tenga conocimientos o habilidades muy específicos. Generalmente, son actividades intensivas en desarrollo intelectual, siendo particularmente importante para la ejecución exitosa del servicio de consultoría requerido, la comprobada competencia y experiencia del profesional.



- Deberá especificarse el alcance del servicio de consultoría a realizar, así como el detalle de las actividades a desarrollar para tal efecto.
- En los casos que corresponda, deberá indicarse expresamente si la prestación principal conlleva la ejecución de prestaciones accesorias.
- En caso que se haya aprobado el respectivo procedimiento de estandarización, indicar el documento a través del cual se dio la aprobación, así como la marca o tipo particular⁴⁰ u otros datos definidos en el proceso de estandarización aprobado.

5.1. Actividades

- Indicar el conjunto de actividades, acciones o tareas que llevará a cabo el consultor mediante la utilización de recursos humanos (personas que intervienen en la prestación del servicio de consultoría), distinguiendo entre las actividades de campo y los que comprenden el trabajo de gabinete o de oficina.

En tal sentido, corresponde describir con precisión las actividades, acciones o tareas, definiendo su secuencia y articulación, a fin de que se pueda identificar su contribución en el logro de los objetivos de la contratación.

- Es conveniente utilizar un lenguaje preciso con verbos tales como: Elaborar, describir, definir, analizar, redactar, presentar, supervisar, etc.

EJEMPLO

➤ En el caso de contratación del servicio de consultoría para la evaluación del sistema de seguridad de la información, se pueden establecer las siguientes actividades a ser llevadas a cabo por el personal del consultor:

- Evaluar las estrategias de contingencia implementadas donde se ejecutan las aplicaciones críticas de la Entidad con su correspondiente evaluación técnica.
- Evaluar los procedimientos de activación del centro de cómputo alterno.
- Evaluar los planes de contingencia para cada combinación de escenario/tolerancia del negocio, dado que en dichos planes se cuentan con descripciones que establecen acciones a llevar a cabo, cuándo ejecutarlas, por cuánto tiempo se deberán mantener en vigencia y quiénes son los responsables de cada rol.
- Evaluar el Plan de Contingencia, mediante la realización de una prueba (simulada), a fin de asegurar su eficacia, vigencia y actualización.

5.2. Metodología

La Entidad podrá señalar la metodología que debe emplear el consultor para la realización de alguna o algunas de las actividades de la consultoría.

En caso la Entidad no consigne la metodología a ser aplicada por el consultor durante la ejecución de la consultoría, indicar si esta debe ser proporcionada, ya sea por el postor como





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



parte de su propuesta técnica o por el consultor como parte del plan de trabajo a ser presentado en la ejecución de la consultoría.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de consultoría para la evaluación de un programa público, en el cual los TDR contemplan la realización de una encuesta por muestreo, el alcance debe ser no solo temático sobre las ventajas a investigar, sino también geográfico. En este sentido, es importante precisar si el alcance de la evaluación es local, regional o nacional, así como también la unidad de muestreo (por ejemplo, vivienda) y la unidad de análisis (por ejemplo, hogares o personas). Es muy importante, si se requiere una muestra aleatoria, que su diseño considere los aspectos detallados en la tabla adjunta, además de especificar el tipo de muestra a utilizar y su justificación.

Aspectos a definir	Especificaciones requeridas
Universo de la muestra	Descripción de la población bajo estudio de la operación estadística (hogares, individuos, establecimientos, etc.)
Diseño y tamaño de la muestra	Información sobre el marco muestral y los procedimientos utilizados para seleccionar los encuestados. El tamaño de muestra seleccionado y su distribución también deben ser indicados.
Factores de expansión	El uso de procedimientos muestrales puede hacer necesaria la aplicación de ponderadores para la producción precisa de resultados estadísticos. Descripción de los criterios y del uso de ponderadores en el análisis de la información. Si alguna fórmula de ponderación ha sido desarrollada, proveer la fórmula, definir sus elementos e indicar cómo la fórmula es aplicada a los datos.

- En el caso de contratación del servicio de consultoría para la elaboración de un estudio de pre inversión a nivel de factibilidad, se deberá señalar el procedimiento a utilizarse en la recopilación de información (cuestionarios, entrevistas, encuestas, entre otros), fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el análisis de la oferta y demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto, entre otros, conforme a la Directiva N° 001-2011-EF/68.01, "Directiva del Sistema Nacional de Inversión Pública", aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01.

5.3. Plan de trabajo

Es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría. El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables.

Al respecto, de acuerdo a la naturaleza del servicio de consultoría, se podrá requerir la presentación de un plan de trabajo, para lo cual deberá delimitarse el contenido, condiciones y la oportunidad de entrega.



EJEMPLO

En el caso de contratación del servicio de consultoría para realizar la evaluación del ambiente laboral en una Entidad, se podrá requerir que el consultor presente en el plazo de 10 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, un Plan de Trabajo que contenga la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Responsable por actividad.
- Cronograma de actividades.
- Riesgos advertidos.

5.4. Recursos a ser provistos por el consultor

De ser el caso, señalar el listado de bienes y servicios que el consultor deberá proveer para llevar a cabo la consultoría. Por ejemplo, instalaciones, infraestructura física, suministro de mobiliario, hardware, sistemas informáticos, sistemas de telecomunicaciones, software e instalaciones de red, materiales e insumos, etc., señalando en qué cantidad, así como sus características técnicas y condiciones.

