

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio y diciembre de 2019, julio de 2020, julio y diciembre de 2021, setiembre de 2022  
y octubre de 2022

## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS<sup>1</sup>**

### **LICITACIÓN PÚBLICA N°04-2024-CS-MDCGAL**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA  
LA ELABORACION DEL ESTUDIOS DEFINITIVOS A NIVEL  
DE EXPEDIENTES TECNICOS Y EJECUCION DE OBRA:  
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O  
MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE  
SALUD PUBLICA DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO  
ALBARRACIN LANCHIPA DE LA PROVINCIA DE TACNA  
DEL DEPARTAMENTO DE TACNA**

---

<sup>1</sup> Estas bases se utilizarán para la contratación de la ejecución de obras. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Obra:** Construcción, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE, de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben*

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

*llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Asimismo, el comité de selección declara no admitidas las ofertas que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan en más del diez por ciento (10%) del valor referencial.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación consiste en la aplicación de los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la sección específica de las bases a las ofertas admitidas, con el objeto de determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo indicado en el numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

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

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la obra se ejecute fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>.*

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

#### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección califica a los postores que obtuvieron el primer, segundo, tercer y cuarto lugar, según el orden de prelación, verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el numeral 3.2 del Capítulo III de la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación es descalificada.

Si alguno de los cuatro (4) postores no cumple con los requisitos de calificación, se aplica lo establecido en los numerales 75.2 y 75.3 del artículo 75 del Reglamento.

#### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. La corrección aritmética a la que hace referencia el numeral 60.4 de dicho artículo procede para la ejecución de obras a suma alzada.

El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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

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

#### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en los artículos 139 y 175 del Reglamento, así como los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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



#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

#### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

#### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede establecer la entrega de adelantos directos y adelantos para materiales e insumos, y en el caso de contratos bajo la modalidad llave en mano, para equipamiento y mobiliario, de conformidad con el artículo 180 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

Asimismo, la Entidad puede establecer la obligación de constituir un fideicomiso para el manejo de los recursos que el contratista reciba a título de adelanto, de acuerdo al procedimiento, plazos y requisitos señalados en los artículos 184 y 185 del Reglamento.

#### **3.6. VALORIZACIONES**

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período previsto en la sección específica de las bases, por el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista.

En caso se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.7. REAJUSTES**

Los reajustes se calculan conforme lo indicado en el numeral 38.3 del artículo 38 y el artículo 195 del Reglamento.

**Importante**

*Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.*

**3.8. PENALIDADES**

**3.12.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**3.12.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO  
ALBARRACIN LANCHIPA  
RUC N° : 20519610214  
Domicilio legal : AV. MUNICIPAL NRO. S/N (CUADRA 12) TACNA - TACNA -  
CRL. GREG. ALBARRACIN LANCHIPA  
Teléfono: : 052-620917  
Correo electrónico: : ucontrataciones@munialbarracin.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra: CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIOS DEFINITIVOS A NIVEL DE EXPEDIENTES TECNICOS Y EJECUCION DE OBRA: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE SALUD PUBLICA DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA.

ITEM	DESCRIPCION	OBJETO	MONTO
1	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIOS DEFINITIVOS A NIVEL DE EXPEDIENTES TECNICOS : MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE SALUD PUBLICA DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA	OBRA	147,960.60
	EJECUCION DE OBRA: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE SALUD PUBLICA DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA		5,819,783.47
TOTAL			5.967.744.07

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 07/100 SOLES (S/ 5'967,744.07)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **AGOSTO**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 5'967,744.07 INCLUYE IGV	S/ 5'370,969.67 INCLUYE IGV	S/ 6'564,518.47 INCLUYE IGV

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

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

**Importante**

*El precio de las ofertas no puede exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación	:	MEMORANDO N°527-2024-GA/MDCGAL de fecha: 12/12/2024
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico	:	NO APLICA
Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder	:	NO APLICA
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder	:	NO APLICA

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

TIPO DE PRESENTACION	SISTEMA DE CONTRATACION
ELABORACION DEL EXPEDIENTES TECNICOS DETALLADOS	SUMA ALZADA
EJECUCION DE OBRA	SUMA ALZADA

**1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

La presente contratación se rige por la modalidad **LLAVE EN MANO** elaboración de expediente técnico, ejecución de obra, equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio.

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de **420 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra. De acuerdo al siguiente detalle:

TIPO DE PRESENTACION	PLAZO
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	90 DIAS CALENTARIOS
EJECUCION DE OBRA	330 DIAS CALENTARIOS
ENTREGA DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	SE ENCUENTRA DENTRO DEL PLAZO DE EJECUCION DE OBRA

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en	: SUB GERENCIA DE TESORERIA
Recoger en	: UNIDAD DE CONTRATACIONES
Costo de bases	: Impresa: S/ 25.00
Costo del expediente técnico	: Impreso: S/ 500.00 Digital: S/ 10.00

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

##### Importante

- *La Entidad debe entregar una constancia o formulario de cargos en donde consta que el participante recibió el expediente técnico completo. Dicha constancia o formulario debe incluir un índice del contenido del expediente técnico y número de folios correspondientes.*
- *El costo de entrega del ejemplar de las bases y del expediente técnico, no puede exceder el costo de su reproducción.*

##### Advertencia

*Las Entidades deben cautelar bajo responsabilidad que la versión impresa y digital del expediente técnico correspondan a la versión original del expediente técnico aprobado.*

#### 1.11. ACCESO VIRTUAL AL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

El expediente técnico de la obra en versión digital se encuentra publicado en el SEACE, obligatoriamente, desde la fecha de la convocatoria del presente procedimiento de selección, el cual es de acceso libre y gratuito.

#### 1.12. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley de N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria aprobado con el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y modificado mediante D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. N° 250-2020-EF, D.S. N° 162-2021-EF, D.S. N° 234-2022-EF y D.S. N° 308-2022-EF.

- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Directiva N° 013-2019-OSCE/CD “Intervención Económica de Obra” aprobada mediante Resolución de Presidencia N° 183-2019-OSCE/PRE.
- Directiva N° 010-2023-CG/VCST “Servicio de Control previo de las prestaciones adicionales de obra”
- Directiva N° 011-2023-CG/VCST “Servicio de Control previo de las prestaciones adicionales de supervisión”
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- Ley N° 27446, “Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental”.
- Ley Gestión Integral de RS D-L-N°-1278 y su modificatoria aprobada con D.L. 1501
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Aprobación de la Norma Técnica. Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción
- Decreto Supremo N° 003-98-SA “Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo”
- Decreto Supremo N° 011-79-VC Sobre la Fórmula Polinómica y sus modificatorias.
- R.G.M. N° 303-2023-GM/MDCGAL que aprueba el “Manual para la fase de ejecución de inversiones en la Municipalidad Distrital de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa”

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. **(Anexo N° 4)**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES y:
  - ✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.
  - ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.

Asimismo, la oferta incluye el monto de la prestación accesorio, cuando corresponda. **(Anexo N° 6)**

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

#### Importante

- *El comité de selección no puede incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.*
- *El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta se presentan para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

**NO CORRESPONDE.**

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Solicitud para la constitución del fideicomiso, en el marco de lo establecido en el literal a)

- del numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento, de ser el caso<sup>8</sup>.
- d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
  - e) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
  - f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - g) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- j) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP<sup>11</sup>.
- k) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- l) Calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- m) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- n) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales k) l) y m).
- o) Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios<sup>12</sup>.
- p) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.
- q) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
- r) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- s) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

#### Importante

<sup>8</sup> Cuando la Entidad no haya incorporado en las bases la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de obra, el postor adjudicado puede presentar la solicitud para la constitución del fideicomiso.

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

<sup>12</sup> La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución de obras por paquete.*

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como plantel profesional clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

t) Dirección procesal en el Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el*

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

*presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES FISICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA**, sito en **AV. MUNICIPAL S/N CUADRA 12**, hasta las **15:30 horas**.

### Importante

*En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

## 2.5. ADELANTOS<sup>15</sup>

### 2.5.1. ADELANTO DIRECTO PARA EJECUCION DE OBRA:

*“La Entidad otorgará Un (01) adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.*

*El contratista debe solicitar formalmente el adelanto dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>16</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.*

*Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.*

### 2.5.2. ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

*“La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos por el 20%<sup>17</sup> del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista.*

*La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de siete (7) días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales e insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de ocho (8) días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>18</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo”.*

<sup>15</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el procedimiento para su entrega, conforme a lo previsto en los artículos 181 y 182 del Reglamento.

<sup>16</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

<sup>17</sup> De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

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

## 2.6. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será **MENSUAL (EJECUCION DE OBRA)**

### Importante

- Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se regirá por lo dispuesto en el numeral 194.7 del artículo 194 del Reglamento. En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, se debe establecer los plazos y procedimiento aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 194.6 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.
- Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE. Dicha obligación aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD "Gestión de las valorizaciones de obra a través del SEACE"<sup>19</sup>. Mediante comunicado el OSCE publica y difunde la relación de Entidades obligadas a usar la sección de valorizaciones electrónicas como medio para la gestión de las valorizaciones de obra. El primer listado de entidades obligadas se encuentra publicado en el siguiente enlace:

<https://www.gob.pe/institucion/osce/noticias/575017-comunicado-n-001-2022-osce>

## 2.7. PLAZO PARA EL PAGO DEL SALDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de **TREINTA (30) días calendario**, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

<sup>19</sup> Aprobada mediante Resolución N° 002-2022-OSCE-PRE y modificada mediante Resolución N° 042-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 10 de enero de 2022 y 5 de marzo de 2022, respectivamente.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*Es responsabilidad de la Entidad cautelar la adecuada formulación del expediente técnico, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación y en la ejecución de la obra.*

### 3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIOS DEFINITIVOS A NIVEL DE EXPEDIENTES TECNICOS Y EJECUCION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE SALUD PUBLICA DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

#### 1. INFORMACIÓN GENERAL

Los presentes Términos de Referencia describen las actividades y condiciones, bajo las cuales el CONSULTOR, utilizando las mejores técnicas y recursos de la ingeniería, desarrolle el expediente técnico y ejecución de obra del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE SALUD PUBLICA DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA".

#### 2. ANTECEDENTES

##### 2.1 EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE SALUD PUBLICA DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

La Unidad Formuladora (UF) es la unidad orgánica de una entidad o de una empresa sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Es responsable de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión.

Según DECRETO SUPREMO N° 284-2018-EF (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 09 de diciembre de 2018) aprueban el reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Indica lo siguiente:

#### Artículo 12. Unidades Formuladoras

Las Unidades Formuladoras son las unidades orgánicas de una entidad o de una empresa sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, con la responsabilidad de realizar las funciones siguientes:

- Ser responsable de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión.
- Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la DGPMI o por los Sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con los fines para los cuales fue creada la entidad o empresa a la que la UF pertenece.
- Elaborar el contenido para las fichas técnicas y para los estudios de pre inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos
- en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
- Aprobar la ejecución de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- En el caso de las Unidades Formuladoras de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, formularán proyectos que se enmarquen en las competencias de su nivel de Gobierno.

- En atención a ello, se plantea el presente proyecto de inversiones; estableciendo de manera adicional los datos de la Unidad Formuladora del presente estudio de pre inversión:

**CUADRO N.º 1: INFORMACIÓN REGISTRADA DE LA UNIDAD FORMULADORA DEL PROYECTO**

NIVEL DE GOBIERNO	GOBIERNOS LOCALES
ENTIDAD	MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA
UNIDAD FORMULADORA	UF- MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD FORMULADORA	PEDRO DONIE ALFARO CALUMANI SUB GERENTE DE FORMULACION DE PROYECTOS

Fuente: Aplicativo informático INVIERTE.PE (<http://ofi4.mef.gob.pe>).



2.2

**EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE SALUD PUBLICA DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA".**

Las Unidades Ejecutoras de Inversiones son las unidades orgánicas de una entidad o de una empresa sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que no requiere ser Unidad Ejecutora presupuestal.

La Municipalidad Distrital de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, como entidad pública dispone la capacidad técnica y legal para ejecutar el proyecto de inversión con recursos públicos.

Finalmente, la formulación del presente proyecto plantea también la necesidad de proponer la Unidad Ejecutora de Inversiones en torno a competencias y capacidades.

Así, debemos indicar que la ejecución del proyecto estará a cargo de la Gerencia de Ejecución de Inversiones, quien cuenta con la capacidad técnico operativa para tal fin, en amparo de lo estipulado en el Reglamento de Organización y Funciones y autorizadas por el MEF (registrada en la Dirección General de Presupuesto Público).

Por ello mencionamos algunos datos básicos de esta unidad ejecutora:



**3. CUADRO N.º 2: INFORMACIÓN REGISTRADA DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO**

NIVEL DE GOBIERNO	GOBIERNOS LOCALES
ENTIDAD	MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	GERENCIA DE EJECUCION DE INVERSIONES
RESPONSABLE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	DANIEL ANTONIO CARDENAS LIZARRAGA

Fuente: Aplicativo informático INVIERTE.PE (<http://ofi4.mef.gob.pe>)



**4. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**



Elaboración de los Expedientes Técnicos detallados y ejecución de la OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

##### 5. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad pública otorgar a la población Albarracina el "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA".

##### 6. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar a un contratista que se encargue de la elaboración de los Expedientes Técnicos detallados y la ejecución de la Obra incluido el equipamiento, mobiliario y capacitación según lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento. Por lo tanto, la contratación comprende las siguientes prestaciones contractuales:

- Elaboración de un (01) Expedientes Técnico Detallado.
- Ejecución de la obra.
- Mobiliario y Equipamiento.
- Capacitación.
- Puesta en Marcha.

##### 7. UBICACIÓN DE LOS PROYECTOS Y LUGARES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

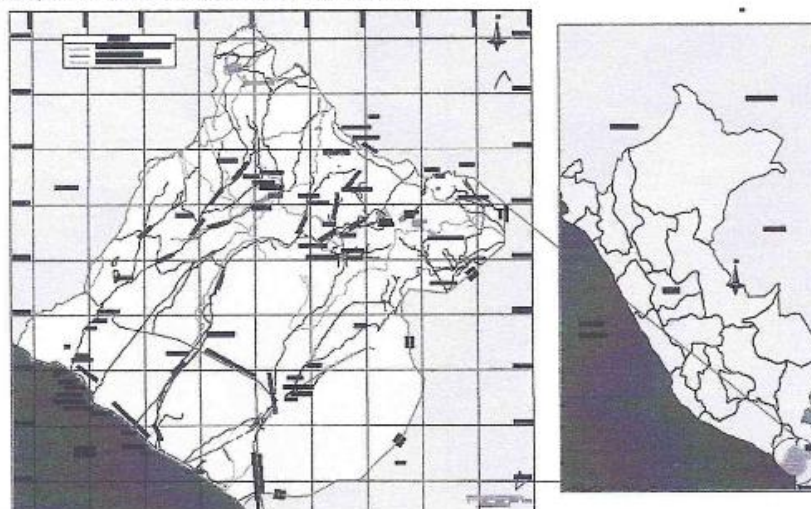
El proyecto se encuentra ubicada en:

Departamento: Tacna

Provincia: Tacna

Distrito: Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

##### ESQUEMA DE UBICACIÓN DEL PROYECTO



1. Figura N° 1 Ubicación macro del proyecto





Figura N° 2 Plano de Ubicación - Terreno destinado para la ejecución del proyecto de inversión antes mencionado en el Distrito de Gregorio Albarracín Lanchipa.

#### 8. ÁREA USUARIA

El área usuaria es la GERENCIA EJECUCION DE INVERSIONES

#### 9. SISTEMA DE CONTRATACION, tipo LICITACION PUBLICA

TIPO DE PRESTACIÓN	DE	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO DETALLADO		SUMA ALZADA
EJECUCIÓN DE OBRA		SUMA ALZADA

#### 10. MODALIDAD DE EJECUCION

Modalidad de ejecución La modalidad de ejecución prevista para esta contratación es **LLAVE EN MANO**, el mismo que incluye el equipamiento y mobiliario.

#### 11. REQUISITOS DEL POSTOR

- Persona natural o jurídica, con experiencia en consultoría de obras y ejecución de obras, según lo indicado en los requisitos para cada prestación.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado.
- El postor no deberá encontrarse incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el Estado.
- El postor no debe estar incurso en ninguna causal de impedimento señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Condición de los consorciados El número máximo de consorciados será de Dos (2) participantes.

## 12. CONDICION DE LOS CONSORCIADOS

- El número máximo de consorciados será de Dos (2) participantes
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.
- El porcentaje de participación del integrante de consorcio que acredite mayor experiencia es mayor a 60%.

## 13. PLAZO DE LA EJECUCION DE LA CONTRATACION

### A.- PLAZO PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTES TÉCNICOS DETALLADOS, 90 DÍAS CALENDARIO

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE SALUD PUBLICA DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"	90 días calendario
---	--------------------

El plazo de la elaboración del Expediente Técnico se computa a partir del día siguiente que se cumplan lassiguientes condiciones:

- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno, a través de una Acta de Entrega suscrito por un representante de la Entidad, y del contratista;
- Que la Entidad haya hecho entrega del documento "Otros Estudios" para la ejecución efectiva de las
- prestaciones contractuales;
- Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo.
- En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones.

### B.-PLAZO PARA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, 330 DÍAS CALENDARIO.

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE SALUD PUBLICA DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"	330 días calendario
---	---------------------

El plazo de ejecución de la obra comienza a regir desde el día siguiente a la notificación de aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad, según el artículo 176 del reglamento.

### C.- PLAZO PARA LA ENTREGA DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO:

SE ENCUENTRA DENTRO DEL PLAZO DE EJECUCION DE OBRA SEGÚN CRONOGRAMA APROBADO EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO

## 14. GARANTIAS

Las garantías que acepten las Entidades deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista

de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. Las garantías de fiel cumplimiento y adelantos se registrarán de acuerdo al Reglamento.

#### 15. ADELANTOS ADELANTO DIRECTO

La Entidad podrá otorgar Adelanto Directo por la contratación hasta el diez por ciento (10%) correspondiente al presupuesto ofertado. EL CONTRATISTA, debe solicitar dentro de los ocho (8) días calendario siguiente la notificación de aprobación del expediente técnico, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos y el comprobante de pago correspondiente. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA. Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procederá la solicitud.

#### ADELANTO POR MATERIALES O INSUMOS para la ejecución de la obra.

La Entidad otorgará hasta el veinte por ciento (20%) del monto correspondiente a la ejecución de obra conforme al siguiente detalle: LA ENTIDAD, otorgará adelanto para materiales o insumos hasta el veinte por ciento (20%) del monto que corresponde a la ejecución de la obra, en concordancia con el calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el Contratista respecto al Expediente Técnico detallado de ejecución de obra aprobado por la Entidad. Para dicho efecto, el CONTRATISTA deberá entregar la Garantía por adelanto de Materiales o Insumos y el comprobante de pago correspondiente. La solicitud de otorgamiento de adelanto por materiales o insumos deberá ser realizada una vez iniciada la ejecución de la obra.

Para el otorgamiento de materiales o insumos se deberá tener en cuenta lo dispuesto en D.S. N° 011-79-VC, y sus modificatorias.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de siete (7) días calendario, previo a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA, pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de Avance de Obra valorizado.

No procederá la entrega de los adelantos cuando las solicitudes sean realizadas con posterioridad a la fecha prevista para cada adquisición en el Calendario de Adquisición de Materiales o Insumos.

Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización del adelanto se toma en cuenta al momento de efectuar el pago siguiente que le corresponda al contratista y/o en la liquidación del contrato

#### 16. DISPONIBILIDAD DE TERRENO

En el marco de lo dispuesto por el artículo 3 del Reglamento, se cuenta con la disponibilidad física del terreno.