5.5. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

De ser el caso, listar los recursos y facilidades que la Entidad debe proveer al consultor. El listado incluirá la información, bienes o servicios necesarios para llevar a cabo la consultoría. Por ejemplo, instalaciones u oficinas, vehículos, equipo de comunicación, equipo de impresión, **sistema de telecomunicaciones, etc. En el caso de evaluaciones que involucren trabajo de campo**, estos recursos y facilidades constituyen una parte fundamental del trabajo de la consultoría.

Señalar la información o documentación a ser entregada por la Entidad al consultor y aquella a la que puede recurrir, dónde la puede encontrar y, cuando sea el caso, la persona que la puede suministrar. Se recomienda designar a un responsable de la Entidad que pueda suministrar la información, ya sea por una o varias áreas de la Entidad.

Si para realizar la consultoría se requiere visitar propiedad privada u otras Entidades, o consultar información que no es de propiedad de la Entidad contratante, la Entidad se debe comprometer a solicitar los permisos o autorizaciones necesarios para tal fin, y esta responsabilidad debe ser explícitamente definida en los TDR.

EJEMPLO

- *En el caso de contratación del servicio de consultoría para determinar el público objetivo de un estudio determinado, que comprenda la visita a diversas instituciones u organismos para la obtención de información, la Entidad debe gestionar previamente, los permisos o autorizaciones que correspondan.*

5.6. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



El área usuaria deberá identificar si existen reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales que resulten aplicables de acuerdo al objeto y a las características de la contratación.

De existir algunos de estos documentos, deberá incorporarse en los TDR aquellos requisitos técnicos que allí se señalan, indicándose expresamente de dónde provienen tales requisitos.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de consultoría para la elaboración de una Guía de Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, los TDR deben cumplir con lo establecido en la R.M. N° 016-2011-SA "Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios".
- En caso que el Reglamento Técnico establezca en su contenido, el cumplimiento de normas técnicas nacionales e internacionales, la Entidad deberá detallar cuáles de dichas normas técnicas resultan aplicables.

EJEMPLO

- Para la contratación del servicio de consultoría para la implementación del sistema de seguridad de la información, se debe cumplir con lo establecido en la R.M. N° 129-2012-PCM "Aprueban el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2008 EDI Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la Información. Requisitos, en todas las Entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática", y en particular con la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2008 EDI Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la Información. Requisitos.

Asimismo, cuando el Reglamento Técnico establezca que debe seleccionarse alguna de las normas técnicas previstas en su contenido, la Entidad deberá determinar en los TDR, la norma técnica aplicable de acuerdo al objeto y a las características de la contratación.

5.7. Normas técnicas

Dependiendo de la naturaleza del servicio de consultoría, podrá consignarse las normas técnicas que resulten aplicables.

De optarse por considerar Normas Técnicas, corresponde indicar el código y versión, título o nombre y, de ser necesario, el campo de aplicación u objeto y la descripción de la norma técnica requerida.

EJEMPLO

- En el caso de contratación de servicio de auditoría de sistemas de gestión de la calidad, para la elaboración de los términos de referencia se podrá tomar en cuenta las condiciones determinadas en la Norma Técnica Peruana NTP ISO 19011:2012 "Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión. 2a. ed."

5.8. Impacto ambiental



Para la contratación de servicios de consultoría se tendrá en consideración criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos. Así por ejemplo, las Entidades podrán exigir el cumplimiento de los Límites Máximos Permisibles (LMP).

En caso que el Reglamento Técnico establezca en su contenido, el cumplimiento de normas técnicas nacionales e internacionales referidas a la sostenibilidad ambiental, la Entidad deberá detallar cuáles de dichas normas técnicas resultan aplicables.

Asimismo, cuando el Reglamento Técnico establezca que debe seleccionarse alguna de las normas técnicas referidas a la sostenibilidad ambiental, previstas en su contenido, la Entidad deberá determinar en los TDR la norma técnica aplicable de acuerdo al objeto y a las características de la contratación.

5.9. Seguros

Indicar de ser procedente, el tipo de seguro que se exigirá al consultor, la cobertura, el plazo, el monto de la cobertura y la fecha de su presentación (a la suscripción del contrato, al inicio de la prestación, entre otros), tales como el seguro de accidentes personales, seguro de deshonestidad, seguro de responsabilidad civil, seguro complementario de trabajo de riesgo, entre otros.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de consultoría para la elaboración de estudios de pre inversión a nivel de factibilidad, en los cuales se tenga que realizar visitas de campo, estudio de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, el consultor debe contratar seguros contra accidentes personales para su personal, por el periodo en que se realice tal consultoría.

5.10. Prestación accesoria a la prestación principal

Entre otras, se podrá considerar como prestación accesoria, la siguiente:

5.10.1. Capacitación y/o entrenamiento

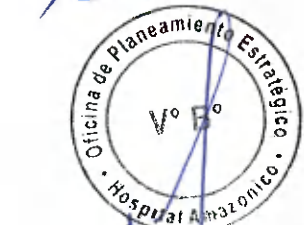
Se considerará prestación accesoria a la capacitación y/o entrenamiento al personal de la Entidad que deba realizarse en un periodo posterior al término de la ejecución del servicio de consultoría.

De preverse como prestación accesoria la capacitación y/o entrenamiento, deberá indicarse el tema específico, el número de personas a quienes estará dirigido, el momento y/o plazo en que se realizará, la duración mínima (horas), el lugar de realización, el perfil del expositor, el tipo de certificación que otorgará el consultor, entre otros.

ENJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de consultoría para la elaboración de proyectos de inversión, se podrá requerir capacitación en la formulación de proyectos, la cual podría estar dirigida a 5 profesionales de la Oficina de Programación e Inversiones (OPI) de la Entidad, por un tiempo mínimo de duración de 12 horas, a realizarse en las instalaciones de la Entidad dentro de los 15 días posteriores a la presentación de los proyectos de inversión.

5.11. Requerimientos del consultor y de su personal





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



a) Requisitos del consultor

De ser el caso, deberá indicarse si el consultor requiere de autorización, registro u otros documentos similares, emitidos por el organismo competente, para ejecutar las prestaciones.

EJEMPLO

- En el caso de contratación de servicios de asesoría en temas de seguridad privada, se requiere que las empresas cuenten con su respectiva autorización de funcionamiento otorgado por DICSCAMEC (De acuerdo con lo señalado en la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1127, la referencia a la DICSCAMEC se entenderá referida a la SUCAMEC).
- Asimismo, es necesario hacer explícitas las limitaciones o prohibiciones que de no respetarse conllevarían para el consultor incurrir en conflicto de interés.

EJEMPLO

- En la contratación del servicio de consultoría para la evaluación del desarrollo de programas educativos, el consultor no podrá ser una firma que haya formado parte de la ejecución de uno o algunos de los programas a ser evaluados.

b) Perfil del consultor

Precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el consultor, sea consultor individual o persona jurídica (firma consultora), tal como se indica a continuación. En caso se requiera la contratación de una persona jurídica, solo señalar las características o condiciones mínimas referidas a la experiencia, de considerarla necesaria.

Formación Académica: Se refiere al conjunto de capacidades y competencias que identifican la formación de una persona para asumir en condiciones óptimas las responsabilidades propias del desarrollo de funciones y tareas de un determinado encargo. La formación académica debe estar directamente relacionada con el objeto de la contratación y obedecer a criterios objetivos y razonables en función al servicio de consultoría que se pretende contratar.

Se debe señalar el título⁴³ de Profesional Técnico o Profesional (universitario o no universitario) o el grado académico⁴⁴ requerido.

Especialización: Se podrá exigir que el consultor cuente con especialización y/o capacitación relacionada al servicio de consultoría objeto de la contratación. Al respecto, deberá precisarse los temas materia de especialización y/o capacitación, el tiempo mínimo de duración, entre otros, según sea el caso.

Experiencia: Es el conocimiento o destreza alcanzada por la reiteración de una conducta en el tiempo. Se debe detallar la experiencia requerida ya sea en la actividad y/o en la especialidad, así como el tiempo mínimo de dicha experiencia en número de meses o años o la cantidad mínima de servicios prestados.

c) Perfil del Personal

En caso se requiera la contratación de una persona jurídica, indicar la cantidad mínima de personal que se necesitará para prestar el servicio de consultoría, así como el cargo, puesto o rol y responsabilidad que asumirá cada integrante, distinguiendo entre todo el personal, el que





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



es clave para la ejecución de la consultoría, debiendo en este caso además, describir el perfil de cada integrante. Para la definición del personal clave se debe tener en consideración que este se refiere a aquellos integrantes sin los cuales no se podrá lograr los objetivos de la consultoría (personal que tiene los cargos, puestos o roles más importantes).

Para establecer el perfil de cada integrante del personal, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Personal clave:

Formación Académica: Se refiere al conjunto de capacidades y competencias que identifican la formación de una persona para asumir en condiciones óptimas las responsabilidades propias del desarrollo de funciones y tareas de un determinado encargo. La formación académica debe estar directamente relacionada con el objeto de la contratación y obedecer a criterios objetivos y razonables en función al servicio de consultoría que se pretende contratar.

Se debe precisar el título de Profesional Técnico o Profesional (universitario o no universitario) o el grado académico requerido.

Especialización: Se podrá exigir que el personal cuente con especialización y/o capacitación relacionada al servicio de consultoría objeto de la contratación. Al respecto, deberá precisarse los temas materia de especialización y/o capacitación, el tiempo mínimo de duración, entre otros, según sea el caso.

Experiencia: Es el conocimiento o destreza alcanzada por la reiteración de una conducta en el tiempo. Se debe indicar la especialidad y el tiempo mínimo de dicha experiencia, expresado en meses o años.

- Otro personal:

En el caso del personal que no es clave, bastará con que se describa de manera general el personal que se requiere. En caso la Entidad opte por establecer un perfil, podrá efectuarse de acuerdo a lo siguiente:

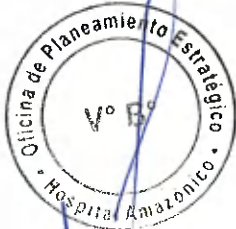
Formación Académica: Se refiere al conjunto de capacidades y competencias que identifican la formación de una persona para asumir en condiciones óptimas las responsabilidades propias del desarrollo de funciones y tareas de un determinado encargo. La formación académica debe estar directamente relacionada con el objeto de la contratación y obedecer a criterios objetivos y razonables en función al servicio de consultoría que se pretende contratar.