#### 17. RECEPCIÓN PARCIAL DE OBRA

La presente contratación no permite la recepción parcial de obra.

#### 18. SUBCONTRATACIÓN

La presente contratación admite la subcontratación sólo para la prestación "ejecución de obra", según lo previsto en el artículo 147 del Reglamento.

#### 19. PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA

En cumplimiento del artículo 219.7 del Reglamento, aprobado el expediente técnico detallado de obra, se encuentra prohibida la autorización de prestaciones adicionales por errores o deficiencias de dicho expediente técnico detallado. Asimismo, no procede el reconocimiento de mayores metrados. En ambos supuestos, el contratista asume la responsabilidad y costo por la ejecución de las referidas prestaciones adicionales y los mayores metrados.

#### 20. APROBACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DETALLADOS

En los contratos de diseño y construcción, el contratista formula el expediente técnico y la Entidad lo aprueba según el monto contratado. Excepcionalmente, por razones no imputables al contratista, el expediente técnico puede ser aprobado con un presupuesto de obra mayor hasta en quince por ciento (15%) al inicialmente ofertado, siempre que ello resulte indispensable para alcanzar la finalidad del contrato, previa conformidad del supervisor y del área usuaria. Lo regulado en este artículo no constituye prestaciones adicionales de obra.





Concluida la elaboración del expediente técnico de obra, el supervisor cuenta con un plazo de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de su recepción, para remitir a la Entidad un informe en el que se pronuncie sobre la viabilidad de aprobar dicho expediente; recibido el informe, la Entidad cuenta con (10) días hábiles para emitir y notificar al contratista la resolución mediante la que se pronuncia sobre la aprobación del expediente técnico.

En el supuesto que, para alcanzar la finalidad del contrato, resulte indispensable aprobar un presupuesto de obra mayor en quince (15%) al originalmente ofertado, el Titular de la Entidad puede decidir aprobarlo, debiendo contar con la autorización previa de la Contraloría General de la República y con la comprobación de que se cuenta con la disponibilidad de los créditos presupuestarios correspondientes. En caso dicho incremento supere en cincuenta por ciento (50%) el presupuesto de obra ofertado, se resuelve el contrato, debiendo la Entidad convocar un nuevo procedimiento de selección.

Al contarse la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la obra en un solo contrato, los adicionales generados por errores del expediente técnico deberían correr por cuenta del contratista, por lo menos en el espíritu de las normas de contrataciones pública.



#### 21. PENALIDADES

Las penalidades por mora y otras penalidades, según la naturaleza de las prestaciones, serán establecidas en los apartados específicos siguientes que corresponde a cada uno de ellas. (Apartado II y III respectivamente).

#### 22. NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

En caso sea necesario, la Entidad podrá notificar alguna actuación a través de correo electrónico, siempre que dichas notificaciones no reviertan formalidad alguna prevista en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial y, por aplicación supletoria, en la LCE y su Reglamento, siendo necesario acuse de recibo.

El postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato, deberá presentar su dirección del correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato.

De producirse la notificación de la decisión administrativa en el domicilio fiscal, no invalidará la notificación efectuada con anticipación por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.



#### 23. TRIBUTOS, LICENCIAS Y OTRAS OBLIGACIONES

Serán de cargo del contratista todos los tributos, contribuciones, gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

#### 24. COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIOS

El contratista a la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas, empresas de servicios, mediante cartas y/o gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.



#### 25. DAÑOS A TERCEROS

Constituye obligación del contratista asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes de agua, alcantarillado, teléfonos, electricidad, gas natural, canales de riego y demás daños a propiedad de terceros. La negativa del contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio que la municipalidad local o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del contratista y/o garantías de fiel cumplimiento.

#### 26. INDEMNIZACIONES

Es obligación y responsabilidad del contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

#### 27. DIRECCIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES

El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio en la ciudad de Tacna –

Distrito Cnrl. Gregorio Albarracin Lanchipa, para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

**28. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del expediente técnico detallado y de la obra ejecutada. El plazo de responsabilidad del contratista se fija en siete (7) años, contados a partir del día siguiente a la Recepción de Obra.

**29. LEVANTAMIENTO DIGITAL**

Las obligaciones de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación, serán determinados en el Expediente Técnico detallado.

**30. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS**

En el expediente técnico detallado, el contratista deberá identificar y asignar los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de obra, incluyéndolos dentro del análisis realizado en la planificación que forma parte de cada expediente técnico detallado, en cumplimiento de lo establecido en la Directiva N°012-2017-OSCE/CD y Decreto Supremo N° 017-2018-MINAM y Anexos, y sus respectivas modificatorias, de ser el caso.

**31. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión a la prestación y respecto de toda la información que proyecte.

**32. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Todos los productos presentados por el contratista serán de propiedad de la Entidad, por tal motivo no podrá difundirlos sin su autorización.

**33. PÓLIZA DE SEGUROS**

Póliza de seguros todo riesgo de construcción (CAR) El contratista deberá contar con Póliza de Seguros todo Riesgo de Construcción (CAR - Construcción All Risk) con vigencia desde el día de inicio de ejecución de la obra hasta que la liquidación de obra quede debidamente consentida. Tomando en cuenta que la Entidad tiene el interés asegurable de la obra, el contratista deberá coordinar con el área usuaria los detalles de la emisión de la póliza CAR previo a la firma del contrato, a efectos de que la misma se ajuste a las reales necesidades de aseguramiento de la Entidad. Las condiciones mínimas de cobertura se detallan a continuación: POLIZA CAR: (la misma que será obligatoria una vez que se haya aprobado el Expediente Técnico detallado) Básica; por el monto del valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado. Terremoto; por el monto del valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado. Avenida, lluvia e inundación, por el monto valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado. Responsabilidad Civil, por el 20% del monto del valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado. Daños materiales, daños personales, remoción de escombros, por el 5% del monto del valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado. Huelga, motín, conmoción civil, daño malicioso, terrorismo, por el 20% del monto del valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado

**34. BASE LEGAL**

El Expediente Técnico ha de realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes como son:

- Ley N° 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado, por mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil en forma supletoria.
- Decreto Legislativo N° 1252 - Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión



de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias (DL N°1432)

- Reglamento Nacional de Edificaciones.

### 35. OBJETIVOS DEL SERVICIO

#### OBJETIVO GENERAL:

El Objetivo Principal corresponde a la Contratación para la Elaboración del Expediente Técnico detallado y ejecución de LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE SALUD PUBLICA DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

#### OBJETIVO ESPECIFICO:

- Elaboración de expedientes técnicos definitivos
- Construcción de la ampliación de Nuevas Infraestructuras.
- Instalación de Equipamiento y mobiliario.
- Capacitación

### 36. ACTIVIDADES PREVIAS A LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El consultor deberá de realizar un trabajo de acopio de información documentaria, trabajo de campo y gabinete juntamente con todo su equipo técnico previo a la elaboración de Expediente técnico, esto le permitirá reconocer e identificar la realidad y problemática del proyecto y la solución propuesta, debiendo realizar las siguientes actividades.

- Reconocimiento del terreno a fin de verificar in situ la realidad de la problemática. EL proyectista deberá efectuar un minucioso recorrido de la zona donde se ejecutará el proyecto para comprobar las condiciones en que se encuentra la misma. En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en el área del proyecto respecto de la información existente realizando la actualización de otra característica física incorporada o no detectada en el área del proyecto.
- Se recopilará y revisará toda la información existente que esté relacionada con el proyecto que se va a desarrollar, teniendo como base el estudio elaborado en la etapa de pre inversión
- Reconocer y estudiar la normativa urbanística aplicable para el proyecto en mención, de acuerdo con los parámetros urbanísticos establecidos por el gobierno local o provincial según corresponda, para así identificar la zonificación urbana, densidad, alturas permisibles, retiros, coeficientes de edificación y otros parámetros que sean necesarios aplicables al proyecto
- En esta etapa, el consultor hará el levantamiento o acompañamiento de campo que corresponda con los especialistas para la elaboración de los estudios básicos como topografía, estudio de suelos y otros que requiera para el desarrollo del Expediente Técnico. La coordinación de visitas e inspección se deberá efectuar con los beneficiarios, el sector y/o la entidad cuando así se requiera.
- Verificación de linderos contrastando con la partida registral, cualquier incidencia deberá ser informado en los documentos y de requerir debe ser absuelto por las áreas técnicas y legales de la entidad y/o el sector. En todo momento debe existir esta comunicación

## II. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DETALLADO

### 2.1 DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

- La contratación pública contemplará la elaboración del Expediente Técnico detallado para la construcción de la infraestructura, previa implementación del Plan de Contingencia. Para ello, se tienen que realizar, como mínimo, las siguientes actividades: Diagnóstico Estructural. Elaboración del Expediente Técnico detallado. Levantamiento topográfico. Se deberá realizar el plano de estudio de cabida definitivo, revisado por la supervisión y/o inspector. Estudio de Riesgos con respecto a fenómenos naturales que puedan afectar la infraestructura. Coordinación y pago de derechos por Licencias (de ser necesario) con la Municipalidad y otras entidades. Coordinación y pago de derechos por interferencia de vías (de ser

necesario) con la autoridad competente.

- Coordinación y pagos (de ser necesario) por derechos de paso y servidumbres, de corresponder.
- Previo a la ejecución física de la obra, deberá implementarse necesariamente el Plan de Contingencias. El Contratista previo a la ejecución de la contingencia deberá tener en cuenta lo siguiente:

## 2.2 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO

El Expediente Técnico deberá de estar enmarcado en la siguiente estructura y aspectos (sin ser limitativos):

### 2.2.1. CARATULA

La caratula del Expediente Técnico deberá de presentarse los siguientes datos:

- Logo Institucional de la Entidad
- Nombre de la Entidad Contratante:
- Unidad Orgánica: Gerencia Regional de Infraestructura – Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
- Nombre del Proyecto de Inversión: Tener como referencia el registro del Invierte.pe.
- CUI: Código Único del Proyecto de Inversión registrado en el Invierte.pe.
- Ubicación del Proyecto: Departamento, Provincia, Distrito, Sector y/o Poblado según corresponda.
- Resumen de Expediente Técnico: Indicando monto total de inversión, modalidad de ejecución y plazo de ejecución
- Ciudad, mes y año de presentación.

### 2.2.2. RESUMEN EJECUTIVO

Se incluirá una síntesis del proyecto en su conjunto que contemple los principales aspectos. Desde la ubicación del proyecto, objetivos, beneficiarios, el programa arquitectónico, el resumen de la memoria descriptiva, los principales aspectos tomados en consideración durante el diseño propuesto en todas sus especialidades, resumen del presupuesto, resumen de programación, monto de inversión, modalidad de ejecución, plazo de ejecución y las recomendaciones y/o estrategias para la ejecución de la Obra; asimismo el consultor podrá agregar cualquier otro dato que considere relevante.

### 2.2.3. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

- GENERALIDADES - DATOS GENERALES DEL PROYECTO, ANTECEDENTES, ETC. Se incluirán los datos generales del proyecto, así como los antecedentes para el desarrollo del proyecto, acorde con el ítem DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE.
- UBICACIÓN (Política, Geográfica y Geo referenciada UTM, incorporar esquemas o captura de planos y/o mapas de ubicación, indicar fuentes de información), VÍAS DE ACCESO (Distancias con la sede administrativa principal del GRA, tiempos de ser necesario).
- DESCRIPCIÓN DEL PREDIO, FÍSICO, TOPOGRAFÍA, CLIMA, SERVICIOS BÁSICOS, SUELOS (extraer información básica del EMS), ETC. Del Terreno:
- SITUACIÓN FÍSICO LEGAL (Código de predio, Datos Registrales relevantes, Datos Técnicos y Linderos según Registros, Situación actual)
- OBJETIVOS DEL PROYECTO (acorde a los objetivos del Estudio en fase de Formulación y Evaluación)
- RESUMEN EJECUTIVO DE LA PRE INVERSIÓN.
- REVISIÓN ESPECÍFICA DEL ESTUDIO DE DEMANDA: En función de situaciones específicas puede haberse modificado la demanda efectuada en el Perfil. Más aún si el estudio de pre inversión considera la proximidad al límite de su vigencia o está más allá. La Directiva del Invierte Pe., no limita la revisión y el perfeccionamiento de la Inversión Pública estando en fase de Inversión o Estudio Definitivo y siempre en cuando exista sustento, se incorporará este



aspecto ratificando el análisis de demanda de la pre inversión o la necesidad de su modificación.

- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: COMPONENTES Y METAS, PARÁMETROS DE DISEÑO
- POBLACIÓN BENEFICIARIA
- DE LA PROPUESTA (idea arquitectónica, zonificación, plataformas, circulaciones, resumen de cálculos de aparatos sanitarios, de cálculo de estacionamientos, cálculos de zonas de espera, de áreas deportivas, solución del plan de contingencia.)
- PROGRAMACION ARQUITECTONICA (indicar área normativa, capacidad, área del proyecto por ambiente, áreas libres, total)
- DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS, COMPONENTES Y METAS DEL PROYECTO (Del Expediente Técnico; descripción a nivel de metas)
- PRESUPUESTO DE OBRA (Descripción a nivel de acciones y partidas)
- PLAZO Y MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- SUSTENTO DE MODIFICACIONES PRESENTADAS (será información básica para el informe de consistencia a presentarse)
- OTROS QUE EL CONSULTOR CONSIDERE NECESARIO



### 2.3. ESTUDIOS BÁSICOS:

#### A. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO:

El proyecto comprende el levantamiento topográfico del área designada el MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE SALUD PÚBLICA. Este proceso detallado se llevará a cabo con el propósito de recopilar información precisa y completa (a detalle) que será fundamental para realizar los estudios necesarios, para la elaboración del estudio a nivel de expediente definitivo.

La presentación del levantamiento y/o informe, se efectuará en la siguiente forma. Sin ser limitativo, el informe de topografía deberá contener los planos de la planta de los que se presentaran en formato A-1 (salvo mejor parecer), con coordenadas correspondientes, la ubicación de los puntos de control horizontal y de control vertical utilizados, las características, así como las leyendas necesarias, presentará además en el archivo digital en formato AutoCAD, Civil 3d, versión 2018, que contenga la base de datos respectiva, 02 juegos digital (CD/DVD/USB) EN FORMATO NATIVO Y EDITABLE.



#### B. TRABAJOS DE CAMPO

Deberá contar como mínimo con los siguientes equipos, debiendo incluir los certificados de calibración correspondientes:

- Estación total error máximo 3"
- GPS diferencial
- Nivel topográfico o equivalentes.
- Camioneta 4X4

##### a) Determinación de Coordenadas UTM

Los trabajos de campo deben ser desarrollados empleando el Sistema de coordenadas UTM, georreferenciado con DATUM WGS84, es decir enlazado al Sistema Geodésico Oficial en el Perú, dado por el Instituto Geográfico Nacional (IGN). Para el establecimiento de los puntos geodésicos, se deberá hacer uso de las Estaciones de Rastreo permanente de la Red Geodésica Peruana de Monitoreo Continuo (REGPMOC) a quienes el Consultor solicitará el punto de control más cercano al local escolar, pudiendo ser del orden "O, A, B o C". Documentación de los Puntos Geodésicos de Orden "C".

Con esta finalidad, se establecerán como mínimo 2 (dos) puntos geodésicos de orden "C", estos puntos serán colocados cerca al local escolar y servirá para enlazar el perímetro del terreno del local escolar para su georreferenciación en coordenadas UTM en el Datum WGS84, para lo cual se deberá seguir los requerimientos técnicos del IGN a fin de lograr la certificación de los puntos geodésicos.



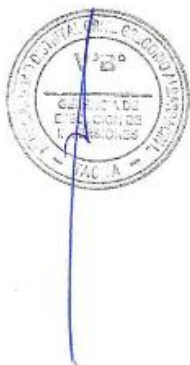


b) Ubicación de los Bench Mark:

El Bench Mark (BM), obligatoriamente debe monumentarse, ubicándolo -preferentemente- en el interior del terreno para el MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE SALUD PÚBLICA, en un lugar que no sufra modificaciones y de manera que perdure y sea de difícil eliminación. El BM debe estar georreferenciado en coordenadas UTM y enlazado a los puntos de control geodésico, además los BM tendrán que estar referidos a la Red de Nivelación Nacional que constituye la red Geodésica Vertical Oficial que tiene como superficie de referencia el nivel medio del mar, conformada por Marcas de Cota Fija (MCF) o Bench Mark (BM) distribuidos dentro del ámbito del territorio nacional.

c) Poligonal de apoyo topográfico enlazada con la base geodésica:

Se ubicarán puntos de control adicionales a los BM los cuales servirán de poligonal de apoyo del levantamiento topográfico. Serán debidamente monumenticos con las mismas características de los BM. Estos puntos tendrán que ser inter visibles entre sí para permitir el control horizontal y control vertical.



d) Levantamiento topográfico y replanteo del terreno, calles circundantes y entorno:

El Consultor deberá de ubicar y realizar el levantamiento de los diversos elementos de la topografía y del replanteo de las edificaciones, que -sin ser limitativos- se desarrolla en los diversos entregables de Trabajos de gabinete. Se deben levantar todos los elementos necesarios -y sus características- para el correcto entendimiento del terreno y su entorno, así como de las edificaciones del local escolar. El levantamiento topográfico debe incluir el levantamiento de los vértices de las manzanas colindantes de existir o de lo contrario el levantamiento de los elementos naturales o infraestructura de carácter permanente cercanos al local escolar como, por ejemplo: Acequias, canales de riego, tanques o cisternas, vías, caminos, senderos u otros. En el caso que los límites del terreno no se encuentren definidos por cercos con base a la información del título de propiedad, se procederá con el replanteo topográfico. En caso en el que el área ocupada sea distinta al área establecida en el título de propiedad se levantará el área más grande, siempre y cuando no sobrepase el área consignada, pero se hará notar la diferencia en los planos. Así mismo, el levantamiento topográfico incluirá las calles circundantes y el entorno inmediato.

C. TRABAJOS DE GABINETE

1. Memoria descriptiva levantamiento topográfico:

- Describir el entorno del terreno, las calles y edificaciones circundantes, acceso a la zona.
- Indicar los linderos, área del terreno, colindantes, cuadro de datos técnicos con respecto al plano perimétrico.
- Describir el terreno, comentando ubicación, topografía, elementos topográficos, características del terreno, elementos encontrados, losas, cercos, veredas, patios, áreas verdes, describiendo número de bloques o edificaciones, otros que ayuden a la apreciación del terreno.
- En el caso de limitar con construcciones vecinas, indicar los niveles de cota de piso de éstas, el número de pisos y el material de construcción utilizado; si no es posible determinar los niveles, deberá estimarse éstos, e indicar los motivos y/o razones por la que no se puede obtener esta información.
- Precisar que el Sistema de coordenadas empleado es UTM con DATUM WGS84, correspondiente a la Red Geodésica Oficial, dado por el Instituto Geográfico Nacional (IGN); también indicar la zona UTM donde se encuentra el predio levantado.
- Para el establecimiento de los puntos geodésicos se debe hacer uso de las Estaciones de Rastreo permanente de la Red Geodésica Peruana de Monitoreo continuo (REGPMOC).
- Seguir los lineamientos técnicos para la certificación de los puntos geodésicos de orden "C" elaborados por el Instituto Geográfico Nacional (IGN).
- Obtener del IGN, la certificación de los puntos geodésicos establecidos en campo.
- Georreferenciar el perímetro del terreno del local escolar y todos los elementos del levantamiento topográfico en base a los puntos geodésicos establecidos en campo.
- Describir los trabajos de la Poligonal de Apoyo Topográfico incluyendo: metodología, croquis de ubicación y referenciación de los vértices de la poligonal de apoyo enlazados con los puntos de control geodésico. Cálculo y ajustes de la poligonal de apoyo y cuadro de resultados.





- El Contratante deberá verificar los datos técnicos del título de propiedad, se generará una poligonal legal, que será contrastada con la poligonal real obtenida de los trabajos de campo, resaltando las diferencias e incluyendo una leyenda que permita la identificación de ambas poligonales. Precisar personal, equipos y software empleados.
2. Plano de Ubicación, con esquema de localización:
- Plano de ubicación, elaborado en una escala gráfica convencional 1/500, 1/1,000, 1/2,500 u otra escala que permitan la visualización y verificación de los datos técnicos, indicando la posición del terreno respecto de las calles adyacentes, dimensiones, uso de los inmuebles colindantes, entre otra información relevante.
  - Esquema de localización elaborado en una escala gráfica convencional 1/1,000, 1/2,500, 1/5,000 u otra escala que permita la visualización y verificación de los datos técnicos, con las vías y lugares importantes de la zona donde se ubica el terreno.
  - Cuadro de áreas, precisando áreas techadas por nivel, área techada total, así como el área libre del terreno.
  - Información de sección de las vías frente al terreno, distancia a la esquina más cercana, altura y zonificación de los terrenos colindantes, árboles y postes, indicación del número de niveles de la edificación.
  - Estos planos deben ejecutarse de acuerdo a RNE G.020 y en formato según normativa MVCS
3. Plano Perimétrico, con cuadro de datos técnicos:
- Poligonal del predio, elaborado en una escala gráfica convencional 1/200, 1/500, 1/1,000, 1/2,500 u otra escala que permitan la visualización y verificación de los datos técnicos, incluyendo medidas perimétricas, área y colindancias, así también se indicarán los vértices, nombrados con números o letras.
  - Cuadro de datos técnicos, consignando los vértices, los lados, distancias especificadas, así como el ángulo de cada vértice en grados, minutos, y segundos, y los valores de las coordenadas de los vértices
  - Este (X) y Norte (Y). Incluir también el área del terreno.
  - En el cuadro indicar que el Sistema de coordenadas empleado es UTM, georreferenciado con DATUM WGS84, correspondiente al Sistema Geodésico Oficial en el Perú, dado por el Instituto Geográfico Nacional (IGN); también indicar la zona UTM donde se encuentra el predio levantado.
  - Indicar el BM empleado, precisando nivel y coordenadas UTM.
  - El Contratante deberá verificar los datos técnicos del título de propiedad, se generará una poligonal legal, que será contrastada con la poligonal real obtenida de los trabajos de campo, resaltando las diferencias e incluyendo una leyenda que permita la identificación de ambas poligonales.
4. Planos Topográficos del terreno, calles circundantes y entorno:
- Se generará un plano en planta, y los planos de cortes que fueran necesarios, para el correcto entendimiento del terreno. Se debe incluir la topografía de las calles circundantes y el entorno de perfil de manzanas y otros datos próximos del terreno.
  - El plano en planta, como mínimo deberá considerar:
  - Poligonal del predio, elaborado en una escala gráfica convencional 1/200, 1/250 u otra escala que permitan la visualización y verificación de las curvas de nivel, y diversos niveles encontrados.
  - Curvas de nivel a cada 0.50 m, o cada 0.25 m cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10%; las curvas de nivel, así como los niveles de los diversos elementos (veredas, pavimentos, jardines, etc.), deberán de proyectarse obligatoriamente en todo el terreno, calles circundantes y entorno inmediato. Cuadro de datos técnicos, consignando los vértices del terreno, coincidente con el Plano perimétrico. Indicar el BM empleado, precisando nivel y coordenadas UTM.
  - Silueta de las edificaciones existentes, diferenciando - según achurado y leyenda los niveles. Cerco perimétrico.
  - Todos los elementos interiores existentes, sin ser limitativos: veredas, pavimentos, sardineles, graderías, jardines, bancas, postes, árboles, losas, acequias, buzones, cajas de paso sanitarias y eléctricas y todo



elemento relevante para el desarrollo del proyecto.

- Tres (3) cortes longitudinales y tres (3) cortes transversales del terreno, a la misma escala elegida para el plano en planta, mostrando las principales edificaciones y elementos, así como la sección total de las vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad.
- Plano con secciones o cortes cada 5m como máximo en ambos sentidos(x;y) y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos), indicar en cada corte el límite de propiedad. Y en sus perímetro para el diseño de cimentación de cercos.

5. Registro fotográfico:

- Se desarrollará un registro fotográfico, donde se ilustrarán los trabajos de campo, así como elementos particulares (si hubiese).



**D. SANEAMIENTO FÍSICO - LEGAL DEL TERRENO**

La situación de TERRENO SANEADO FÍSICO Y LEGALMENTE, será una condición necesaria para el inicio de elaboración del presente Expediente Técnico. No obstante, si el marco legal del Invierte.Pe, que indica que la entidad pública – tanto en la etapa de formulación y de ejecución del proyecto - tiene que verificar lo siguiente:

- Si cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente, o,
- Se cuenta con los arreglos institucionales respectivos para la implementación del proyecto de inversión, a efectos de cautelar su sostenibilidad.

Estas condiciones por tanto ya han sido evaluadas y ha facultado a la entidad para la continuación del proyecto según las fases del Invierte Pe. Bajo este aspecto, el consultor deberá en base a lo expresado, presentar un informe verificadorio sobre el saneamiento físico legal del predio, dicho informe debe contener además la compatibilización del terreno levantado físicamente y la ficha registral correspondiente con fecha actual.

Adicionalmente se obtendrá un documento de LIBRE DISPONIBILIDAD, - dependiendo de cada derecho real desarrollado en el Código Civil - emitido por el titular del terreno con el objeto que no exista impedimento para el desarrollo de la infraestructura.



**E. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

Deberá elaborarse en cumplimiento a la Norma E.050 Suelos y Cimentaciones. se realizará la exploración de campo mediante calicatas de no menos de 3.00 m. de profundidad, distribuidas en el terreno a edificar.

**a) Trabajos de Campo: Puntos de investigación:**

La investigación de campo se realizará mediante calicatas y/o zanjas, que permitan la observación directa del terreno, así como la toma de muestras y la realización de ensayos in situ que no requieran confinamiento, según la "Guía normalizada para la caracterización de campo con fines de diseño de ingeniería y construcción", NTP 339.162 (ASTM D 420). La cantidad de puntos de investigación esta normado y deberá ser en cumplimiento de la norma E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. La profundidad de cada calicata será no menos de 3.00 m. de profundidad a partir del terreno natural.

Ensayos de laboratorio:

De cada muestra alterada o inalterada, para todo tipo de suelo, se realizarán como mínimo los siguientes ensayos

**b) Trabajos de Gabinete Ensayos generales Contenido de humedad. Análisis granulométrico Límite líquido y plástico**

Peso específico relativo de sólidos Clasificación unificada de suelos (SUCS) Ensayos químicos



Contenido de sales solubles totales en suelos  
Contenido de cloruros solubles en suelos Contenido de sulfatos solubles en suelos Ensayos especiales  
Ensayo triaxial  
NTP 339.127 (ASJM42216)  
NTP 339. f 28 (ASTM-D422)  
NTP 339.129 (ASTM-D4318)  
NTP 339.131 (ASJM-D854)  
NTP 339.134 (ASTM-D2487)  
NJP 339.152 (ES 1377)  
NTP 339.177 (AASHTO T291)  
  
NTP 339.178 (AASHTO T290)NTP 339.171 (ASTM-D3080)



c) Memoria descriptiva:

\* **Resumen de las condiciones de cimentación, el cual como mínimo deberá contener:**

- Tipo de cimentación.
- Estrato de apoyo de la cimentación.
- Parámetros de diseño para la cimentación (profundidad de la cimentación, presión admisible, factor de seguridad por corte y asentamiento diferencial o total).
- Parámetros de diseño para la edificación (factor de suelo, periodo según tipo de suelo).
- Agresividad del suelo a la cimentación.
- Recomendaciones adicionales

\* **Descripción del área de estudio:**

Indicar ubicación del área de estudio, región, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. así como una breve descripción del lugar teniendo en cuenta el área de terreno y sus linderos. Adjuntar mapa de la zona y Plano de ubicación y localización.

\* **Datos generales de la zona:**

Indicar usos anteriores del terreno (cultivo, cantera, relleno sanitario, etc.), como también de las construcciones antiguas, restos arqueológicos u obras semejantes que relacionados al EMS. Además, incluir los datos relevantes sobre los EMS realizados en los terrenos colindantes, así como también una breve descripción del tipo y estado de las estructuras de las edificaciones colindantes (número de pisos incluidos sótanos, tipo y estado de las estructuras y de ser posible tipo y nivel de cimentación).

\* **Descripción de la ubicación de las calicatas en el terreno.**

\* **Describir el programa de exploración que es de responsabilidad del PR del EEMS debe tener en cuenta los niveles de terreno existente y la infraestructura a edificar, así como los elementos más críticos**

\* **Calculo de capacidad de carga conforme norma E. 050 (artículo 20) hoja de ensayo DPL si lo amerita**

\* **Mostrar análisis para rellenos visto si el proyecto lo contempla.**

d) Evaluación geológica:

Describir la geología local de la zona en estudio. Evaluación de los fenómenos de geodinámica externa y recomendaciones de mitigación.

- Sismicidad: En concordancia con la Norma Técnica E.030 Diseño sismo resistente, proporcionar -como mínimo- el Factor de Suelo (S) y el Período que define la plataforma del espectro para cada tipo de suelo  $T_p(S)$ .
- Exploración de campo: describir los puntos de investigación (calicatas, trincheras, perforaciones y auscultaciones), así como de los ensayos efectuados en campo, con referencia

a las normas empleadas.

- Ensayos de laboratorio: describir los ensayos efectuados, con referencia a las normas empleadas.
- Caracterización geotécnica: Describir los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo del suelo, según el Sistema Unificado de Clasificación de Suelos (SUCS), plasticidad de los finos, consistencia, compacidad, humedad, color, tamaño máximo y angularidad de las partículas, olor, cementación y otros comentarios (raíces, cavidades, etc.).
- Nivel de la capa freática: precisar la profundidad de la napa freática, indicando la fecha de medición y comentarios sobre su variación en el tiempo.
- Ensayos de percolación para la sustentación en los campos deportivos y áreas verdes.
- Análisis de la cimentación: Describir las características físico-mecánicas de los suelos, que controlan el diseño de la cimentación. Análisis y diseño de solución para cimentación.

Se incluirá memorias de cálculo en cada caso, en la que deberán indicarse todos los parámetros utilizados y los resultados obtenidos.

- Conclusiones: Claras y precisas, sin ambigüedades; reportar la conclusión de cada aspecto observado en los puntos anteriores, destacando las prohibiciones que apliquen y que puedan estar referidas al uso de un sistema de fundación en particular o una profundidad límite para algún tipo de excavación; se concluye en función de los aspectos geológico, geotécnicos, estructurales, sísmicos, hidráulicos, hidrológicos y cualquier otro que sea determinante en la solución que deba adoptarse el proyecto.
- Recomendaciones: Del tipo geotécnico para las diferentes propuestas de cimentación suministradas en el informe, recomendaciones de excavaciones, métodos constructivos, control de deformaciones y distorsión angular, medidas de protección en los procesos constructivos, técnicas para el mejoramiento o estabilización de suelos que pudiesen estar sometidos a algún tipo de amenaza de tipo geológica o geotécnica, tales como presencia de suelos colapsables, licuables o expansivos. En vista de lo amplio que puede llegar a ser las recomendaciones, se sugiere elaborar renglones para las diferentes especialidades involucradas en el proyecto, de forma tal que el informe geotécnico posea un enfoque totalmente práctico y funcional.

Recomendaciones adicionales, relacionadas a taludes, pavimentos, y cualquier condición particular.

Plano de Ubicación y distribución de puntos de investigación

Se desarrollará un plano en planta mostrando la ubicación física de cada punto de investigación, precisando la cota en relación al BM de referencia utilizada.

Perfiles Estratigráfico:

En cada punto de investigación, se mostrarán los diferentes estratos que constituyen el terreno en estudio, indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo del suelo según el sistema unificado de clasificación de suelos (SUCS), plasticidad de los finos, consistencia o densidad relativa, color, tamaño máximo y angularidad de las partículas, olor, cementación y otros comentarios.

Resultado de ensayos:

Se incluirán los registros completos de todos ensayos de campo y laboratorio, según los ensayos requeridos, así como los comentarios correspondientes a los resultados obtenidos. Se resalta que los certificados deberán contener la firma del jefe de laboratorio y del ingeniero especialista en Geotecnia, y deberán contener el nombre del laboratorio, dirección, teléfono, correo, para la verificación correspondiente.

Registro fotográfico:

Se desarrollará un registro fotográfico, donde se ilustrarán los trabajos de campo.

**e). INFORME DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE**



La evaluación estructural debe efectuarse a toda la infraestructura edificatoria existente, incluso debe alcanzar a aquellos que en la pre inversión, hayan sido considerados como oferta existente o estructuras "a conservar", el informe técnico actual determinará la competencia y aptitud de su estado estructural según las normas actuales.

Minimamente deberá contener:

- Memoria Descriptiva; el que deberá contener los antecedentes e información histórica de la edificación.
- Evaluación descriptiva de la infraestructura, puede o no referirse al diagnóstico Arquitectónico.
- Pruebas de Campo de índole destructivos o no destructivos, ensayos de laboratorio, análisis matemáticos o simulaciones, todo lo necesario para sustento.
- Se deben realizar detalladamente por cada elemento separado por juntas, pabellones, bloques, sectores, etc. Debe tener registro fotográfico en todo momento.
- La necesidad o no de efectuar las pruebas según sea el estado de la edificación en el que se encuentren o su nivel de provisionalidad, deberá ser sustentado.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Compatibilidad con Planos de Levantamiento Arquitectónico y otros necesarios.
- Se deberán tomar las disposiciones de los Reglamentos y Normas:
- Reglamento Nacional de Edificaciones – Normas Técnicas de Edificación (N.T.E.):
- NTE E.020 "CARGAS"
- NTE E.060 "CONCRETO ARMADO"
- NTE E.030 "DISEÑO SISMORRESISTENTE" -NTE E.070 "ALBAÑILERIA"
- NTE E.050 "SUELOS Y CIMENTACIONES"
- A.C.I. 318
- DISEÑO DE MEZCLAS.



#### F. ESTUDIO DE VULNERABILIDAD Y GESTIÓN DE RIESGOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA

De los cuales se debe considerar ESTUDIO EVAR (Evaluación de Riesgos) originados por fenómenos naturales y GESTIÓN DE RIESGOS durante la ejecución de la obra.

El diseño del proyecto debe garantizar los objetivos de protección para los establecimientos en condiciones normales y en situaciones de emergencia, fundamentalmente ante la ocurrencia de potenciales desastres de origen natural como: terremotos, lluvias intensas, inundaciones, entre otros. Los objetivos de protección frente a estos fenómenos naturales estarán referidos a la capacidad de la infraestructura para afrontarlos satisfactoriamente.

Se deberá garantizar la protección frente a los desastres de origen antrópico como incendios, explosiones, etc. Cada especialista deberá establecer e identificar las condiciones que deben cumplir su diseño o producto. Se presentará un informe de Vulnerabilidad y estimación de riesgos del Lugar con el siguiente contenido mínimo (sin ser limitativo):

##### a) Avalanchas, huaycos, torrentes y otros eventos

Descripción de la morfología del entorno del Local Escolar (Cerros, quebradas y otros accidentes.

Hidrología y Clima:

- Comportamiento de precipitaciones pluviales (mínimo de agua /año) 10, 25-50 años.
- Casos de inundaciones (definir causas: lluvias, sismos, otros).
- Canales y acequias-
- Registro de comportamiento climático: temperatura, vientos, predominancia de orientación del viento.

##### b) Estabilidad

- Inestabilidad de Taludes naturales: (desprendimientos de la capa superficial).
- Taludes cortados (Carreteras, caminos, ampliación del terreno, rellenos).

##### c) Sismos



- d) Canales y acequias de riego:
  - Control para evitar desbordes.
- e) Derechos de Vía:
  - Dejar retiro pertinente.
- f) Áreas Protegidas:
  - Reservas naturales, zonas arqueológicas y/o monumentales.
- g) Conclusiones.
- h) Observaciones y recomendaciones:
  - Se considerarán los procedimientos de diseño específicos para cada una de las amenazas que se identifiquen de acuerdo con el sitio del emplazamiento del SERVICIO OPERATIVO O MISIONAL INSTITUCIONAL EN LA UNIDAD DE SALUD PÚBLICA.



#### G. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (CERTIFICADO SEGÚN CORRESPONDA)

El consultor elaborará el instrumento de gestión ambiental el cual deberá considerar lo establecido en la ley SEIA en artículo 10° contenido de los instrumentos de gestión ambiental, además de considerar sin ser limitativo los siguientes puntos:

- Marco Legal.
  - Descripción del área del proyecto, determinación de áreas de influencia, diagnóstico ambiental. Descripción de las actividades del Proyecto.
  - Listado de Fuentes de Impactos Ambientales. (Lista de chequeo descriptiva) Fichas de Evaluación-Cuantificación de impactos.
  - Identificación de canteras, identificación de botaderos y fuentes de agua. Programa de Manejo Ambiental - Medidas de mitigación de impactos. Plan de Monitoreo Ambiental.
  - Plan de Contingencias.
  - Plan de Abandono.
  - De corresponder, el consultor se encargará de obtener la clasificación ambiental del proyecto y deberá tramitar y obtener la certificación ambiental del proyecto ante el MVCS o entidad competente, siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.



#### H. INFORME ARQUEOLÓGICO – CIRA Y/O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO- PMA

Se realizará la inspección por parte de un especialista en arqueología. El mismo que elaborará un informe arqueológico donde sustentará la necesidad de tramitar o no el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), así mismo se hará la consulta de acuerdo a la normativa vigente al Ministerio de Cultura, de ser el caso el consultor se hará responsable del trámite hasta la obtención de CIRA, de requerirse el consultor deberá realizar la elaboración del PMA Plan de Monitoreo Arqueológico.

La documentación deberá contener como mínimo:

- Medida de prevención.
- Monitoreo arqueológico.
- Medidas del Plan de Mitigación.



#### I. ACTUALIZACION DE DEMANDA

En función de situaciones específicas puede haberse modificado la demanda efectuada en el Perfil. Más aún si el estudio de pre inversión considera la proximidad al límite de su vigencia o está más allá. La Directiva del



Invierte Pe., no limita la revisión y el perfeccionamiento de la Inversión Pública estando en fase de inversión o Estudio Definitivo y siempre en cuando exista sustento, se incorporará este aspecto ratificando el análisis de demanda de la pre inversión o la necesidad de su modificación.

Esta información ratificando o sustentando las modificaciones, conllevará al Informe Técnico sustentatorio de la Consistencia del Proyecto y su registro correspondiente, por lo que se recomienda sea efectuado por el especialista correspondiente,

En consecuencia, las modificaciones mayores de la propuesta en cuanto a su dimensionamiento acarreadas con respecto al perfil viable, requerirán la opinión favorable de los beneficiarios directos o usuarios. Por lo que será necesario la socialización del proyecto y su aceptación, registrándose ello documentariamente y formará parte de las actuaciones del Expediente Técnico.