De preverse, se debe precisar el título de Técnico, Profesional Técnico o Profesional (universitario o no universitario) o el grado académico requerido.

Experiencia: Es el conocimiento o destreza alcanzada por la reiteración de una conducta en el tiempo. De preverse experiencia mínima del personal, debe indicarse la especialidad y el tiempo mínimo de dicha experiencia, expresado en meses o años.

Capacitación y/o entrenamiento: De acuerdo a la naturaleza del servicio requerido, se podrá exigir que el personal cuente con capacitación y/o entrenamiento relacionado al servicio de consultoría objeto de la contratación. Al respecto, deberá precisarse los temas materia de capacitación y/o entrenamiento, el tiempo mínimo de duración, entre otros.

EJEMPLO





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCOA
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



✦ En el caso de contratación de una persona jurídica para que realice el servicio de consultoría de evaluación del ambiente laboral en una Entidad, se podrá requerir los siguientes perfiles:

- Perfil del consultor:

Experiencia mínima de tres (3) años en servicios de evaluaciones, diagnósticos y/o procesos de mejoramiento del clima y cultura organizacional.

✦ Perfil del personal propuesto:

- Personal clave:

- Un (1) Jefe de Equipo: Poseer como mínimo título profesional universitario en Psicología, Administración o Ingeniería Industrial, con especialización o diplomado en Clima Organizacional y/o Cultura Organizacional. Debe tener una experiencia mínima de dos (2) años como jefe de equipo, supervisor y/o coordinador en actividades de evaluación, diagnóstico y/o proceso de mejoramiento del clima y cultura organizacional.

- Un (1) especialista: Poseer como mínimo grado académico de Bachiller en Psicología, Administración o Ingeniería Industrial, con especialización o diplomado en Clima Organizacional y/o Cultura Organizacional. Debe tener una experiencia mínima de un (1) año en actividades de evaluación, diagnóstico y/o proceso de mejoramiento del clima y cultura organizacional.

- Otro personal:

- Un (1) asistente administrativo.



5.12. Lugar y plazo de prestación de la consultoría

a) Lugar

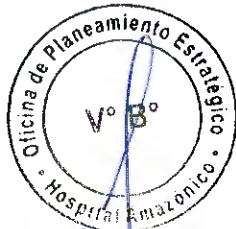
Señalar la dirección exacta donde se ejecutarán las prestaciones, si el lugar es propuesto por la Entidad, debiendo precisar el distrito, provincia y departamento, así como alguna referencia adicional que permita su ubicación geográfica. En caso se establezca que las prestaciones se van a realizar en varios lugares, se recomienda incorporar un cuadro con las direcciones exactas de cada lugar.

En caso el servicio de consultoría sea ejecutado en las instalaciones del consultor o en otro lugar que este deba proporcionar, consignarlo de esa forma. En este último caso, de requerirse que las instalaciones que proporcione el consultor para la realización del servicio, cuenten con determinadas características mínimas, estas serán detalladas conforme al numeral 5.4.

b) Plazo

Señalar el plazo de prestación del servicio de consultoría expresado en días calendario.

En los casos que corresponda, se podrá indicar el plazo máximo de prestación del servicio expresado en días calendario, pudiendo indicar además, el plazo mínimo para realizar la prestación. Para establecer el plazo mínimo y máximo de ejecución de las prestaciones se debe tomar como referencia la información de mercado.





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



Asimismo, indicar el inicio del plazo de ejecución de las prestaciones, pudiendo ser a partir del día siguiente de la formalización del contrato (sea por suscripción del documento contractual o recepción de la orden de servicio, según corresponda) o del cumplimiento de un hecho o condición determinados.

En caso se prevea que para el inicio del servicio, el consultor deba realizar en forma previa, la entrega de bienes y servicios o la realización de trabajos de implementación (instalaciones, adecuaciones, configuración, pruebas, entre otros), deberá precisarse además el plazo que corresponda a dichos trabajos. Asimismo, se recomienda la suscripción de un Acta en la que se deje constancia de la fecha en que culminaron los trabajos de implementación y de inicio del servicio de la consultoría.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de consultoría para la elaboración de estrategia de comunicación, se podrá considerar un plazo de ejecución de 90 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- En el caso de contratación del servicio de consultoría en análisis financiero, se podrá considerar un plazo máximo de ejecución de 60 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente en que la Entidad entregue la documentación financiera a ser analizada.

En el caso de servicios de consultoría de ejecución periódica⁴⁵, además debe indicarse el plazo para el cumplimiento de las prestaciones parciales.

EJEMPLO

- En el caso de la contratación del servicio de consultoría para la elaboración de análisis financieros, cuyo plazo de ejecución es de 360 días calendario, el plazo para la elaboración de cada informe de análisis financiero será de 30 días calendario.
- En el caso de servicios de consultoría de ejecución única⁴⁶ o continuada⁴⁷, podrá establecerse plazos al interior del plazo de ejecución con la finalidad que la Entidad pueda ejercer control del cumplimiento y/o avance del servicio.

EJEMPLO

En el caso de contratación de servicio de consultoría para la elaboración de un perfil de inversión pública cuyo plazo máximo de ejecución es de 140 días calendario, podrá establecerse lo siguiente:

- Plazo para la presentación del primer informe de avance que contenga el diagnóstico y la línea de base: 60 días calendario.
- Plazo para elaborar estudio técnico y socio económico que determine los componentes: 60 días calendario.
- Plazo para presentar el perfil: 20 días calendario.

Plazo máximo total del servicio: 140 días calendario.





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCOA

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



- En el caso de contratación de servicio de consultoría para la elaboración de un perfil de inversión pública, el plazo máximo de ejecución podrá ser de 140 días calendario.
- ✦ En caso se establezcan prestaciones accesorias, se deberá precisar por separado el plazo de la prestación principal y el de las prestaciones accesorias.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de consultoría para la implementación del sistema de seguridad de la información, en el cual se considera como prestación accesorio la capacitación en procedimientos de gestión de contraseñas, se pueden establecer los siguientes plazos:
 - Plazo para la presentación del entregable final (prestación principal): 120 días calendarios.
 - Plazo para la capacitación (prestación accesorio): 10 días calendarios, contados desde el día siguiente de emitida la conformidad al entregable final.

5.13. Productos o entregables

Se deberá incluir una sección que contenga la relación de los entregables que debe presentar el consultor, detallando el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y, de ser el caso, señalar cantidades, calidad, características y/o condiciones relevantes para cumplir con cada entregable.

Asimismo, en caso corresponda que el consultor presente informes o documentos como parte de los entregables, se podrá señalar el medio en que serán presentados, así por ejemplo podrán ser presentados físicamente o en medios magnéticos (CD, USB, etc).

Tratándose de entregables sucesivos que requieran la aprobación del entregable anterior para su ejecución y entrega, se recomienda que se precise el plazo con el que contará la Entidad para verificar o revisar los mismos y otorgar su aprobación.

En el caso de servicios de consultoría de ejecución periódica⁴⁸, se deberá detallar los entregables que correspondan a cada prestación parcial.

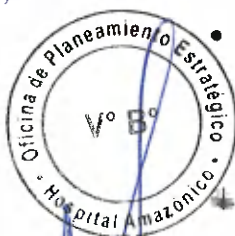
EJEMPLO

- En el caso de la contratación del servicio de consultoría para la elaboración de análisis financieros, cuyo plazo de ejecución es de 360 días calendario, los entregables corresponden a la presentación de cada uno de los 12 informes de análisis financiero a ser entregados cada 30 días calendario.

En el caso de servicios de consultoría de ejecución única⁴⁹ o continuada⁵⁰, se deberá detallar con claridad el entregable que permite satisfacer la necesidad. Asimismo, podrá establecerse la presentación de entregables durante la ejecución el servicio que permitan ejercer el control del cumplimiento y/o avance del servicio de consultoría.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de consultoría para la elaboración de un perfil de inversión pública, cuyo plazo de ejecución es de 140 días calendario, el entregable será el





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



perfil de inversión pública, el cual constituye el único entregable que satisface la necesidad de la Entidad.

- En el caso de contratación del servicio de consultoría para el diseño e implementación de un sistema de gestión de la calidad, se podrán establecer los siguientes entregables de avance:
 - Informe de diagnóstico de los procesos a certificar con el sistema de gestión de la calidad.
 - Informe del diseño de implementación del sistema de gestión de la calidad.
 - Informe de implementación final del sistema de gestión de la calidad.
- En caso se establezcan prestaciones accesorias, se deberá precisar por separado los entregables que correspondan a la prestación principal y a la prestación accesorio.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de consultoría para la implementación del sistema de control interno, en el cual se considera como prestación accesorio la capacitación en control interno bajo el marco de referencia integrado COSO durante el plazo de 10 días calendarios posteriores a la conformidad del entregable final, puede establecerse como entregables de la prestación accesorio los certificados de participación en la referida capacitación, los cuales serán presentados dentro de los primeros 5 días calendarios posteriores a su realización.

5.14. Otras Obligaciones del consultor

El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.

Indicar, de ser necesario, otras obligaciones que serán asumidas por el consultor, que tengan incidencia directa en la ejecución del servicio de consultoría.

EJEMPLO

- En el caso de la contratación del servicio de consultoría para el desarrollo de imagen institucional, se podrá establecer como obligación del consultor realizar los trámites de registro ante INDECOPI del logotipo de la Entidad.

Adelantos

De ser necesario, se podrá indicar si la Entidad otorgará adelantos y el porcentaje del mismo, el cual no deberá exceder del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

El adelanto puede establecerse en servicios de consultoría de ejecución única, continuada o periódica, en tanto la finalidad del adelanto es otorgar liquidez al consultor para facilitar la ejecución de las prestaciones en las condiciones y oportunidad pactadas en el contrato.

En el caso de servicios de consultoría de ejecución única⁵¹ se recomienda no establecer pagos parciales debido a que la satisfacción de la necesidad se produce con la recepción del respectivo entregable, por lo que este puede financiarse con la entrega de un adelanto al consultor.