El informe de estudio de actualización de demanda para expediente técnico deberá contener los siguientes ítem:

- Antecedentes
- Nombre del proyecto
- Datos generales
- 47 Marco normativo
- Horizonte de evaluación
- Área de influencia del proyecto
- Análisis de demanda
- Población de referencia
- Población demandante potencial
- Población demandante efectiva
- Análisis de oferta
- Determinación de la brecha del proyecto
- Conclusiones y recomendaciones



#### J. APROBACIÓN DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO POR PARTE DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA LA ENTIDAD

Se deberán realizar los trámites correspondientes ante las oficinas de Infraestructura de la GREA correspondiente, para obtener el certificado de aprobación, visto bueno u opinión favorable de la propuesta arquitectónica y demás especialidades del expediente técnico. Tendrá el siguiente procedimiento recomendado:

- Primera presentación a nivel de Anteproyecto arquitectónico, el que debe considerar la información básica de la demanda trasladada del estudio de pre inversión o de las modificaciones y/o actualizaciones que haya sido necesario. Esta presentación debe ser igualmente acompañado de una Memoria Descriptiva, la Programación Arquitectónica resultante, Información registral o de saneamiento físico legal del terreno, Información sobre la Evaluación Estructural y/o documentación de evaluación de la infraestructura por los entes oficiales y/o informes técnicos por especialistas que sean corroborado por pruebas de campo. Puede adicionar otras informaciones que requiera para el sustento o según lo requiera el Sector.
- De requerirse y a solicitud del sector, puede existir una segunda presentación a nivel de especialidades desarrolladas o que por su complejidad requieran ser consultadas al sector.
- De requerirse igualmente se obtendrá la actualización de los Compromisos de la Sostenibilidad del Proyecto por parte del sector y otros que en función de las modificaciones y/o actualizaciones que la propuesta de proyecto haya sido objeto.
- A la vez deberá gestionar y obtener la opinión favorable sobre el plan de contingencia.



#### 2.4. MEMORIA DESCRIPTIVA / MEMORIAS DE CALCULO POR ESPECIALIDAD

La memoria por especialidad se refiere a la descripción general del proyecto por especialidad, incorporando los

datos básicos de antecedentes, ubicación, particularidades del proyecto, aplicación de normas y procedimientos reconocidos, objeto del estudio, alcances, restricciones, especificaciones generales y otros que conlleven explicar el proyecto por especialidad.

En tanto los cálculos tiene la función de conllevar al diseño y solución específico de cada especialidad, su verificación con el uso de modelos teóricos, matemáticos, de laboratorio, simulación, sistemáticos, aplicación de normativas, etc., de manera que se obtengan resultados lo más aproximado a la realidad y sean trasladados para la realización de un proyecto.

## 2.5. ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA

Estudio de la propuesta Arquitectónica para la Construcción de la infraestructura en función de las condiciones de la edificación, terreno, topografía, clima, ubicación, ventilación, lo señalado en el EVAR y seguridad establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones y lo definido en los alcances del estudio de pre inversión aprobado, para el diseño del planteamiento arquitectónico deberá cumplirse con los parámetros establecidos en la Normatividad del MINSA. Se señalan las siguientes normas a observar:

- 2.5.1. Reglamento Nacional de Edificaciones:
- 2.5.2. RNE GE.020 Componentes y características de los Proyectos.
- 2.5.3. RNE GE.030 Calidad de la Construcción.
- 2.5.4. RNE A.010 Condiciones generales de diseño.
- 2.5.5. RNE A.080 Oficinas (en lo que corresponda aplicarse).
- 2.5.6. RNE A.100 Recreación y deportes (en lo que corresponda aplicarse).
- 2.5.7. RNE A.120 Accesibilidad Universal.
- 2.5.8. RNE A.130 Requisitos de seguridad en edificaciones.
- 2.5.9. RNE EM.110 Confort Térmico y Lumínico con eficiencia energética.
- 2.5.10. NTS N°113-MINSA/DGIEM-V.01 Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención

Así mismo, el proyecto debe cumplir con lo establecido en la ley 29090 Ley que regula las habilitaciones urbanas y edificaciones, deberá tramitarse obligatoriamente el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios en la municipalidad correspondiente y cumplir con las normas y reglamentos municipales para la obtención de permisos y licencias correspondientes.

Los proyectos deberán disponer el uso de sistemas constructivos y materiales modernos que permitan una adecuada ejecución de la obra. El proyecto de arquitectura deberá estar aprobado por la entidad.

La Especialidad de Arquitectura, deberá de contener los siguientes planos y documentos:

- A. PLANOS DE UBICACIÓN
  - Plano de Ubicación y Localización del Proyecto Ese. 1/500 - (Esc. indicada), con el contenido establecido en la Norma GE.020 Artículo 8
- B. PLANOS DE CONJUNTO
  - Planimetría general y plantas de distribución a nivel de conjunto por niveles, plano de techos, que incluya Cisterna y Tanque elevado, tanque séptico y pozo percolador o Biodigestor si así lo requiere el Proyecto; indicando ejes, cotas generales, niveles, etc., (Ese. 1/200, 1/250), aprobados y visados por la entidad correspondiente. A este nivel debe incorporar tanto el mobiliario interno como el mobiliario urbano externo. Este plano debe contener leyendas que expresen infraestructura existente a conservar, elementos urbanos externo (postes, vegetación a conservar, buzones, cabinas, veredas, graderías, gradas, pistas, calles, drenajes, rampas) es decir todo el entorno urbano próximo.
  - Leyenda que exprese los sectores, zonas, pabellones, grupos, etc., por plantas o niveles, el mismo que debe corresponder a los planos claves de desarrollo del proyecto. Incluir el Norte Magnético.
  - Cortes y Elevaciones generales de conjunto, sobre o mostrando las características más resaltantes del terreno.



C. PLANOS DE DESARROLLO POR UNIDADES

- Plano de desarrollo de unidades a nivel de obra, efectuados por niveles de distribución, bloques, sectores, zonas y otros indicando ejes, cotas, cuadro de vanos, cuadro de acabados, cotas absolutas o NPT, NNT, proyecciones, mobiliario fijo, etc., (Ese. 1/50), visados por la entidad correspondiente. Deben contener además cuadros de tipo, calidad y colores de pintura.
- Planos de Cortes y Elevaciones correspondientes de la planta a nivel de obras, de la construcción proyectada; indicando alturas, niveles, acabados de muros, llamada a detalles, empalmes, etc. (Ese. 1/50). Todos los lados de las elevaciones deben estar representados. Indicar empalmes acotados con elementos existentes.
- Planos de Techos, con indicación de NPT y acabados. (Ese. 1/50). Indicación de altura de muros de Ductos, Paramentos, Barandas y otras carpinterías.
- Planos de Detalles de Carpintería de madera y/o metálica, puertas y ventanas, etc. y todos los necesarios para la ejecución de la obra (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 ó la adecuada para cada caso específico).
- Planos de Detalles de Servicios Higiénicos (Ese. 1/20 o 1/25).
- Planos de Detalles de Construcciones especiales, Techos no convencionales, aleros, marquesinas, celosías, protectores solares, (Ese. 1/20 o 1/25).
- Planos de Detalles de Pisos, veredas, patios etc. (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5).
- Planos de Detalles de Escaleras, barandas y pasamanos, rampas, gradas exteriores, techos y otros (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5).
- Planos de Detalles de Juntas en pisos, losas, muros, etc. (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5).
- Planos de Detalles de tratamientos y/o acabados de áreas interiores y áreas exteriores, bancas, jardineras, etc. (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5).
- Planos de Detalles de mobiliario fijo y móvil (Esc. 1/25)
- Planos de Detalles de cocina y sum (Esc. 1/25)
- Planos de Detalles de cerco perimétrico (Esc. 1/25)
- Planos de Detalles FCR y sistemas drywall (Esc. 1/25)



D. PLANOS DE SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN

- Planos de Señalización y Seguridad a color según INDECI y NPT.399.01.1 Señales de Seguridad, Normas de NFPA involucradas
- Planos de Evacuación y Seguridad, en los que se identifiquen rutas, flujos, capacidad del local y zonas de seguridad según INDECI.



E. PLANOS DE OBRAS EXTERIORES

- Planos de Arquitectura de Áreas Deportivas en planimetría (Esc. 1/200 o 1/250), trazado de demarcación deportiva, juntas de piso y acabados, (Esc. 1/100 o 1/75). Detalles de Mobiliario deportivo, graderías, sombras y todos sus elementos (Esc. 1/50, 1/25, 1/10).
- Los planos de Servicios Higiénicos, servicios complementarios, Vestuarios, Estrados, Cuartos Técnicos, Vigilancia, Control o Guardianía, etc. se incluirán en el ítem Exteriores
- Planos de Arquitectura de las Coberturas, Soportes, tensores, techos, (Esc. 1/100 o 1/75) el debe incluir Especificaciones Técnicas de soldaduras, carpinterías.
- Planos de Arquitectura de Patios, estares, accesos, mobiliario correspondiente, Áreas abiertas, jardines, áreas verdes. (Esc. 1/200, 1/100 o 1/75). Arborización planteada incluyendo sus características y especificaciones. Estacionamientos para vehículos automotores y vehículos menores. (Esc. 1/100 o 1/75).
- Planos de Arquitectura del Cerco Perimétrico y Accesos principales y secundarios. Cortes y elevaciones, a escala 1/100 o 1/50. Detalles de puertas, rejas, techos, denominación de I.E. (Esc. 1/25).

F. ANEXOS GRÁFICOS y 3D

- Maqueta Virtual 3D. Con vistas 3D (Mínimo 6 Internas y 6 Externas)
- Recorrido Virtual 3D.

#### G. PLANOS DE EQUIPAMIENTO

- Planos de conjunto de propuesta de equipamiento y Mobiliario (Esc. 1/100, 1/150, 1/200).
- Planos de propuesta de ubicación de equipamiento y mobiliario por bloques y/o ambientes, incluido leyenda con codificación, la codificación del mobiliario y equipos debe coincidir en planos, memorias, especificaciones técnicas y presupuesto (Esc. 1/75).
- Planos de detalles que mobiliario, según normativa, (Esc.1/25, Esc.1/10,1/5 o la adecuada para cada caso específico).

#### H. DOCUMENTOS

- Memoria Descriptiva. Además del resumen mínimo de las características de la I.E. Ubicación, factores del entorno físico y climático, datos registrales, tipo de intervención, objetivos a alcanzar. La descripción del Proyecto Arquitectónico; incluirá:
  - Cálculos justificativos de la determinación de la programación arquitectónica
  - Tipo o naturaleza de intervención
  - Parámetros de diseño
  - Justificación bio climática de corresponder cuando exista innovación o sea necesaria en este tema.
  - Metas del proyecto
  - Características o tecnología constructiva
- Memoria descriptiva de Señalización y Seguridad, en concordancia con la normativa correspondientes, se presentará los cálculos de aforo y evacuación
- Memoria Descriptiva de Mobiliario y Equipamiento. El proyecto, entre otros debe contener una memoria descriptiva con la descripción del proyecto de equipamiento, objetivos, metas, diagnóstico del equipamiento actual y la propuesta de equipamiento por ambientes.
  - Especificaciones Técnicas de Infraestructura del ítem Arquitectura.
- Especificaciones Técnicas para cada tipo de mobiliario y/o equipo, indicando tipo de materiales, dimensiones generales, tipo de acabado, calidad de acabados, en el caso de mobiliario procedimiento constructivo, en el caso de equipos detallar ficha técnica propuesta, componentes, calidades, procedencia, garantías, de ser necesario acompañar con fotos referenciales para mayor ilustración (debe evitarse mostrar marcas específicas).
  - Términos de Referencia de Servicios de Capacitación, con las respectivas cotizaciones (de existir)
  - Metrados, con su planilla de verificación.
- Listado de Mobiliario y Equipamiento. Deberá identificar aquellas según Inventarios, se consideren oferta existente, si es el caso
  - \* Adicionalmente el consultor podrá agregar planos y/o otros documentos que sean necesarios para ayudar a la comprensión de esta especialidad del proyecto.

#### 2.6. ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS

Comprenderá los cálculos estructurales para requerimientos sísmicos y de cargas para cada caso específico de los Proyectos a proponerse, debiendo ceñirse a las Normas Técnicas vigentes. La solución se desarrollará indicando el sistema estructural a nivel de planos de ejecución de obra; así como los estudios y memorias de cálculo compatibilizados con los Proyectos de Arquitectura.

El Proyecto estructural se desarrollará tomando en consideración lo siguiente:

- Estructuración y dimensionamiento previo para la construcción, en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades, con el fin de definir la estructura de manera coordinada. Debe considerarse lo indicado en la Norma E.030 - Diseño Sismo resistente para esta categoría de obras, teniendo en cuenta además las necesidades estructurales con sistema de pórticos que garanticen la estabilidad y durabilidad de la propuesta, tal como se indica en el Perfil del Proyecto aprobado. Sobre la base de la información obtenida, se determinarán las cargas de gravedad actuantes sobre los elementos estructurales resistentes.
- Metrado de Cargas: Sobre la base de la información obtenida, se determinarán las cargas de gravedad actuantes sobre los elementos estructurales resistentes.
- Análisis para cargas verticales: peso propio, muerto y sobrecarga de servicio.



- Análisis Sísmico: Se deberá preparar el modelo estructural tridimensional y mediante la utilización de software efectuar el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinarán las máximas cargas de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sísmica E.030. De esta manera se disminuirá drásticamente la vulnerabilidad sísmica de la edificación.
- Las Combinación para determinación de máximos efectos y diseño definitivo: Las cargas obtenidas se combinarán de acuerdo a lo indicado en el RNE para determinar los máximos efectos de diseño.
- Diseño de los elementos resistentes según las últimas normas de diseño nacionales y donde sean aplicables las normas extranjeras más recientes.
  - Diseño de los detalles de los elementos no estructurales.
  - Diseño de obras exteriores, de ser el caso.
  - En todo momento deberá tener en cuenta que las edificaciones de Instituciones según el Reglamento Nacional de Edificación.

Asimismo, deberá tenerse en cuenta lo relativo a la vulnerabilidad sísmica, tanto del componente estructural, como del componente no estructural.

#### A. COMPONENTE ESTRUCTURAL

Se deberá asegurar la operatividad de las instalaciones en caso de sismos leves y moderados. Es decir, la estructura no solamente no debe sufrir daños en sí misma, sino que, al asegurar su funcionamiento, no se debe afectar negativamente los componentes no estructurales de la edificación y su equipamiento, los que permiten la operación continua de sus instalaciones. Esta condición requiere un diseño de funcionalidad continua no convencional en el proyecto de estructuras porque intervienen otros factores, además de los habituales de resistencia y rigidez, tratando de obtener que el daño sea mínimo.

Se deberá evitar desplazamientos extremos, torsiones y esfuerzos excesivos originados por ocurrencia de un sismo severo. Reducir al mínimo los posibles daños no estructurales y estructurales que puedan tener lugar en un sismo severo de manera que las instalaciones puedan recuperar su operatividad en un corto tiempo. En ningún caso se considera la posibilidad de ocurrencia de colapso, parcial o total de las edificaciones, por lo que deberá estructurarse de manera que el sistema empleado se comporte establemente ante la mayor demanda sísmica que pueda presentarse, de acuerdo a lo estipulado en la Norma de diseño sismorresistente NTE E-030.

#### B. COMPONENTE NO ESTRUCTURAL

Este aspecto comprende a aquellos elementos o "componentes" que, sin formar parte del sistema estructural, resultan fundamentales para el correcto desarrollo del funcionamiento del establecimiento y está conformado, entre otros, por las Líneas Vitales: Sistemas de Gases Médicos e Industriales, las Redes Eléctricas en general, los Sistemas de Comunicación e Informática, las Redes y Sistemas de Agua, Desagüe, Vapor, Aire Acondicionado y las tuberías y ductos en general. Adicionalmente, incluye al Equipamiento y Mobiliario Asistencial, y Administrativo, así como a los Suministros e Insumos y a sus medios de almacenamiento y distribución. Dentro de este componente tenemos elementos arquitectónicos, tales como: divisiones y tabiques interiores, fachados, falso cielo rasos, elementos decorativos adosados al edificio, recubrimientos, vidrios, antenas, etc.

La reducción de la vulnerabilidad de este componente implica fundamentalmente en llevar a cabo una labor de trabajo coordinado y compatibilizado entre los profesionales de las especialidades comprometidas, a fin de que este componente presente baja vulnerabilidad ante las amenazas identificadas, especialmente ante la ocurrencia de sismos leves y moderados y reduzca su vulnerabilidad ante sismos severos, de manera que la edificación pueda mantener su capacidad operativa o restituirla en corto tiempo en caso de un evento de gran magnitud. Para las líneas vitales se coordinará con los diseñadores de las instalaciones de los sistemas eléctricos, mecánicos, vapor, gases y de los sistemas de agua y desagüe, entre otros, considerando de ser el caso, el diseño de depósitos, reservorios, bombas, redes y equipos que fuesen necesarios para asegurar el buen abastecimiento y suministro de servicios en las áreas críticas. Para el caso del componente arquitectónico, se elaborará el anteproyecto de reforzamiento o aislamiento de los elementos no estructurales, procediendo luego a su desarrollo correspondiente, incluyendo los detalles constructivos

para su realización.

La Especialidad de Estructuras, deberá de contener los siguientes planos y documentos:

- PLANOS

- Planos de demoliciones y desmontaje general (Ese. 1/200, 1/100 o 1/50).
- Planos de Trazado de Ejes (Ese. 1/200 – similar a la Planimetría General Arquitectura - 1/100, 1/50).
- Planos de Explanaciones y Movimiento de Tierras (Esc. 1/200, Esc. 1/100)
- Planos de Cimentación general, cuadro de columnas (Ese. 1/50).
- Planos de detalles de columnas y vigas en concreto (Ese. 1/50, 1/25).
- Planos de detalles de estructuras de losas (Aligeradas ó Macizas) (Ese. 1/50).
- Planos de detalles de cisterna y tanque elevado, tanque séptico y pozo percolador, si así lo requiere el Proyecto (Ese. 1/25). Coordinado con la especialidad Sanitarias.
- Planos de detalles Estructurales Generales y todos los necesarios para la buena ejecución de la obra. (Esc.1/25, 1/10, 1/5).
- Planos de detalles de Albañilería de encuentros (Columnas - muros).
- Planos de detalles de estructuras de obras exteriores: circulaciones horizontales (veredas).
- Planos de detalles estructurales de sardineles, jardineras, juntas en pisos y muros, etc.

- DOCUMENTOS

- Memorias Descriptivas.
- Memorias de Cálculo
- Especificaciones Técnicas.
- Metrados, con su planilla de verificación.
- Adicionalmente el consultor podrá agregar planos y/o otros documentos que sean necesarios para ayudar a la comprensión de esta especialidad del proyecto.

## 2.7. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS

Se deberá diseñar un sistema integral para las redes de: agua fría, así como para el agua caliente, retorno de agua caliente, agua del sistema contra incendios, agua de riego, aguas servidas (desagüe), ventilación, sistema de drenaje pluvial, drenaje de aguas subterráneas (de ser necesario).

Teniendo en cuenta que la intervención incrementará la demanda del servicio de abastecimiento de agua, el Consultor en la fase de los Estudios Preliminares y previo a la definición del Anteproyecto deberá realizar las gestiones ante la Empresa Prestadora de los Servicios de Agua y Desagüe de la ciudad de Tacna, para obtener la factibilidad de dichos servicios, debiendo además realizar las indagaciones y gestiones acerca de la continuidad del servicio de agua actual y a futuro. Así mismo, el diseño del nuevo sistema de desagüe y abastecimiento de agua debe contemplar la infraestructura existente, se hará una evaluación de las redes existentes y propondrá su conservación o el cambio de las mismas en función del diagnóstico. Se estudiará la necesidad de almacenar aguas ya sea con cisterna y/o tanque elevado si se considera el caso, de manera que se cumpla con la demanda de dotación y requerimiento de agua en función de las obras de ampliación y rehabilitación proyectadas, dicho requerimiento será sustentado con los cálculos respectivos; la ubicación de la cisterna y tanque elevado quedará a propuesta del Consultor.

Para el caso de la evacuación de las aguas servidas, el Consultor deberá evaluar la necesidad de contar con los sistemas de pretratamiento de dichas aguas antes de su vertimiento a la alcantarilla pública. El resultado de esta evaluación (debidamente sustentada) determinará la obligatoriedad del contratista de obra, a la ejecución de los procesos unitarios de tratamiento de desagües necesarios. Asimismo, será necesario diseñar un sistema separado de evacuación de aguas pluviales y, eventualmente, el drenaje de las aguas subterráneas, para lo cual se deberá determinar el punto o puntos de evacuación.



Es importante señalar la obligatoriedad que tiene el Consultor de presentar los cálculos justificatorio de diseño de los elementos, equipos y/o partes de cada una de las redes que conforman el sistema integral de las instalaciones sanitarias del proyecto.

**A. SISTEMA DE AGUA**

- Red de instalaciones sanitarias exteriores de agua, incluyendo la red general de agua potable
- Red sanitaria interiores de agua, incluyendo el desarrollo por ambiente de la red de agua fría y/o caliente, detalles y esquemas isométricos.
- Cisternas de agua para consumo y tanques de almacenamiento de altura, plantas, secciones y detalles de rebose y otros. Cálculos de almacenamiento y sistema de impulsión.
- Cálculos justificativos para las determinar diámetros de conducción, caudal y distribución de redes de agua.
- Compatibilización con los requerimientos técnicos según Certificado de Factibilidad de SEDAPAR.
- Tratamiento de agua para mejorar la calidad del agua debidamente justificado. (de ser necesario).
- Desinfección del agua. (solo de ser necesario).

**B. SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y DRENAJE PLUVIAL**

- Instalaciones sanitarias exteriores de desagüe incluyendo la red general de desagüe, ventilación, recolección y drenaje pluvial.
- Instalaciones sanitarias interiores de desagüe, incluyendo la red general y el desarrollo por ambiente de la red de alcantarillado y ventilación, detalles y esquemas isométricos
- Instalaciones sanitarias de la cámara de almacenamiento y bombeo de agua residual de requerirse
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de desagüe y ventilación, indicando caudales por cada servicio.
- Colectores verticales y horizontales hasta su descarga en la red pública del concesionario local o en red existente.
- Trampas de grasa para cocina, cafetería y zona de mantenimiento con grasas.
- Cámara de recolección de desagües en sótanos y equipo de bombeo insaturable, hasta la red de descarga por gravedad (de ser necesario).
- Soportes de apoyo y fijación de tuberías.
- Protección y señalización de tuberías.

**C. SISTEMA CONTRA INCENDIO**

- Reserva reglamentaria, volumen de agua conveniente para seguridad.
- Equipamiento para presurización y disponibilidad permanente de agua contra incendio.
- Red de rociadores y/o gabinetes de operación manual y uso interno.
- Conexión de válvula siamesa para uso del Cuerpo de Bomberos.
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de agua contra incendios, tuberías de distribución a los puntos de utilización, indicando caídas de presión y caudales por cada servicio.
- Distribución general de extintores portátiles, apropiados para cada zona.
- Protección y señalización de tuberías.
- Este ítem deberá ser valorado según RNE IS.010 INSTALACIONES SANITARIAS, para edificaciones, según sea su exigencia normativa.

La Especialidad de Instalaciones Sanitarias, deberá de contener los siguientes planos y documentos:

**• PLANOS**

- Planimetría General de Instalaciones Sanitarias (PGS), Redes Externas de Agua Potable – Agua Fría y Caliente – Alcantarillado, Pozos Sépticos u otros, según corresponda. (Esc. 1/200, Esc. 1/250, 1/100 – similar a la Planimetría General de Arquitectura).
- Planimetría General de Drenajes Pluviales (PGDP). (Esc. 1/200, Esc. 1/250, 1/100 – similar a la





Planimetría General de Arquitectura).

- Planimetría General de Agua Contra Incendio (ACI) (Esc. 1/100)
- Planos de Instalaciones Sanitarias por bloque/ pabellón/ unidad edilicia, etc. (Esc 1/50).
- Redes de agua fría, y caliente (de ser necesario); por bloque/ pabellón/ unidad edilicia, etc. (Esc 1/50). Redes de desagüe y drenaje pluvial por bloque/ pabellón/ unidad edilicia, etc. (Esc 1/50).
- Planos de sistema de agua contra incendio: sistema automático de rociadores y gabinetes de mangueras, según corresponda de acuerdo a la Norma A.130 del R.N.E. (de requerirse de acuerdo a normatividad vigente). De requerirse según Normativa.
- Planos de detalle: Cisternas, tanque elevado, cámara de bombeo de desagüe, y planta de tratamiento de desagüe, cuarto de máquinas (según corresponda), incluyendo plantas, cortes, leyenda y especificaciones generales y de equipamiento, etc.
- Isométricos de los sistemas de impulsión (de agua, desagüe, otros según corresponda).
- Detalles de empalmes con la red existente.
- Esquema de alimentadores de agua de las redes sanitarias. Otros detalles necesarios según planteamiento de proyecto. Plano de detalles constructivos.
- Recolección y evacuación de agua pluvial a niveles de piso y techo. Montantes de evacuación de aguas pluvial.
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de evacuación de aguas pluviales, indicando caudales para cada caso.
- Sumideros y drenaje de zonas abiertas, para escurrimiento de lluvias o aguas superficiales.
- Drenaje de aguas de lluvia infiltradas en el subsuelo.
- Acondicionamiento de su disposición final hacia el servicio público u otro punto de evacuación.

#### • DOCUMENTOS

- Memoria Descriptiva.
- Memoria de cálculo de Instalaciones Sanitarias
- Factibilidad de Servicios Agua y Desagüe otorgado por el concesionario del servicio.
- Especificaciones Técnicas.
- Metrados, con su planilla de verificación.

Adicionalmente el consultor podrá agregar planos y/o otros documentos que sean necesarios para ayudar a la comprensión de esta especialidad del proyecto.

## 2.8. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

El diseño del nuevo sistema eléctrico debe contemplar la integración de las redes eléctricas existentes, se hará una evaluación de las redes existentes, tableros eléctricos, artefactos eléctricos, acometidas, etc. y en base al diagnóstico deberá proponer su conservación, mejoramiento o el cambio de las mismas, la propuesta de integración al nuevo sistema eléctrico.

El proyecto de Instalaciones Eléctricas en las Obras de Construcción proyectadas, cubriendo las demandas propias de las actividades requeridas de acuerdo al estudio de cargas de los diferentes ambientes, debiendo el Consultor establecer las necesidades de energía eléctrica y su alimentación correspondiente; detallando la potencia instalada y la máxima demanda de energía en cada caso; así como la máxima demanda total.

### A. EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS

- Cálculo de equipos, electrobombas (sistema de agua fría, sistema de agua caliente, sistema de retorno de agua caliente, sistemas de calefacción de ambientes, sistema contra incendios, equipos de tratamiento de agua y desagüe), tanques hidroneumáticos, otros.

- Diseño de sistema de utilización en media tensión (de corresponder) y baja tensión.
- Distribución de equipos de bombeo y equipos de presurización en sala de máquinas.
- Red de tuberías y válvulas, instaladas visibles y de calidad pesada.

La Especialidad de Instalaciones Eléctricas, deberá de contener los siguientes planos y documentos:

#### • PLANOS

- Planos de Instalaciones Eléctricas: de acuerdo con el R.N.E. y el Código Nacional Eléctrico (C.N.E.), y demás normas indicadas en el ítem 3. Planimetría General de Instalaciones Eléctricas. (PIE) (Esc. 1/200, 1/250, Escala similar a la Planimetría General de Arquitectura.
- Planos de Sistema de utilización en media tensión (Red de media tensión, Sub Estación eléctrica y equipamiento) si le corresponde.
- Planos de Armados (si le corresponde)
- Planos de iluminación por bloque / pabellón / unidad edilicia, etc. (Esc. 1/50).
- Planos de sistema de tomacorrientes simples y estabilizados, UPS, etc. por bloque / pabellón / unidad edilicia, etc. (Esc. 1/50).
  - Planos de Sistema de alarma contra incendio. (Esc. 1/50), de requerirse de acuerdo a normatividad vigente).
- Planos de detectores de humo y luces de emergencia. (Esc. 1/50).
- Planos de instalación de grupo electrógeno, equipos de aire acondicionado, UPS, bomba de agua, bomba de contra incendio (si es requerido).
- Detalles de modificación de infraestructura existente para implementación de nuevos equipos y reutilizar equipos existentes.
- Planos de montante tableros.
- Planos de sistema de puesta a tierra.
- Planos de detalles constructivos.
- Planos de paneles solares (si aplica).
- Planos de Sistema Pararrayos

#### • DOCUMENTOS

- Memoria Descriptiva.
- Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas.
- Cálculos de iluminación en Dialux por bloque / pabellón / unidad edilicia,
- Factibilidad para el suministro eléctrico establecido en por la demanda calculada, sistema trifásico en baja tensión o media tensión de ser el caso, otorgado por el concesionario del servicio.
- Especificaciones Técnicas.
- Metrados, con su planilla de verificación.
- Relación de insumos
- Cronograma
- Presupuesto
- Análisis de costos unitarios
- Desagregado de gastos generales
- Estudio de resistividad del terreno para el sistema de puesta a tierra
- Adicionalmente el consultor podrá agregar planos y/o otros documentos que sean necesarios para ayudar a la comprensión de esta especialidad del proyecto.

## 2.9. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES DE DATA Y COMUNICACIONES

El Proyecto de Instalaciones de Comunicaciones y Data (redes para internet, intranet, data center, telefonía, etc.) para el procesamiento y transmisión de datos dentro de la institución y fuera de esta, cubriendo las demandas propias de las actividades requeridas para la instalación e implementación de las TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) de acuerdo al nuevo enfoque de las normas técnicas.

Deberá tomarse en cuenta lo indicado en la Norma Técnica, de manera concordante al MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE SALUD PÚBLICA en lo que respecta al equipamiento necesario para el uso de las TIC para cada tipo de ambiente, en concordancia con el planteamiento propuesto por el especialista en equipamiento. Todos los ambientes deben estar preparados para el uso de los recursos TIC, así como los ambientes de gestión administrativa y demás ambientes que por su naturaleza requieran de instalaciones de comunicación y data.

El local deberá contar con un ambiente designado como módulo de conectividad, desde el cual el coordinador de innovación y soporte tecnológico realizará el monitoreo de la información para todo el local, ahí se ubicará el servidor general y/o servidores (según lo requerido), este ambiente también funcionará como centro de recepción, administración, custodia, almacenamiento de equipos.

#### A. CANALIZACIÓN DEL SISTEMAS DE COMUNICACIÓN Y DATA

- Establecer el diseño integral del sistema de comunicaciones, red telefónica interna y externa, el sistema de música y perifoneo, el sistema de televisión por cable, CCTV.
- Establecer el sistema de detección y alarma contra incendios.

#### B. DISEÑO DEL SISTEMA DE CANALIZACIONES Y SALIDAS DE LOS SIGUIENTES SISTEMAS:

- Diseño de Data Center o Modulo de Conectividad (Centro de Comunicaciones).
- Cableado Estructurado de voz, data, video.
- Sistema telefonía
- Sistema de Televisión Cable
- Sistema de red Inalámbrica
- Sistema de música y perifoneo.
- Sistema de CCTV
- Sistema de Alarma Contra Incendios, mediante la utilización de detectores de humo, detectores térmicos y/o alarmas audiovisuales y/o mandos manuales, interconectado con el sistema de protección contra incendios previsto en las instalaciones sanitarias.

La Especialidad de Data y Comunicaciones, deberá de contener los siguientes planos y documentos: o PLANOS

- Proyecto de instalaciones de data y comunicaciones y su proyección de empalme a la red existente.
- Planos de manera independiente, como el sistema de audio, sistema de cableado estructurado, sistema de video vigilancia, sistema contra incendios y equipamiento de soluciones interactivas.
- Planos de conjunto de las instalaciones de data y comunicaciones generales redes exteriores. (Esc. 1/200, 1/250)
- Planos de propuesta de Instalaciones de data y comunicaciones en las obras de construcción proyectadas, redes de instalaciones de data y comunicaciones en interiores en bloques o pabellones (Esc. 1/50).
- Planos de detalles necesarios, para la ejecución de la Obra (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 ó la adecuada para cada caso específico).
- Cuadro de tipos de equipos y accesorios.

#### DOCUMENTOS

- Preparar la documentación técnica necesaria para la ejecución de la obra, tales como Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Memoria de Cálculos, Metrados, presupuestos, etc.;



## 2.10. ESPECIALIDAD DE COSTOS Y PRESUPUESTO

El especialista de costos y presupuesto, de acuerdo a los metrados conseguidos en las diferentes especialidades (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias, Mobiliario, etc.) deberá de elaborar el presupuesto del proyecto de inversión, para lo cual requerirá de la realización de un exhaustivo estudio de mercado para que a través de cotizaciones, puede determinar el costo de bienes y/o servicios que se requieren para la determinación del presupuesto del Expediente Técnico.

Así también determinará la fórmula polinómica, programación, cronograma y calendarización de la ejecución del proyecto de Inversión.

La Especialidad de Costos y Presupuestos, deberá de contener los siguientes documentos:

- Resumen de Presupuesto de Obra
- Presupuesto General: En este aspecto si bien el Reglamento de Metrados, indica una secuencia de presentación por especialidades, se preferirá que la estructura del presupuesto corresponda a la estructura determinada en el Formato de Registro del Invierte para el proyecto en fase de pre inversión. Es decir se atenderá en primera instancia el orden de las Componentes o Productos y luego las acciones. Dependiendo de la magnitud del proyecto, se establecerá un orden de Sectores, Pabellones, Áreas y otros de la Edificación o en su defecto la etapabilidad del proyecto según sea indicado.
- Internamente al interior de cada sub presupuesto se establecerá el orden de:
  - Presupuesto de Estructuras.
  - Presupuesto de Arquitectura.
  - Presupuesto de Instalaciones Sanitarias.
  - Presupuesto de Instalaciones Eléctricas.
  - Presupuesto de Instalaciones de Data y Comunicaciones.
  - Equipamiento y Mobiliario
  - Capacitación
- La denominación de Obras Exteriores igualmente compondrán de sub presupuestos: Obras exteriores, caminerías, patios, losas deportivas, áreas verdes, sombras, accesos, y otros, desarrollando igualmente las Instalaciones Sanitarias y Eléctricas y/o Gas de exteriores. El cercado o cerco perimétrico y acceso será otro sub presupuesto necesario.
- A continuación se incluirán:
  - Presupuesto de Implementación de Mobiliario. (El análisis de costos unitarios será por ambientes, no por tipo de mobiliario).
  - Presupuesto de Implementación de Equipamiento. (El análisis de costos unitarios será por ambientes, no por tipo de equipo).
  - Presupuesto de Capacitación del Personal, de corresponder.
- Desagregado de Costos Indirectos (según directiva N°002-2012-MDCGAL-TACNA).
  - Gastos Generales Fijos y Variables.
  - Gastos de Supervisión.
  - Gastos de Liquidación.
  - Gastos de Gestión Administrativa.
  - Gestión de Riesgos
  - Otros que sean necesarios considerar.
  - Este ítem debe ser coordinado con la información que proviene del Área de Supervisión y Ejecución de Obras.
- Finalmente debe consignarse los costos de Control Concurrente, según directiva de Contraloría y el monto del presupuesto.
- Análisis de Costos Unitarios por Presupuesto y especialidad.
- Listado de insumos de Infraestructura, listado de equipos y mobiliarios y TDR de Capacitación de considerarse.
- Fórmulas Polinómicas.
- Agrupamiento Preliminar.
- Cronograma de ejecución.



- Cronograma valorizado.
- Calendario de Adquisición de Materiales.
- Curva S.
- Programación de Obra Gantt (Por Partidas)
- Cotizaciones de Materiales más incidentes (03 cotizaciones por C/U) con cuadro comparativo
- Cotizaciones por Mobiliario y Equipos en su integralidad (03 cotizaciones por C/U).
- Calculo de incidencias de horas hombre
- Calculo de valor horas hombre
- Adicionalmente el consultor podrá agregar otros que considere necesarios para ayudar a la comprensión de esta especialidad del proyecto. Considerar que el presupuesto tendría que ser por bloques (salvo coordinación con evaluación)

## 2.11. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO



El componente de equipamiento y mobiliario deberá ser desarrollado por el especialista en equipamiento, en coordinación con los proyectistas de las demás especialidades teniendo en cuenta las normas técnicas para la implementación de mobiliario.

El proyecto, entre otros debe contener una memoria descriptiva con la descripción del proyecto de equipamiento, objetivos, metas, del equipamiento por ambientes. Especificaciones Técnicas para cada tipo de mobiliario y/o equipo, indicando tipo de materiales, dimensiones generales, tipo de acabado, calidad de acabados, en el caso de mobiliario procedimiento constructivo, en el caso de equipos detallar ficha técnica propuesta, componentes, calidades, procedencia, garantías, de ser necesario acompañar con fotos referenciales para mayor ilustración (debe evitarse mostrar marcas específicas). Planos de amueblamiento y ubicación de equipamiento los cuales deberán estar codificados (cada tipo de mueble y/o equipo debe contar con un código el cual debe coincidir en los planos, especificaciones técnicas, presupuestos y demás documentos del expediente) en planos de planta debe mostrarse la ubicación de los equipos y mobiliario para cada ambiente referenciado en una leyenda indicado su código correspondiente, planos de detalles de mobiliario a escalas convenientes.



Presupuesto de equipamiento; el cual contará con análisis de costos unitarios y listado de insumos los mismos deben estar sustentados con cotizaciones (dos cotizaciones por cada equipo o mobiliario) de la totalidad de los Equipos y Mobiliarios, no se admitirá solo del más incidente. Programación para la ejecución de componente de equipamiento y cronograma de adquisición de insumos.

En la estructura del presupuesto de mobiliario y equipamiento, solo debe considerar los impuestos de ley correspondientes mas no debe considerarse el rubro Utilidades, puesto que en general los productos de esta componente están sujetos a adquisición y no a fabricación. Que es diferente a los mobiliarios fijos considerados como muebles permanentes de consultorio, baños, oficinas, etc. y cuya especificación técnica define "fabricación" y forman parte de las partidas de edificación.



## 2.12. CAPACITACIÓN

Si el estudio de Pre inversión o Ficha Técnica, ha considerado la inclusión de estas componentes, se deberá desarrollar los Términos de Referencia respectivos para la contratación especializada de este servicio. Igualmente, su estructura de presupuesto solo debe considerar los impuestos de ley más no utilidades.

## 2.13. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

Lo conforman:

### A. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y DURANTE LA EJECUCIÓN



## DE OBRA

De los cuales se debe considerar ESTUDIO EVAR (Evaluación de Riesgos) originados por fenómenos naturales y GESTION DE RIESGOS durante la ejecución de la obra.

Al elaborar el expediente técnico, el consultor debe incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

Para tal efecto, debe basarse en la directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras. Dicho estudio debe estar reflejado en el documento conteniendo los procesos mínimos para la gestión de riesgos los cuales son identificación de riesgos, analizar riesgos, planificar respuestas de riesgos y Asignar riesgos, Así como lo Anexos 1, 2 y 3 indicados en la Directiva mencionada.

A criterio del proyectista, serán empleados los respectivos Guías de Gestión de Riesgos y/o Normas ISO, según sea el caso, para determinar los procesos, controles, resultados y recomendaciones.