EJEMPLO

- *En el caso de contratación del servicio de consultoría para la implementación de un sistema de gestión de la calidad, cuyo plazo de ejecución es de 120 días calendario, la implementación del sistema de gestión de la calidad constituye el único entregable que satisface la necesidad de la Entidad.*

Puede establecerse un adelanto del 30% del monto del contrato, el cual puede financiar la realización de los trabajos de diagnóstico de los procesos a certificar con el sistema de gestión de la calidad y demás que correspondan al servicio de consultoría.

5.16. Subcontratación

De ser el caso, se deberá indicar si resulta procedente que el consultor subcontrate parte de las prestaciones a su cargo, de ser así, deberá señalar el respectivo porcentaje, el cual no podrá exceder del 40% del monto total del contrato original.

De resultar procedente la subcontratación, se deberá señalar que el consultor es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad. Asimismo, se deberá precisar que el subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

EJEMPLO

- *En el caso de contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil para el mejoramiento de los servicios turísticos públicos del pueblo artesanal de Huancas, ubicado en la provincia de Chachapoyas del departamento de Amazonas, que incluye como parte de las prestaciones a cargo del consultor, la realización de encuestas en dicho pueblo artesanal, se podrá establecer en los términos de referencia que el consultor podrá subcontratar dicha prestación a un tercero, no pudiendo exceder esta subcontratación del 40% del monto total del contrato original.*

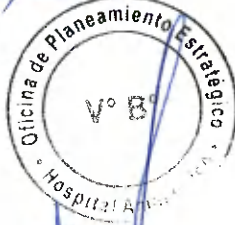
5.17. Confidencialidad

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

5.18. Propiedad Intelectual

De corresponder, se deberá precisar que la Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el consultor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de consultoría para la elaboración de una Guía Metodológica, se podrá establecer que los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producido bajo las estipulaciones de los TDR, serán concedidos exclusivamente a la Entidad.

5.19. Medidas de control durante la ejecución contractual

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio de consultoría. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

De preverse, se deberá indicar en los TDR si estas serán programadas o inopinadas, cuántas serán como mínimo, quién las realizará (personal de la Entidad y/o a través de terceros), dónde se realizará, cuándo se realizará (en caso de ser programadas) y cuál será el alcance de las mismas (si se utilizará alguna normativa para su realización, entre otros).

Asimismo, deberá considerarse aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual se indicará con claridad:

- Áreas que coordinarán con el consultor: Señalar las áreas o unidades orgánicas con las que el consultor coordinará sus actividades.
- Áreas responsables de las medidas de control: Señalar el área o unidad orgánica responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio de consultoría y/o en otro momento durante la ejecución contractual.

Área que brindará la conformidad: Señalar al área o unidad orgánica responsable de emitir la conformidad: el área usuaria del servicio y/o área técnica, de ser el caso.

Se debe tener presente que el área usuaria es responsable de la existencia, estado y condiciones de los servicios, de acuerdo con la Norma General del Sistema Nacional de Abastecimiento (SA.07).

5.20. Forma de pago

Deberá precisarse que el pago se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, salvo que, por razones de mercado, el pago sea condición para la prestación del servicio de consultoría. Este último supuesto debe ser sustentado por la Entidad.

En el caso de servicios de consultoría de ejecución periódica52 podrá indicarse que el pago se realizará por cada prestación parcial. La forma de pago debe señalar la equivalencia del pago (pudiendo ser un porcentaje del monto total del contrato) a realizar luego que se otorgue





conformidad a la prestación parcial, en el caso de contrataciones bajo el sistema de suma alzada.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de consultoría para la elaboración de análisis financieros cuyo plazo de ejecución es de 360 días calendario y el plazo de ejecución periódica de 30 días calendario para la entrega de cada informe de análisis financiero, podrá señalarse que el pago se realizará en 12 armadas de igual valor por la entrega de cada informe, luego de otorgada la respectiva conformidad.
- En el caso de contratación del servicio de consultoría para el estudio de medición de la satisfacción del cliente de una empresa del Estado, cuyo plazo de ejecución es de 240 días calendario y el plazo de ejecución periódica de 60 días calendario para la entrega de cada estudio de medición, podrá señalarse que el pago se realizará en 4 armadas, cada una equivalente al 25% del monto total del contrato, luego de otorgada la conformidad a la entrega de cada estudio de medición.
- En el caso de servicios de consultoría de ejecución única⁵³ se recomienda establecer el pago en una sola oportunidad (sin considerar pagos parciales) después de ejecutada la prestación, es decir, de recibido el respectivo entregable que satisface la necesidad.

EJEMPLO

- En el caso de la contratación del servicio de consultoría para la actualización de manuales de procedimientos, cuyo plazo de ejecución es de 120 días calendario, el pago se podrá realizar después de realizada la actualización de los manuales, la cual constituye el único entregable que satisface la necesidad de la Entidad, previo otorgamiento de la respectiva conformidad.

En el caso de servicios de consultoría de ejecución continuada⁵⁴ se debe indicar la periodicidad en que se efectuará el pago. Asimismo, la forma de pago debe señalar la equivalencia del pago (pudiendo ser un porcentaje del monto total del contrato) a realizar luego que se otorgue conformidad al servicio ejecutado en el periodo establecido, en el caso de contrataciones bajo el sistema de suma alzada.