Incluir los formatos de gestión de riesgo: identificación análisis y respuesta a los riesgos, matriz de probabilidad e impacto, asignación de riesgos

### A. PLAN DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL

El Proyecto debe contemplar los requerimientos necesarios para la obtención del CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE Y MULTIDISCIPLINARIO, tomando como referencia los requisitos establecidos en el TUPA de la Municipalidad correspondiente. Se determinará mediante planos y memorias las zonas de riesgo y zonas de seguridad, las rutas de escape o evacuación, los flujos, capacidad ocupación de cada ambiente y de todo el MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE SALUD PÚBLICA. Se debe considerar la identificación y ubicación de sistema contra incendios propuesto, así como la ubicación de extintores, alumbrado de emergencia y señalética de seguridad. Asimismo, los procedimientos de evacuación, de simulacros, registros y evaluación del mismo, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Instituto de Defensa Civil (INDEC).

Se debe tener en cuenta la normativa referida a los temas de Seguridad, para el desarrollo del proyecto. La propuesta del plan de Seguridad debe considerar factores de evaluación de INDECI, además de lo indicado en la Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

El Proyecto de Seguridad debe ser coordinado con las diferentes especialidades, contemplando los sistemas de protección a diseñar, teniendo en cuenta estándares de calidad mínimos a ser incluidos en el proyecto, los que se presentarán por escrito como parte del Plan de Seguridad en edificaciones el mismo que debe estar acompañado por los planos de señalización, planos de evacuación, memorias de cálculo de aforos, circulaciones, rutas de evacuación, etc.

### B. EXPEDIENTE PARA EL TRAMITE DE LICENCIA DE DEMOLICIÓN

El expediente para trámite de licencia de demolición deberá contener: Partida Registral, Memoria Descriptiva de Demolición, Plano de Ubicación, Plano de Demolición y otros documentos requeridos por el TUPA de la Municipalidad. Se detalla que la modalidad de aprobación será "A" por tratarse de Infraestructura Pública de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, por lo que su aprobación es de carácter automático.

NOTA: Solo deberá realizarse cuando en los estudios de pre inversión, indique trabajos de demolición"

### C. EXPEDIENTE PARA EL TRAMITE DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

El expediente para trámite de licencia de edificación deberá contener:



Partida Registral, Memoria Descriptiva, Plano de Ubicación, Planos de Arquitectura y otros documentos requeridos por el TUPA de la Municipalidad. Se detalle que la modalidad de aprobación será "A" por tratarse de Infraestructura Pública de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, por lo que su aprobación es de carácter automático.

#### 2.14. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA - POR ESPECIALIDAD

Se anexarán adicionalmente la siguiente documentación, que ayudara a complementar el Expediente Técnico, la cual está conformada por:

- Documentos registro y declaratoria de Viabilidad.
- Certificado Factibilidad de Servicios:
  - Agua - Desagüe.
  - Energía Eléctrica.
- Partida Registral o Saneamiento Físico Legal actualizado.
- Expedientes para autorización municipal:
  - Licencia de Edificación.
- Panel Fotográfico (Imágenes antes del proyecto e imágenes del proyecto final)



#### 2.15. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ESPECIALIDAD

Se deberán incluir las especificaciones técnicas por cada especialidad las que constituyen el conjunto de reglas y documentos vinculados a la descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad (según el trabajo a ejecutar), procedimientos constructivos, métodos de medición y condiciones de pago requisitos, estas características no se limitan únicamente al producto en sí, sino que deben incluir aspectos del servicio e, incluso, los relativos al proceso de fabricación del proveedor.

#### 2.16. METRADOS - RESUMEN DE METRADOS

2.16.1 PLANILLA DE METRADOS DE PARTIDAS, MOBILIARIO Y EQUIPOS Y CAPACITACIÓN (listado). La planilla debe observar la misma estructura del presupuesto.

#### 2.17. RESUMEN DE PRESUPUESTOS

2.18. PRESUPUESTO DE OBRA GENERAL y por componentes. Los sub presupuestos de Plan de Contingencia, Mobiliario y Equipamiento, Evaluación Ambiental, Evaluación Arqueológica, Capacitación (de requerirse), deberán estar incluidos en sus respectivos informes y serán trasladados al presupuesto general. Teniendo cuidado de la incorporación o no de utilidades, según sea la naturaleza de la actividad o acción.

#### 2.19. PRESUPUESTO ANALÍTICO

2.20. DESAGREGADO DE COSTOS INDIRECTOS (GASTOS GENERALES, GASTOS DE SUPERVISIÓN, GASTOS DE LIQUIDACIÓN, GASTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN DE RIESGOS, ETC.)

#### 2.21. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

#### 2.22. FORMULAS POLINOMICAS

#### 2.23. PROGRAMACIÓN DE OBRA GANTT PERT (POR PARTIDAS)

#### 2.24. CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA (POR PARTIDAS)

#### 2.25. CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS

#### 2.26. RELACIÓN DE INSUMOS, MOBILIARIO Y EQUIPOS

#### 2.27. RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO

#### 2.28. PANEL FOTOGRÁFICO. (imágenes antes del proyecto e imágenes del proyecto final)

#### 12. RESUMEN DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO:

1. CARATULA
2. RESUMEN EJECUTIVO
3. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL





- 03.01 GENERALIDADES- DATOS GENERALES DEL PROYECTO, ANTECEDENTES, ETC.
- 03.02 UBICACIÓN, VIAS DE ACCESO, DESCRIPCION DEL PREDIO, TOPOGRAFIA, CLIMA, ETC.
- 03.03 OBJETIVOS DEL PROYECTO
- 03.04 DESCRIPCION DEL PROYECTO: COMPONENTES Y METAS, PARAMETROS DE DISEÑO
- 03.05 POBLACION BENEFICIARIA
- 03.06 DESCRIPCION DE LOS OBJETIVOS, COMPONENTES Y METAS DEL PROYECTO
- 03.07 PRESUPUESTO DE OBRA
- 03.08 PLAZO Y MODALIDAD DE EJECUCION DE OBRA
- 03.09 OTROS QUE EL CONSULTOR CONSIDERE NECESARIO.

4. ESTUDIOS BASICOS

A. LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO. I. TRABAJO DE CAMPO

- 1.- Determinación de Coordenadas UTM
- 2.- Ubicación de los Bench Mark
- 3.- Poligonal de apoyo topográfico enlazada con la base geodésica
- 4.- Levantamiento topográfico y replanteo del terreno, calles circundantes y entorno.

II. TRABAJO DE GABINETE

- 1.- Memoria Descriptiva levantamiento topográfico
- 2.- Plano de Ubicación, con esquema de localización
- 3.- Plano Perimétrico, con cuadro de datos técnicos
- 4.- Planos topográficos del terreno, calles circundantes y entorno.

B. LEVANTAMIENTO ARQUITECTONICO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

C. SANEAMIENTO FISICO – LEGAL DEL TERRENO

D. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

- 1.- Trabajos de Campo
- 2.- Trabajos de Gabinete
- 3.- Memoria Descriptiva
- 4.- Evaluación geológica
- 5.- Diseño de mezclas

E. INFORME DE EVALUACION ESTRUCTURAL DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

F. ESTUDIO DE VULNERABILIDAD Y GESTION DE RIESGOS

- 1.- Avalanchas, huaycos, torrentes y otros eventos
- 2.- Estabilidad
- 3.- Sismos
- 6.- Áreas protegidas
- 7.- Conclusiones
- 8.- Observaciones y recomendaciones

G. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (CERTIFICADO)

H. INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL – CIRA Y/O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO

-PMA

I. APROBACION DE PROYECTO ARQUITECTONICO POR PARTE DE DEL MINSA CORRESPONDIENTE – CERTIFICADOS

5. MEMORIA DESCRIPTIVA/MEMORIAS DE CALCULO POR ESPECIALIDAD

6. ESPECIFICACIONES DE ARQUITECTURA

7. ESPECIFICACIONES DE ESTRUCTURAS

A. COMPONENTE ESTRUCTURAL

B. COMPONENTE NO ESTRUCTURAL

8. ESPECIFICACIONES DE INSTALACIONES SANITARIAS

A. SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA

B. SISTEMA CONTRA INCENDIO

C. SISTEMA DE COLECTORES PARA AGUAS SERVIDAS



9. ESPECIFICACIONES DE INSTALACIONES ELECTRICAS  
A. EQUIPOS ELECTROMECHANICOS

10. ESPECIFICACIONES DE INSTALACIONES DE DATA Y COMUNICACIONES  
11. ESPECIFICACIONES DE INSTALACIONES DE GAS Y OTRAS INSTALACIONES ESPECIALES  
12. ESPECIFICACIONES DE COSTOS Y PRESUPUESTO  
13. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO  
14. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS  
A. PLAN DE CONTINGENCIA  
B. GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS  
C. PLAN DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL  
D. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DEL COVID-19 EN LA EJECUCION DE OBRA  
E. EXPEDIENTE PARA EL TRAMITE DE LICENCIA DE EDIFICACION



15. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS-POR ESPECIALIDAD  
16. ESPECIFICACIONES TECNICAS POR ESPECIALIDAD  
17. METRADOS – RESUMEN DE METRADOS  
18. PLANILLA DE METRADOS  
19. RESUMEN DE PRESUPUESTO  
20. PRESUPUESTO DE OBRA  
21. DESAGREGADO DE COSTOS INDIRECTOS (GASTOS GENERALES, GASTOS DE SUPERVISION, GASTOS DE LIQUIDACION, GASTOS DE GESTION ADMINISTRATIVA, GESTION DE RIESGOS, ETC.)  
22. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS  
23. FORMULAS POLINOMICAS  
24. PROGRAMACION DE OBRA GANTT (POR PARTIDAS)  
25. PROGRAMA VALORIZADO DE EJECUCION DE OBRA (POR PARTIDAS)  
26. CALENDARIO DE ADQUISICION DE INSUMOS  
27. RELACION DE INSUMOS  
28. RELACION DE EQUIPO MINIMO  
29. PANEL FOTOGRAFICO (imágenes antes del proyecto e imágenes del proyecto final).

19. COORDINACIONES Y APROBACIONES A CARGO DEL CONSULTOR

Como parte de las labores previas al desarrollo del proyecto, el Consultor deberá realizar coordinaciones con las empresas de servicios públicos y/o privados, hasta lograr la obtención del Punto de Diseño, factibilidad de suministro, aumento de carga, según sea el caso de los servicios de energía eléctrica que utilizará para el desarrollo del Expediente Técnico.



El Consultor deberá tramitar los trámites hasta obtener la aprobación del sistema de utilización, del sistema eléctrico en media tensión y subestación eléctrica del Proyecto del Concesionario ante el organismo regulador y de control local. Teniendo como base el Programa Arquitectónico, cada especialidad de las instalaciones efectuará el cálculo de requerimientos total de los servicios y ambientes, lo que servirá para definir en el Proyecto Arquitectónico lo siguiente:

- Caseta de subestación eléctrica, tablero general.
- Caseta para grupo electrógeno.
- Central de comunicaciones y de informática.
- Salas de bombas de agua fría, agua caliente, desagüe, contra incendio, calentadores de agua, almacén de productos para el tratamiento de agua y otros.
- Áreas de almacenamiento de residuos sólidos tratados y comunes.
- Ambiente para equipos estratégicos.

20. INFORMACION QUE SE LE ALCANZARA AL CONSULTOR

De requerirse se hará entrega al consultor de la información necesaria del estudio de preinversión del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE SALUD PUBLICA DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"** (podrá entregarse en formato digital CD de manera informativa, este no significa que el consultor efectúe una copia literal, de preferencia se entregará en formato no editable).

Sin embargo, se advierte que la información necesaria del Proyecto de Inversión en sus fases correspondientes a Formulación y Evaluación e Inversión, es de acceso público y se les puede ubicaren el aplicativo del Invierte Pe del MEF, accediendo según el Código CUI del proyecto.

Por lo que de ninguna manera se podrá considerar la falta de entrega del estudio de preinversión como la vulneración de un requisito esencial, así mismo la entrega del estudio de preinversión NO SE CONFIGURA como requisito para el inicio del plazo contractual



## 21. COORDINACION CON LA ENTIDAD CONTRATANTE

La subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión y/o la Gerencia Regional de Supervisión y liquidación de proyectos participará en la revisión de reuniones de trabajo que se convoquen para la presentación de avances que realice la consultoría con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y observaciones en el proceso de elaboración del estudio.

La empresa consultora contratada, coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Subgerencia de Formulación de Proyectos y la Gerencia Regional de Supervisión de proyectos a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

Efectuada la entrega de los estudios Definitivos, la Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, procederá a efectuar la revisión de cada una de las especialidades a fin de dar la conformidad respectiva. En el caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo para el levantamiento de estas. Sobrepasado el plazo establecido, es causal de penalidad por mora.

Al presentar el informe Final de Estudios, el consultor devolverá a la entidad, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la entidad y no podrá ser utilizada para fines a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la Entidad.



## 22. ENTREGABLES

El consultor para el cumplimiento del servicio deberá hacer entrega de productos bajo el siguiente detalle:

### PRIMER ENTREGABLE - ESTUDIOS PRELIMINARES Y ANTEPROYECTO



El Consultor entregará a la Entidad el PRIMER ENTREGABLE a los CUARENTA Y CINCO (45) días calendario, lo que se contabilizará a partir del día siguiente de firmado el contrato. La presentación contendrá, dos (02) juegos en original del expediente FIRMADOS EN TODAS SUS HOJAS POR LOS RESPONSABLES PROYECTISTAS Y EL CONSULTOR con el siguiente contenido:

Levantamiento Topográfico (con certificación de puntos geodésicos por parte del IGN). Levantamiento Arquitectónico de Infraestructura Existente.

Saneamiento físico legal del terreno.

- Estudio de Mecánica de Suelos y Diseño de Mezclas
- Informe de Evaluación estructural de la infraestructura existente.
- Estudio de Vulnerabilidad y Gestión de Riesgos.
- Certificado de parámetros Urbanísticos y Edificatorio
- Estudio de actualización de demanda
- Memoria Descriptiva de Arquitectura.



- Los planos del Anteproyecto Arquitectónico, los cuales se detallan a continuación:
- Informe Técnico de demolición con ensayos de laboratorio que lo sustente, de ser necesario.
- Plano de Ubicación y Localización de acuerdo con la norma vigente en escala 1:500, 1:10000, según corresponda. Con el contenido establecido en la Norma GE.020 Artículo 8.
- - Planimetría general y plantas de distribución a nivel de conjunto por niveles, plano de techos, que incluya Cisterna y Tanque elevado, tanque séptico y pozo percolador o Biodigestor si así lo requiere el Proyecto; indicando ejes, cotas generales, niveles, etc., deberá indicarse el nombre y el área de cada ambiente en (m<sup>2</sup>), así como la propuesta de acabados en pisos, y la distribución de mobiliario y equipamiento propuesto, cuadro devanos y cuadro de acabados. (Esc. 1/100; 1/200; 1/250). según corresponda, (Escala 1/200, 1/250). Este plano debe contener leyendas que expresen infraestructura existente a conservar, elementos urbanos externo (postes, vegetación a conservar, buzones, cabinas, veredas, graderías, gradas, pistas, calles, drenajes, rampas) es decir todo el entorno urbano próximo. Incluir el Norte Magnético.
- Planos de Cortes Generales a nivel de conjunto indicando cotas, niveles de piso, nombres de ambientes y espacios abiertos. Mínimo 03 cortes transversales y 03 longitudinales (1/100; 1/200, 1/250). según corresponda.
- Plano de Plantas por niveles de distribución, indicando ejes, cotas, cuadro de vanos, acabados, niveles, mobiliario fijo, etc., (Esc. 1/50).
- Planos de Cortes y Elevaciones de la construcción proyectada; indicando alturas, niveles, acabados (Esc. 1/50).
- Plano de Techos (Esc. 1/50).
- Planos de demoliciones y desmontajes detallados a escala conveniente con leyenda.
- 01 CD con todo el contenido editable del primer entregable.



Todos los planos y documentos deberán estar firmados por el jefe del Proyecto y el Profesional Principal de la Especialidad.

La evaluación y aprobación del PRIMER ENTREGABLE, estará a cargo de la ENTIDAD, el cual designará un consultor evaluador encargado de la revisión del anteproyecto arquitectónico.

De existir observaciones al PRIMER ENTREGABLE, la entidad se las entregará al Consultor en un plazo máximo de veinte (20) días calendario. El Consultor tendrá un plazo máximo de diez (15) días calendario para levantarlas en concordancia con el Artículo 168°, punto 4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

Se podrá realizar un ciclo adicional de revisión y levantamiento de observaciones con igual plazo para la entidad y consultor, el mismo que estará sujeto a lo indicado en el artículo 168°, punto 5.



#### SEGUNDO ENTREGABLE - EXPEDIENTE TÉCNICO A NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO PARA EJECUCIÓN DE OBRA Y EQUIPAMIENTO

El Consultor entregará el SEGUNDO ENTREGABLE a la entidad a los CUARENTA Y CINCO (45) días calendarios de haber sido aprobado el PRIMER ENTREGABLE, (es decir la sumatoria de ambos entregables será NOVENTA (90) días calendario, el contenido de la documentación y la forma de presentación escrita y la documentación gráfica serán presentadas en concordancia a lo descrito en el ítem II términos de referencia del expediente técnico, asimismo el contenido del expediente técnico deberá estar acorde a lo señalado en el MANUAL N°001-2023-GEI-GM/MDCGAL anexo 27, del contenido del expediente técnico en un (01) ejemplar original impreso para su evaluación por parte de la entidad, asimismo presentará los archivos digitales editables (dwg, rvt, doc, xlsx, mpp, etc.), almacenada en cualquier de los siguientes medios (USB, CD-ROM, DVD).



La evaluación y aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE, estará a cargo de la entidad, el cual designará al consultor evaluador encargado de la revisión del expediente.

De existir observaciones al SEGUNDO ENTREGABLE, la entidad se las entregará al Consultor en un plazo máximo de veinte (20) días calendario. El Consultor tendrá un plazo máximo de quince (15) días calendario para levantarlas en concordancia con el Artículo 168°, punto 4, del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

Se podrá realizar un ciclo adicional de revisión y levantamiento de observaciones con los mismos plazos para la entidad y el consultor, el mismo que estará sujeto a lo indicado en el artículo 168°, punto 5. Si al término de este ciclo de observaciones y levantamiento de las mismas, la entidad manifiesta que persisten las observaciones del SEGUNDO ENTREGABLE, se le



aplicará al Consultor la penalidad que corresponda, desde la fecha de conocimiento de la persistencia de las observaciones, bajo apercibimiento de iniciar el procedimiento de resolución contractual de acuerdo a Ley.

A la conformidad técnica del Estudio Definitivo por parte de la entidad, el Consultor hará la Entrega Final de los documentos descritos en tres (03) ejemplares impresos en original, asimismo presentará (03) copias con los archivos digitales editables (dwg, rvt, doc, xlsx, mpp, etc.),

almacenadas en cualquier de los siguientes medios (USB, CD-ROM, DVD) a la entidad para su respectivo trámite de pago en un plazo no mayor de 15 días calendario.

### 23. FORMA DE PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

Una vez aprobado el segundo entregable o estudio definitivo final, el consultor deberá presentar:

- 03 juegos del Expediente Técnico en original foliado y firmado por los profesionales o especialistas encargados de su elaboración y firmado por el jefe de proyecto y responsable del servicio en todos los folios (deberán adjuntar certificado de habilidad de cada profesional que participe en la elaboración del expediente técnico).
- 01 CD, DVD con el contenido editable del expediente técnico y 01 CD, DVD con el contenido escaneado el expediente técnico. Se debe tener en cuenta que el escaneado de los documentos debe contener las respectivas firmas, sean documentos, planos, anexos, etc. en formato PDF, en base al entregable físico que se efectuó. Es decir, debe existir una estricta correspondencia, siendo responsabilidad de la Entidad su verificación.

#### REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ESCRITOS DEL ESTUDIO DEFINITIVO

Se utilizará Software de aplicación Microsoft Word para Office. La impresión del texto debe ser de óptimalidad (primera impresión) con impresora tipo burbuja o inyección (cartucho de tinta) o sistema láser.

La presentación de los documentos escritos en todas las entregas será en papel "Bond" de 80 grs., color blanco, tamaño "A-4" (210 x 297 mm) o múltiplos según los formatos DIN serie A, sean el caso. Todos los originales llevarán al margen de cada hoja, la firma del Gerente o jefe del Proyecto y del profesional responsable de cada especialidad, donde corresponda. La documentación de la Entrega Final se presentará debidamente ordenada y foliada (de atrás para adelante), en archivadores formato A-4, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, debidamente rotulados, con imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto en el lomo, conteniendo toda la documentación descrita en el segundo Entregable.

La documentación gráfica deberá presentarse en formatos legibles y doblados en formato A4 y contenidos en portapapeles de polipropileno (mica transparente) y en archivadores, rotulados y con imagen o foto realista en la carátula y nombre del proyecto en el lomo. La documentación gráfica de la Entrega Final, contendrá los Planos Básicos y de Detalles por especialidad a escala indicada u otras que se considere conveniente, previa coordinación con la Supervisión del Proyecto.

Todos los Planos en todas las entregas deberán estar nitidamente impresos, firmados y sellados con legibilidad por el Jefe de Proyecto y por el Profesional Principal responsable del diseño de cada especialidad.

#### PRESENTACIÓN DE PLANOS:

Se deberá ajustar mínimamente al siguiente orden de presentación:

#### INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y CONTINGENCIA

##### I. Topografía

- Plano de Ubicación, con esquema de localización
- Plano Perimétrico, con cuadro de datos técnicos
- Planos Topográficos del terreno, calles circundantes y entorno
- De acuerdo a ÍTEM 11.4 ESTUDIOS BÁSICOS: A. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO



- II. Levantamiento arquitectónico de infraestructura existente
- Plano de levantamiento Arquitectónico (Esc. 1/200, similar a Planimetría General de Arquitectura) y detalles de sectores específicos (Esc. 1/100 o 1/50)
  - Proceder de acuerdo a ITEM 11.4 ESTUDIOS BÁSICOS: B. LEVANTAMIENTO ARQUITECTONICO

III. Arquitectura

A. PLANOS DE UBICACIÓN

- Plano de Ubicación y Localización del Proyecto Esc. 1/500 - (Esc. indicada), con el contenido establecido en la Norma GE.020 Artículo 8.

B. PLANOS DE CONJUNTO

- Planimetría general y plantas de distribución a nivel de conjunto por niveles, plano de techos, que incluya Cisterna y Tanque elevado, tanque séptico y pozo percolador o Biodigestor si así lo requiere el Proyecto; indicando ejes, cotas generales, niveles, etc., (Esc. 1/200, 1/250), aprobados y visados por el área correspondiente. A este nivel debe incorporar tanto el mobiliario interno como el mobiliario urbano externo. Este plano debe contener leyendas que expresen infraestructura existente a conservar, elementos urbanos externo (postes, vegetación a conservar, buzones, cabinas, veredas, graderías, gradas, pistas, calles, drenajes, rampas) es decir todo el entorno urbano próximo.
- Leyenda que exprese los sectores, zonas, pabellones, grupos, etc., por plantas o niveles, el mismo que debe corresponder a los planos claves de desarrollo del proyecto. Incluir el Norte Magnético.
- Cortes y Elevaciones generales de conjunto, sobre o mostrando las características más resaltantes del terreno.

C. PLANOS DE DESARROLLO POR UNIDADES

- Plano de desarrollo de unidades a nivel de obra, efectuados por niveles de distribución, bloques, sectores, zonas y otros indicando ejes, cotas, cuadro de vanos, cuadro de acabados, cotas absolutas o NPT, NNT, proyecciones, mobiliario fijo, etc., (Esc. 1/50), visados por la entidad. Deben contener además cuadros de tipo, calidad y colores de pintura.
- Planos de Cortes y Elevaciones correspondientes de la planta a nivel de obras, de la construcción proyectada; indicando alturas, niveles, acabados de muros, llamada a detalles, empalmes, etc. (Esc. 1/50). Todos los lados de las elevaciones deben estar representados. Indicar empalmes acotados con elementos existentes.
- Planos de Techos, con indicación de NPT y acabados. (Esc. 1/50). Indicación de altura de muros de Ductos, Paramentos, Barandas y otras carpinterías.
- Planos de Detalles de Carpintería de madera y/o metálica, mobiliario fijo, puertas de ingresos, etc. y todos los necesarios para la ejecución de la obra (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 ó la adecuada para cada caso específico).
- Planos de Detalles de Servicios Higiénicos (Esc. 1/20 o 1/25).
- Planos de Detalles de Construcciones especiales, Techos no convencionales, aleros, marquesinas, celosías, protectores solares, (Esc. 1/20 o 1/25).
- Planos de Detalles de Pisos, veredas, patios etc. (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5).
- Planos de Detalles de Escaleras, barandas y pasamanos, rampas, gradas exteriores, techos y otros (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5).
- Planos de Detalles de Juntas en pisos, losas, patios, muros, etc. (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5).
- Planos de Detalles de tratamientos y/o acabados de áreas interiores y áreas exteriores, bancas, jardineras, etc. (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5).

D. PLANOS DE SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN

- Planos de Señalización y Seguridad a color según INDECI.
- Planos de Evacuación y Seguridad, en los que se identificaran rutas, flujos, capacidad del local y zonas de seguridad según INDECI.

E. PLANOS DE OBRAS EXTERIORES

- Planos de Arquitectura de Áreas Deportivas en planimetría (Esc. 1/200 o 1/250), trazado de demarcación deportiva,





juntas de piso y acabados, (Esc. 1/100 o 1/75). Detalles de Mobiliario deportivo, graderías, sombras y todos sus elementos (Esc. 1/50, 1/25, 1/10).

- Los planos de Servicios Higiénicos, servicios complementarios, Vestuarios, Estrados, Cuartos Técnicos, Vigilancia, Control o Guardianía, etc. se incluirán en el ítem Exteriores
- Planos de Arquitectura de las Coberturas, Soportes, tensores, techos, (Esc. 1/100 o 1/75) el debe incluir Especificaciones Técnicas de soldaduras, carpinteras.
- Planos de Arquitectura de Patios, estares, accesos, mobiliario correspondiente, Áreas abiertas, jardines, áreas verdes. (Esc. 1/200, 1/100 o 1/75). Arborización planteada incluyendo sus características y especificaciones. Estacionamientos para vehículos automotores y vehículos menores. (Esc. 1/100 o 1/75).
- Planos de Arquitectura del Cerco Perimétrico y Accesos principales y secundarios. Cortes y elevaciones, a escala 1/100 o 1/50. Detalles de puertas, rejas, techos, denominación de I.E. (Esc. 1/25).

F. ANEXOS GRÁFICOS y 3D

- Maqueta Virtual 3D. Con vistas 3D (Mínimo 6 Internas y 6 Externas)
- Recorrido Virtual 3D.

G. PLANOS DE EQUIPAMIENTO

- Planos de conjunto de propuesta de equipamiento y Mobiliario (Esc. 1/100, 1/150, 1/200).
- Planos de propuesta de ubicación de equipamiento y mobiliario por bloques y/o ambientes, incluido leyenda con codificación, la codificación del mobiliario y equipos debe coincidir en planos, memorias, especificaciones técnicas y presupuesto (Esc. 1/75).
- Planos de detalles que mobiliario, según normativa, (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 o la adecuada para cada caso específico).

Proceder de acuerdo a ÍTEM 11.6 ESPECIALIDAD ARQUITECTURA

IV. Estructuras:

- Planos de demoliciones y desmontaje general (Esc. 1/200, 1/100 o 1/50).
- Planos de Trazado de Ejes (Esc. 1/200 – similar a la Planimetría General Arquitectura - 1/100, 1/50).
- Planos de Explanaciones y Movimiento de Tierras (Esc. 1/200, Esc. 1/100)
- Planos de Cimentación general, cuadro de columnas (Esc. 1/50).
- Planos de detalles de columnas y vigas en concreto (Esc. 1/50, 1/25).
- Planos de detalles de estructuras de losas (Aligeradas ó Macizas) (Esc. 1/50).
- Planos de detalles de cisterna y tanque elevado, tanque séptico y pozo percolador, si así lo requiere el Proyecto (Esc. 1/25). Coordinado con la especialidad Sanitarias.
- Planos de detalles Estructurales Generales y todos los necesarios para la buena ejecución de la obra. (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).
- Planos de detalles de Albañilería de encuentros (Columnas - muros).
- Planos de detalles de estructuras de obras exteriores: circulaciones horizontales (veredas).
- Planos de detalles estructurales de sardineles, jardineras, juntas en pisos y muros, etc.
- Proceder de acuerdo a ÍTEM 11.7 ESPECIALIDAD ESTRUCTURAS

V. Instalaciones Sanitarias:

- Planimetría General de Instalaciones Sanitarias (PGS), Redes Externas de Agua Potable – Agua Fría y Caliente – Alcantarillado, Pozos Sépticos u otros, según corresponda. (Esc. 1/200, Esc. 1/250, 1/100 – similar a la Planimetría General de Arquitectura).
- Planimetría General de Drenajes Pluviales (PGDP). (Esc. 1/200, Esc. 1/250, 1/100 – similar a la Planimetría General de Arquitectura).
- Planimetría General de Agua Contra Incendio (ACI) (Esc. 1/100)
- Planos de Instalaciones Sanitarias por bloque/ pabellón/ unidad edilicia, etc. (Esc. 1/50).

- Redes de agua fría, y caliente (de ser necesario); por bloque/ pabellón/ unidad edilicia, etc. (Esc 1/50). Redes de desagüe y drenaje pluvial por bloque/ pabellón/ unidad edilicia, etc. (Esc 1/50).
- Planos de sistema de agua contra incendio: sistema automático de rociadores y gabinetes de mangueras, según corresponda de acuerdo a la Norma A.130 del R.N.E. (de requerirse de acuerdo a normatividad vigente). De requerirse según Normativa.
- Planos de detalle: Cisternas, tanque elevado, cámara de bombeo de desagüe, y planta de tratamiento de desagüe, cuarto de máquinas (según corresponda), incluyendo plantas, cortes, leyenda y especificaciones generales y de equipamiento, etc.
- Isométricos de los sistemas de impulsión (de agua, desagüe, otros según corresponda).
- Detalles de empalmes con la red existente.
- Esquema de alimentadores de agua de las redes sanitarias. Otros detalles necesarios según planteamiento de proyecto. Plano de detalles constructivos.
- Recolección y evacuación de agua pluvial a niveles de piso y techo. Montantes de evacuación de agua pluvial.
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de evacuación de aguas pluviales, indicando caudales para cada caso.
- Sumideros y drenaje de zonas abiertas, para escurrimiento de lluvias o aguas superficiales.
- Drenaje de aguas de lluvia infiltradas en el subsuelo.
- Acondicionamiento de su disposición final hacia el servicio público u otro punto de evacuación.
- Proceder de acuerdo a ITEM 11.7 ESPECIALIDAD INSTALACIONES SANITARIAS.



#### VI. Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas:

- Planos de Instalaciones Eléctricas: de acuerdo con el R.N.E. y el Código Nacional Eléctrico (C.N.E.), y demás normas indicadas en el ítem 3. Planimetría General de Instalaciones Eléctricas. (PIE) (Esc. 1/200, 1/250, Escala similar a la Planimetría General de Arquitectura.
- Planos de iluminación por bloque / pabellón / unidad edilicia, etc. (Esc. 1/50).
- Planos de sistema de tomacorrientes simples y estabilizados, UPS, etc. por bloque / pabellón / unidad edilicia, etc. (Esc 1/50).
- Planos de Sistema de alarma contra incendio. (Esc. 1/50), de requerirse de acuerdo a normatividad vigente).
- Planos de detectores de humo y luces de emergencia. (Esc. 1/50).
- Planos de instalación de grupo electrógeno, equipos de aire acondicionado, UPS, bomba de agua, bomba de contra incendio (si es requerido).
- Detalles de modificación de infraestructura existente para implementación de nuevos equipos y reutilizar equipos existentes.
- Planos de montante tableros.
- Planos de sistema de puesta a tierra.
- Planos de detalles constructivos.
- Planos de paneles solares (si aplica).
- Planos de Sistema Para rayos (de corresponder)
- Proceder de acuerdo a ITEM 11.9 ESPECIALIDAD INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS



#### VII. Instalaciones de Data y Comunicaciones

- Proyecto de instalaciones de data y comunicaciones y su proyección de empalme a la red existente.
- Planos de conjunto de las instalaciones de data y comunicaciones generales redes exteriores. (Esc. 1/200, 1/250)
- Planos de propuesta de Instalaciones de data y comunicaciones en las obras de construcción proyectadas, redes de instalaciones de data y comunicaciones en interiores en bloques o pabellones (Esc. 1/50).
- Planos de detalles necesarios, para la ejecución de la Obra (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 o la adecuada para cada caso específico)
- Cuadro de tipos de equipos y accesorios.
- Proceder de acuerdo a ITEM 11.10 INSTALACIONES DE DATA Y COMUNICACIONES



### 15.3. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DEL CONTENIDO EDITABLE (CD, DVD, USB)

CD/ DVD - N° 01 Archivo fuente editable en formato Word, Excel, Project y AutoCAD 2013 (planos), todo el contenido del expediente técnico debe estar digitalizado. Estarán correctamente ordenados y organizados en carpetas. Además de los documentos Word, Excel, Project, Dwg, se adjuntará la base de datos del presupuesto en el software que fue trabajado (S10, presupuestos, etc.), también se incluirán los archivos nativos que hayan sido utilizados para la elaboración del estudio (Archicad, ETAPS, SAP 2000, Dialux, Watercad, Revit, S10, etc.).

MODELADO BIM (MAQUETA VIRTUAL) Serán modeladas en software de diseño arquitectónico y renderizadas en software para imágenes y video foto realistas: Lumion, Atlantis, 3d Max ó similar, mínimo 15 imágenes fotorrealistas de exteriores e interiores, panorámicas y perspectivas aéreas y peatonales con mobiliario y equipamiento y una video animación de recorrido virtual de un mínimo de 08 minutos mostrando todo el proyecto interiores y exteriores.

CD / DVD - N° 02 Archivo escaneados en formato PDF (300 ppp). El escaneo se realizará de todo el Expediente Técnico definitivo debidamente foliado y firmado por los proyectistas y revisores de la Entidad

### 24. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Sub-Gerencia de Estudio participará en la revisión y reuniones de trabajo que se convoquen para la presentación de avances que realice la consultoría con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y observaciones en el proceso de elaboración del estudio.

La empresa consultora contratada, coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Sub-Gerencia de Estudios a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Bajo el principio de eficacia y eficiencia, tanto la solicitud de información y su alcance por parte de la entidad, deberá ser orientado para el cumplimiento oportuno y efectivo que conlleve la finalidad del Expediente técnico.

Efectuada la entrega de los Estudios Definitivos, la entidad, procederá a efectuar la revisión de cada una de las especialidades a fin de dar la conformidad respectiva. En el caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo para el levantamiento de estas. Sobrepasado el plazo establecido, es causal de penalidad por mora.

Al presentar el Informe Final del Estudio, el Consultor devolverá a la entidad, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la entidad y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la Entidad.

### 25. PLAZO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO 90 DIAS CALENDARIO

El mismo que se extenderá desde el día siguiente de firmado el contrato, la entrega del estudio de pre inversión por parte de la entidad no determina el computo de plazos, recomendándose efectuar, en el menor tiempo posible, de acuerdo con los plazos establecidos en cada entregable. El solo ingreso del entregable según corresponda y de manera oficial a revisión por parte de la Entidad, suspende el computo de los plazos.

- El área usuaria determinará al CONSULTOR un plazo para la absolución de consultas, el cual no excederá más de diez (10) días calendario
- Se señala que los tiempos correspondientes a la evaluación por parte de la entidad, de cada uno de los entregables no será computados dentro de los plazos de ejecución del servicio.
- Se señala que los tiempos correspondientes al plazo otorgado por la Entidad al Consultor para levantamiento de observaciones, de cada uno de los entregables no será computados dentro de los plazos de ejecución del servicio, pero si, el incumplimiento del plazo otorgado dará inicio el cálculo y aplicación de penalidades por

incumplimiento de obligaciones y mora.

- En caso de paralizaciones y/o ampliaciones de plazo del servicio, no corresponderá pago alguno por periodo ampliado o paralizado.
- La ampliación de plazo se autorizará por documento y únicamente podrá corresponder por caso fortuito y/o fuerza mayor no imputables al contratista, debidamente demostrado documentariamente, siempre y cuando resulte necesario para la elaboración del estudio, siendo el representante legal quien presentará un informe detallado para la ampliación de plazo, (7) días antes del vencimiento del plazo contractual, será el área usuaria (Sectorista de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos) quien apruebe la ampliación de plazo de elaboración del Estudio. Este procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose penalidad, que corresponda por cada día de atraso, desde el día de vencimiento del plazo del contrato u orden.
- El CONSULTOR tendrá un máximo de (01) oportunidad para el levantamiento de observaciones, concluidas éstas, los días adicionales serán computados como días de retraso sujeto a penalidad, asimismo, el retraso en la presentación de levantamiento de observaciones, igualmente serán computados para la aplicación del cálculo de penalidades.
- La Orden estará vigente hasta la aprobación del expediente técnico, debiendo el consultor levantar todas las observaciones en caso de corresponder, hasta la aprobación del mismo, salvo incumplimiento y resolución de contrato u orden.



NOTA 1: El listado de contenido mínimo del proyecto en ningún caso es limitativo, pudiéndose ampliar o modificar ante la eventual necesidad de contar con mayor información técnica.

NOTA 2: El consultor deberá participar de reuniones periódicas con la entidad, donde se coordinará el avance del productor a obtener y se realizarán consultas y/u observaciones dependiendo del avance existente, teniendo que subsanarlas en el periodo acordado en la reunión; estas reuniones serán debidamente documentadas mediante actas, las cuales formarán parte del entregable.



NOTA 3: Los documentos técnicos deberán estar de acuerdo con los formatos y modelos proporcionados por la entidad (tipo de letra, tipo de hoja, folder o archivador, tipo de graficación de planos, rótulos, organización de títulos y subtítulos, hojas separadoras, carátulas, etc.), en coordinación con el encargado o jefe del proyecto. En caso de no existir información a este respecto, el consultor podrá proponer el modo más adecuado para la presentación de la documentación técnica requerida líneas arriba.

NOTA 4: En cada una de las entregas, el consultor deberá adjuntar una memoria USB o CD, con la información en digital (en PDF y archivos en formato nativo, en carpetas separadas) de los documentos impresos, de forma ordenada y limpiando los archivos inservibles.



NOTA 5: En cada una de las entregas (que se realizará en mesa de partes de manera física), el consultor entregará tres (03) copias impresas de la documentación técnica requerida líneas arriba. Posteriormente, y luego de subsanadas eventuales observaciones realizadas por parte de las instituciones involucradas, por parte del área de supervisión y/o del área técnica de la entidad (en coordinación con el Encargado del proyecto) el consultor presentará tres (03) copias impresas adicionales (todas en original, con la debida suscripción del profesional responsable), luego de lo cual se otorgará la respectiva conformidad técnica al entregable correspondiente.