5.21. Fórmula de reajuste

Indicar, de ser necesario, la fórmula de reajuste, para lo cual se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- En los casos de contratos de ejecución periódica o continuada, pactados en moneda nacional, se podrán considerar fórmulas de reajuste de los pagos que corresponden al consultor, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe efectuarse el pago.
- No se podrán establecer fórmulas de reajuste cuando la propuesta deba ser expresada en moneda extranjera.

5.22. Otras penalidades aplicables

Indicar de ser necesario, penalidades distintas a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación, hasta por un monto máximo





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA

OFICINA DE ADMINISTRACION

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, conforme a lo establecido en el artículo 166 del Reglamento.

Para establecer estas penalidades, se recomienda elaborar un listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los porcentajes o montos que le corresponden aplicar en cada caso, así como también, la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de los incumplimientos.

EJEMPLO

Nº	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	El consultor cambie al personal clave propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	10% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)

5.23. Responsabilidad por vicios ocultos

Indicar el plazo máximo de responsabilidad del consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados (expresado en años), el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de consultoría para la elaboración de un perfil de inversión pública, se podrá establecer que el plazo máximo de responsabilidad del consultor es por un (1) año.

5.24. Declaratoria de viabilidad

Si el servicio requerido proviene de un Proyecto de Inversión Pública, el área usuaria deberá tener en consideración que la declaratoria de viabilidad se otorga a aquellos proyectos que se encuentra enmarcados en el SNIP.

La Declaratoria de Viabilidad de un proyecto es requisito previo a la fase de inversión. Se aplica a un proyecto de inversión pública que a través de sus estudios de preinversión ha evidenciado ser socialmente rentable, sostenible y compatible con los Lineamientos de Política y con los Planes de Desarrollo respectivos.

Asimismo, debe tomarse las previsiones necesarias para que el servicio a ser ejecutado respete los parámetros, bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, incluyendo los costos, cronograma, diseño u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo.

Los documentos que sustentan la declaración de viabilidad y que permiten verificar que se respeten los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, son los siguientes:

- Declaratoria de Viabilidad - Formatos SNIP 09, 10 u 11, según corresponda.
- Informe de Consistencia del Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado de PIP viable - Formato SNIP 15.

EJEMPLO





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCOA
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



- En el marco de un Proyecto de Inversión Pública referido a la ampliación y mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado para la quebrada de Manchay del distrito de Pachacamac, en el cual se hubiera considerado que la evaluación Ex Post del proyecto lo va a realizar una agencia independiente, se podría requerir la contratación del servicio de consultoría para la realización de dicha evaluación.

5.25. Normativa específica

De ser el caso, indicar las normas legales que regulan o están vinculadas al objeto de la contratación.

EJEMPLO

- En el caso de contratación del servicio de consultoría para la elaboración de estudios de pre inversión a nivel de factibilidad, se podría mencionar como normativa específica a la Directiva N° 001-2011-EF/68.01, aprobada mediante Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01.

1. Requisito de calificación

Tablero de Consultoría en General			
Requisitos de calificación			

Denominación		Obligatorio	Facultativo
A.	Capacidad Legal		
	Habilitación	De corresponder	
B.	Capacidad Técnica y Profesional		
	B.1. Experiencia del personal clave	SI	
	B.2. Equipamiento estratégico		SI
	B.3. Calificaciones del personal clave		
	B.3.1. Formación académica		SI
	B.3.2. Capacitación		SI
C	Experiencia del postor en la especialidad		SI

CONSULTORIA EN GENERAL		
Requisitos de calificación		

CAPACIDAD LEGAL		
DENOMINACIÓN	REQUISITO	ACREDITACIÓN
Habilitación	Requisitos relacionados a la habilitación del proveedor para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación.	Documento que acredite el requisito de habilitación.



HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



Equipamiento estratégico		Tiempo de experiencia mínimo del personal clave y desde cuándo se computa dicha experiencia.	(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 propuesto. IMPORTANTE Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
Equipamiento estratégico		Equipamiento clasificado como estratégico para ejecutar la prestación	Documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido
Calificaciones del personal clave	Formación académica	Grado de bachiller o título profesional del personal clave.	El grado o título profesional requerido será verificado 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/ En caso 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.
	Capacitación	Capacitación (horas lectivas) en una determinada materia o área de capacitación del personal clave.	Constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCHA
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



Experiencia del postor en la especialidad	Monto facturado acumulado no mayor a 2 veces el valor estimado (expresado en número y letras) por la contratación de servicios de consultoría 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. Máximo 20 contrataciones para acreditar el requisito de calificación y factor de evaluación.	(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. Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo "Declaración Jurada según numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento".
--	---	---





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



ANEXO N°4	
FORMATO CHECKLISTS DE FORMULACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES	
NOMBRE DE LA ENTIDAD	
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	
AREA USUARIA	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE	

ANEXO N°4						
FORMATO DE DETERMINACION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES						
Item	Contenido	Considerada en las EE.TT.			N° Folio	Observaciones
		SI	No	No Aplica		
Determinacion de las especificaciones técnicas para contratación de bienes						
1	Denominación de la contratación					
2	Finalidad Pública					
3	Antecedentes					
4	Objetivos de la contratación					
5	Alcance y descripción de los bienes a contratar					
	a) Características y condiciones					
	. Características Técnicas					
	. Condiciones de operación					
	. Embalaje y rotulado					
	. Reglamentos Técnicos, Normas Metrologicas y/o Sanitarias nacionales					
	. Normas Técnicas					
	. Impacto ambiental					
	. Acondicionamiento, montaje o instalación					
	. Modalidad de ejecución contractual					
	. Transportes y Seguros					
	. Garantía Comercial					
	. Disponibilidad de servicios y repuestos					
	. Visita					
	. Muestras					
	b) Prestaciones accesorias a la prestación principal					
	. Mantenimiento preventivo					
	. Soporte técnico					
	. Capacitación y/o entrenamiento					
	c) Requisitos del proveedor					
	d) Requisitos de personal					
	e) Lugar de ejecución de la prestación					
	f) Plazo de ejecución de la prestación					
	g) Entregables					
	h) Obras obligaciones					
	i) Adelantos					
	j) Subcontratación					
	k) Confidencialidad					
	l) Medidas de control durante la ejecución contractual					
	m) Pruebas para la conformidad de los bienes					
	. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes					
	. Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes.					
	n) Forma de pago					
	o) Formula de reajuste					
	p) Otras penalidades aplicables					
	q) Responsabilidad por vicios ocultos					
	r) Declaratoria de viabilidad SNIP					
	s) Normativa específica					
	t) Requerimiento de calificación					





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACOCOA
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



ANEXO N° 5						
FORMATO DE CHECKLIST DE FORMULACION DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL						
NOMBRE DE LA ENTIDAD						
DENOMINACION DE LA CONTRATACION						
AREA USUARIA						
NOMBRES Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE						
ANEXO N° 5						
FORMATO DETERMINACION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL						
Item	Contenido	Considerada en las EE.TT			N° Folio	Observaciones
		Si	No	No Aplica		
Determinación de los terminos de referencia para la contratación de Servicios en General						
1	Denominación de la contratación					
2	Finalidad Pública					
3	Antecedentes					
4	Objetivos de la contratación					
5	Alcance y descripción del servicios					
	a) Actividades					
	b) Procedimiento					
	c) Plan de Trabajo					
	d) Recursos a ser provistos por la Entidad					
	e) Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad					
	f) Reglamentos Tecnicos, Normas Metrologicas y/o Sanitarias nacionales.					
	g) Normas Técnicas					
	h) Impacto Ambiental					
	i) Seguros					
	j) Prestaciones accesorias a la prestación principal					
	. Mantenimiento preventivo					
	. Soporte técnico					
	. Capacitación y/o entrenamiento					
	k) Requerimientos del proveedor y de su personal					
	l) Lugar y plazo de prestación del servicio					
	m) Resultados Esperados					
	n) Otras obligaciones del contratista					
	o) Adelantos					
	m) Subcontratación					
	n) Confidencialidad					
	o) Propiedad Intelectual					
	p) Medidas de control durante la ejecución contractual					
	q) Forma de pago					
	r) Formula de reajuste					
	s) Otras penalidades aplicables					
	t) Responsabilidad por vicios ocultos					
	u) Declaratoria de viabilidad - SNIP					
	v) Normativa Especifica					
	w) Requerimiento de calificación					





HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha
OFICINA DE ADMINISTRACION
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



ANEXO N° 6						
FORMATO CHECKLIST DE FORMULACION DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA EN GENERAL						
NOMBRE DE LA ENTIDAD						
DENOMINACION DE LA CONTRATACION						
AREA USUARIA						
NOMBRES Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE						
ANEXO N° 6						
FORMATO DETERMINACION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA EN GENERAL						
Item	Contenido	Considerada en las EE.TT			N° Folio	Observaciones
		SI	No	No Aplica		
Determinación de los terminos de referencia para la contratación de Servicios de Consultoría en General						
1	Denominación de la contratación					
2	Finalidad Pública					
3	Antecedentes					
4	Objetivos de la contratación					
5	Alcance y descripción de la consultoría					
	a) Actividades					
	b) Metodológica					
	c) Plan de Trabajo					
	d) Recursos a ser provistos por el Consultor					
	e) Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad					
	f) Reglamentos Técnicos, Normas Metrologicas y/o Sanitarias					
	g) Normas Técnicas					
	h) Impacto Ambiental					
	i) Seguros					
	j) Prestaciones accesorias a la prestación principal					
	Capacitación y/o entrenamiento					
	k) Requerimientos del consultor y de su personal					
	l) Lugar y plazo de prestación de consultoría					
	m) Productos o Entregables					
	n) Otras obligaciones del consultor					
	o) Adelantos					
	p) Subcontratación					
	q) Adelantos					
	Confidencialidad					
	r) Propiedad Intelectual					
	s) Medidas de control durante la ejecución contractual					
	t) Forma de pago					
	u) Formula de reajuste					
	v) Otras penalidades Aplicables					
	w) Responsabilidad por vicios ocultos					
	x) Declaratoria de viabilidad					
	y) Normativa Especifica					
	z) Requerimiento de calificación					