NOTA 6: El consultor deberá de ser gestor de la aprobación/opinión favorable de las entidades involucradas correspondientes, es decir el consultor deberá presentar, coordinar y hacer seguimiento respectivo hasta llegar a la aprobación del expediente en cuestión ante el área de supervisión de la entidad.

## 26. ADELANTOS

### ADELANTO DIRECTO:

La Entidad no otorgará ningún adelanto para la elaboración de expediente técnico




27. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 147,960.60 (Ciento cuarenta y siete mil novecientos sesenta con 60/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto de 2023.


El Valor Referencial total por Expediente Técnicos asciende a S/ 147,960.60 (Ciento cuarenta y siete mil novecientos sesenta con 60/100 soles).

28. FORMA DE PAGO

Durante la prestación del servicio, se harán pagos de manera parcial, bajo el siguiente detalle:



PAGOS	PORCENTAJE DE PAGOS (%)	ENTREGABLE RELACIONADO	CONDICIÓN GENERAL PARA EL PAGO
PAGO 1	30%	1er ENTREGABLE a los 45 días	A la conformidad, que se dará a la OPINION FAVORABLE o APROBACIÓN del anteproyecto por parte de la entidad (PRIMER ENTREGABLE) La conformidad será otorgada por parte de la entidad.
PAGO 2	70%	2do ENTREGABLE A los 90 días	La conformidad, que se dará a la APROBACIÓN del expediente técnico el Proyecto de Inversión por ACTO RESOLUTIVO de la ENTIDAD y entrega de los 03 ejemplares del Expediente Técnico en Físico y Digital. La conformidad será otorgada por parte del área usuaria.



Siendo estas aprobadas por la entidad en función del avance y presentación de los entregables correspondientes. El área usuaria verificará que todos los pagos sean previa conformidad de acuerdo al cumplimiento de los TDR, normatividad aplicable y directivas de la Entidad.



SANCIONES Y PENALIDADES

Se aplicara penalidad al incurrir en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones del objeto del contrato. La Entidad aplicara una penalidad por cada día de retraso, 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 en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en todos los casos la penalidad se aplicara automáticamente y se calculara de acuerdo a la siguiente formula

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto contratado}}{f \times \text{plazo en días}}$$

Esta penalidad será deducida los pagos a cuenta (valorizaciones), en la Liquidación de Obra, o si fuese necesario, se cobrará del monto de la garantía de fiel cumplimiento.

19.1 OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido (El cual deberá ser comunicado y aprobado por la entidad previamente)	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del Supervisor y/o coordinador asignado por la Entidad.
2	Entrega de información incompleta o no subsanar observaciones. Cuando el Entregable o Subsanación de observaciones presentado se encuentra incompleto y/o no cumple con los requisitos exigidos en los términos de referencia.	0.5 UIT por cada presentación de información incompleta	Según informe del Supervisor y/o coordinador asignado por la Entidad.
3	Por inasistencia del jefe de proyecto a reuniones solicitadas por la entidad (notificación con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico)	0.5 U/T por cada día de ausencia.	Según informe del Supervisor y/o coordinador asignado por la Entidad.
4	En caso los profesionales que forman parte del Equipo Técnico y/o jefe del Proyecto no se encuentren debidamente habilitados para ejercer su profesión durante la prestación del servicio.	0.5 UIT por cada profesional que no se encuentre hábil para ejercer su profesión	Según informe del Supervisor y/o coordinador asignado por la Entidad.
5	Por presentar el levantamiento de observaciones al estudio, sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.25 UIT Por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor y/o coordinador asignado por la Entidad
6	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	0.5% del monto contractual Por ocurrencia	Según informe del Supervisor y/o coordinador asignado por la Entidad

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad sumada entre la Penalidad por Mora y obras penalidades, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

### 30. LABORES POST – ESTUDIO

El Consultor absolverá todas las observaciones y consultas que se puedan presentar durante la ejecución de la obra. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en lo que al expediente técnico se refiere, incluidas las etapas previas, durante y post Obra.



Las consultas de obra u observaciones a los expedientes para licencias de construcción y/o demolición, que se generen por deficiencias en el Expediente Técnico, deberán ser absueltas por el Consultor y su equipo en un plazo máximo de 3 días, bajo responsabilidad. En caso de generarse variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación del Consultor efectuar los cambios que sean necesarios.

Las variaciones serán documentadas según Informe Técnico, de manera que sea información básica para la Consistencia del Proyecto según normativa del Invierte.pe

**31. SUBCONTRACIONES**

No procede que el CONSULTOR subcontrate parte de las prestaciones a su cargo, ya que es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la ENTIDAD, y que las obligaciones y responsabilidades son de estricto cumplimiento del CONSULTOR.

**32. CONFIDENCIALIDAD**

El CONSULTOR deberá tener 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, aun después de ejecutado el servicio.

Los documentos, información, títulos de propiedad, derechos de autor y todo tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este servicio serán cedidos a la Entidad, una vez firmado el contrato de CONSULTOR; y, corresponderán de forma exclusiva y sin costo adicional alguno a la Entidad.

Asimismo, la información obtenida por el CONSULTOR dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca o tenga a su alcance de manera directa o indirecta, relacionados o no con la ejecución de sus actividades, serán confidenciales, no pudiendo ser divulgados por el CONSULTOR sin la autorización expresa previa y por escrito de la Entidad.

**PROPIEDAD INTELECTUAL**

Se precisa que la entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual en el curso de la ejecución del servicio. La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentación generados por el Servicio, y, todo aquello que es materia del servicio, pasará a la entidad, por lo cual tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, sin limitación alguna

**34. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo. En concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de siete (07) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Contratista.

La conformidad de la ejecución del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

**35. NOTIFICACION POR MEDIOS ELECTRONICOS**

El consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD, su e-mail, para que se le notifique por su correo electrónico como medio

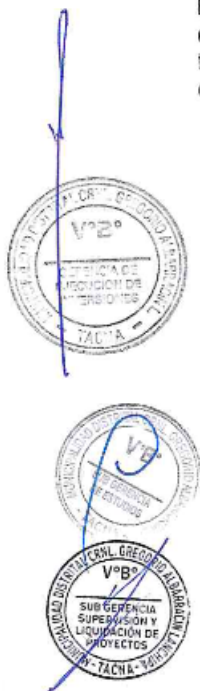
de comunicación válido para el cómputo de plazo

La Entidad podrá notificar algún acto técnico - administrativo, consultas y otros por intermedio del correo electrónico institucional de la Entidad, siendo que el consultor, a partir de su contratación empleará de manera obligatoria el Sistema de Notificación Electrónica registrándose en el sistema de casillas electrónicas, de conformidad con la Ley 31736, debiendo de cumplir lo dispuesto en la mencionada normativa.

De producirse la notificación de la decisión administrativa en el domicilio fiscal no invalida la notificación efectuada con anticipación por los medios indicados computando los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad. Para ello, el postor ganador de la buena pro deberá presentar como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato, su domicilio electrónico, para las notificaciones de la Entidad.

**36. ESTRUCTURA DE COSTOS**

Bajo el Sistema de Suma Alzada EL POSTOR efectúa una oferta integral para la elaboración del expediente técnico de obra y equipamiento definitivo, de conformidad con los requerimientos de la ENTIDAD; formulando su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y valor referencial, en ese orden de prelación, A continuación, se presenta la estructura de costos:



PRESUPUESTO PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO							
PRESUPUESTO DE LA CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO						COSTO DIRECTO S/	109,035.08
1.1.	PROFESIONALES	PARCIAL S/					66,500.00
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PERSONAL	% PART. (MES)	TIEMPO (MES)	SUELDO	PARCIAL
1.1.1	ESPECIALISTAS EN ARQUITECTURA-JEFE DE PROYECTO	MES	1.00	1.00	4.00	6,000.00	24,000.00
1.1.2	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	MES	1.00	1.00	1.50	5,000.00	7,500.00
1.1.3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1.00	1.00	2.00	5,000.00	10,000.00
1.1.4	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	MES	1.00	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
1.1.5	ESPECIALISTA EN SISTEMAS, REDES, DATA Y COMUNICACIONES	MES	1.00	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
1.1.6	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1.00	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
1.1.7	ESPECIALISTA EN MATERIALES, COSTOS, PRESUPUESTOS	MES	1.00	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
1.1.8	ESPECIALISTA SSOMA	MES	1.00	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
1.2.	BIENES Y OTROS	PARCIAL S/					14,925.00
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD			CANTIDAD	P. UNIT.	PARCIAL
1.2.1	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS	GBL			1.00	150.00	150.00
1.2.2	GASTOS VARIOS (FACTIBILIDAD DE SERVICIOS, SUNARP, MINISTERIO DE CULTURA Y OTRAS ENTIDADES)	GBL			1.00	1,000.00	1,000.00
1.2.3	GASTO DE ALQUILER DE CAMIONETA + CHOFER	SERV.			0.25	7,000.00	1,750.00
1.2.4	COMBUSTIBLE	UND			30.00	17.50	525.00
1.2.5	COMPUTADORA COMPLETA	UND			2.00	5,000.00	10,000.00
1.2.6	PAPELERIA EN GENERAL, ÚTILES, MATERIALES DE OFICINA	UND			1.00	1,500.00	1,500.00
1.3.	SERVICIOS DE TERCEROS	PARCIAL S/					27,810.08
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD			CANTIDAD	P. UNIT.	PARCIAL
1.3.1	ESTUDIO TOPOGRÁFICO	SERV.			1.00	7,500.00	7,500.00
1.3.2	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, CANTERAS Y FUENTES DE AGUA	SERV.			6.00	1,500.00	9,000.00
1.3.3	ESTUDIO DE RIESGO Y VULNERABILIDAD ORINADOS POR FENÓMENOS NATURALES	SERV.			1.00	5,000.00	5,000.00
1.3.4	CIRAY PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO	SERV.			1.00	4,500.00	4,500.00
1.3.5	SERVICIO DE SEGURO CONTRATADO RIESGO SCTR	SERV.			1.00	1,810.08	1,810.08
						COSTO DIRECTO S/	109,035.08
						GASTOS GENERALES (3%) S/	10,903.51
						UTILIDAD 4%	5,451.75
						SUB TOTAL	125,390.34
						IGV (18%)	22,570.26
						COSTO TOTAL DE CONSULTORIA	147,960.60

37.

### CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

#### DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

Persona Natural o Jurídica, inscrita y vigente en el Registro Nacional de Proveedores (Capítulo de Consultor de Obra en la especialidad de Consultoría de Obras Urbanas Edificaciones y Afines - Categoría B.

#### PERFIL DEL PERSONAL:

La empresa deberá de contar con un equipo de profesionales de amplia experiencia en proyectos de salud en las diferentes especialidades, de acuerdo a lo requerido en los requisitos de calificación.

El CONSULTOR, está obligado, durante la vigencia del contrato, a designar y acreditar domicilio legal en la ciudad de Tacna y establecer casilla electrónica, a fin que la Entidad realice las notificaciones requiera cursar, siendo que dicho domicilio deberá de ser consignado en el contrato u orden como domicilio legal, para la notificación, debiendo conservar el



domicilio legal, durante la vigencia del contrato u orden, bajo apercibiendo de resolver el contrato u orden, en caso de incumplimiento, o cambio de domicilio legal sin comunicar mediante carta a la Entidad.

Incumplimiento corresponde, a:

- La omisión de comunicar domicilio legal para notificaciones en la ciudad Tacna, para la firma de contrato u orden
- Durante la vigencia del contrato u orden, en caso de no existir o no corresponder el domicilio legal, será causal inmediata de resolución de contrato e inicio de acciones legales Administrativas, civiles o legales que correspondan.

Asimismo, el consultor a la presentación de propuestas, deberá de ingresar por mesa de partes de entidad la Carta en la cual consignará el domicilio legal en la ciudad de Tacna, para notificaciones, correspondientes.

### 38. REQUISITOS DE CALIFICACION PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

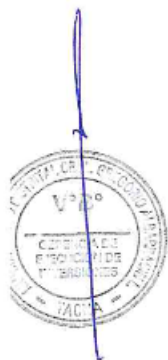
CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL							
CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE							
FORMACIÓN ACADÉMICA							
Requisitos:							
Nº	Cargo/Responsable	Especialidad	Grado/Título				
1	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA - JEFE DE PROYECTO	TÍTULO PROFESIONAL DE ARQUITECTO Y/O INGENIERO	Colegiado y habilitado				
2	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	INGENIERO CIVIL	Colegiado y habilitado				
3	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	INGENIERO ELECTRICISTA / MECÁNICO ELECTRICISTA	Colegiado y habilitado				
4	ESPECIALISTA EN SISTEMA DE REDES, DATAY COMUNICACIONES	INGENIERO DE SISTEMAS, INFORMATICA Y/O ELECTRONICO	Colegiado y habilitado				
5	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO / INGENIERO CIVIL	Colegiado y habilitado				
6	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS Y METRADOS	ING.CIVIL /ARQUITECTO	Colegiado y habilitado				
7	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	INGENIERO AMBIENTAL / ING. CIVIL / ING INDUSTRIAL / ING DE SEGURIDAD, CON LA ESPECIALIDAD EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Colegiado y habilitado				
8	ESPECIALISTA AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL	Colegiado y habilitado				
<p>Nota: el certificado de habilidad será requerido al inicio efectivo del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>							
EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE							
Requisitos:							
<table border="1"> <tr> <td>1.</td> <td>RECURSOS HUMANOS</td> </tr> <tr> <td>1.1.</td> <td>PROFESIONALES</td> </tr> </table>				1.	RECURSOS HUMANOS	1.1.	PROFESIONALES
1.	RECURSOS HUMANOS						
1.1.	PROFESIONALES						





1.1.1	Especialista en Arquitectura - Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable de la realización del Diseño Arquitectónico, planos memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados de Arquitectura, maqueta virtual, del proyecto y del plan de contingencia, responsable de la elaboración de planos y memorias del plan de seguridad en edificación, evacuación y señalización (defensa civil).</li> <li>Responsable de planificar, ejecutar y monitorizar las acciones que forman parte del proceso de elaboración del expediente técnico.</li> <li>Encargado de la compatibilización de Arquitectura con las demás especialidades.</li> <li>Encargado de la aprobación del proyecto de arquitectura por parte del sector, presentación y visado de la especialidad de arquitectura en todos sus folios.</li> <li>Encargado de las coordinaciones con todas las especialidades.</li> <li>Encargado de la Coordinación y seguimiento de la elaboración del expediente técnico, revisar y compatibilizar los componentes de presentación del expediente técnico (infraestructura, equipamiento y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arquitecto colegiado y habilitado.</li> <li>Experiencia mínima de Un (01) año como jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en general en obras públicas y privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> <li>Experiencia Específica: Mínima de 01 año en la elaboración de proyectos de instituciones similares y/o edificaciones en general, de similar envergadura.</li> <li>Esta experiencia se computa desde la obtención de la colegiatura.</li> </ul>
-------	---	---	---

		<p>seguridad y evacuación, plan de contingencia), cronogramas y servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Es el responsable técnico de la calidad del estudio definitivo, debiendo de coordinar con todos los profesionales la correcta</li></ul>	
--	--	--	--



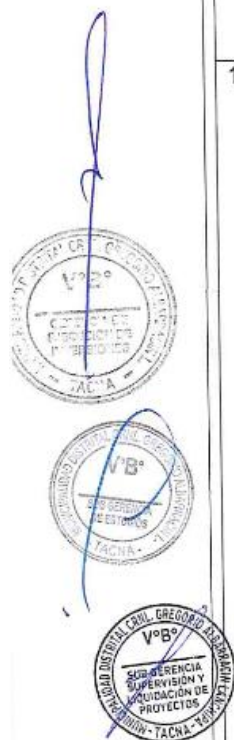




		<p>elaboración de los estudios y la compatibilidad de todas las especialidades, entre sí, cumpliendo con los plazos establecidos en el presente plan de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con la entidad durante todo el proceso de elaboración del expediente técnico, así como coordinar la absolución de consultas y/o observaciones hasta la aprobación del expediente técnico y posteriormente durante la ejecución física.</li> <li>• Encargado de la realización del Componente de Equipamiento y Mobiliario, planos memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados de la especialidad.</li> <li>• Costos y presupuestos de estos componentes: Equipamiento, incluye cotizaciones.</li> <li>• Deberá presentar el expediente técnico visado con su firma en todos los folios.</li> <li>• La especialidad debe estar firmada y visada por el profesional encargado.</li> <li>• Encargado de desarrollar el plan de contingencia en su especialidad.</li> </ul>	
--	--	--	--

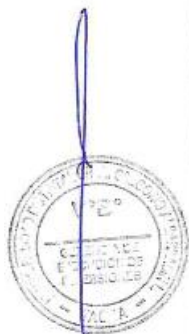


1.1.2	Especialista en Diseño Estructural	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialista encargado de la realización del Diseño sísmico y estructural, planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas, metrados de la infraestructura nueva y del plan de contingencia.</li> <li>Revisión de estudios básicos: levantamiento topográfico, estudio de mecánica de suelos y estudio de canteras y fuentes de agua;</li> <li>Encargado de realizar la evaluación estructural de infraestructura existente y el estudio de demolición.</li> <li>Encargado del Plan de Seguridad para la obtención del certificado ITSE.</li> <li>La especialidad debe estar firmada y Visado por el profesional encargado.</li> <li>Encargado de desarrollar el plan de contingencia en su especialidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil colegiado y habilitado</li> <li>Experiencia mínima de un (01) año como especialista en estructuras en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en general, iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas.</li> <li>Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> <li>Experiencia Específica: Mínima de 01 año en la elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad de Estructuras de instituciones similares y/o edificaciones en general de igual o similar envergadura.</li> <li>Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
1.1.3	Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialista encargado de la realización del Diseño redes eléctricas, electromecánicas, planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, memoria de cálculo, metrados de la especialidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Electricista/Mecánico Electricista colegiado y habilitado.</li> <li>Experiencia mínima de un (01) año como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de</li> </ul>

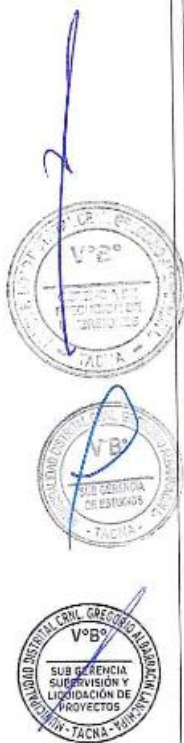


		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtención de factibilidad de servicios.</li> <li>• La especialidad debe estar firmado y Visado por el profesional encargado.</li> <li>• Encargado de desarrollar el plan de contingencia en su especialidad.</li> </ul>	<p>edificaciones de obras en general y/o similares para obras públicas y/o privadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> <li>• Experiencia Específica: Mínima de 01 año en la elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad de Instalaciones Eléctricas de instituciones similares y/o edificaciones en general de igual o similar envergadura.</li> <li>• Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
1.1.4	Especialista en Sistemas, Redes, Data y Comunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Especialista en diseño de Redes de Comunicación y Data tiene como finalidad la de elaborar el diseño y cálculo de Comunicación y Data en Planos, Memoria descriptiva, Especificaciones Técnicas, metrados de la especialidad y otras que considere necesario.</li> <li>• La especialidad debe estar firmado y Visado por el profesional encargado.</li> <li>• Encargado de desarrollar el plan de contingencia en su especialidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero de telecomunicaciones o ingeniero electrónico. Experiencia mínima de un (01) año como especialista en instalaciones de comunicaciones y/o diseño de infraestructura de comunicaciones y/o especialista en tecnologías de información en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones de obras en general y/o similares para obras públicas y/o privadas.</li> <li>• Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> <li>• Experiencia Específica: Mínima de 01 año en la elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad Redes, Data y Comunicaciones de instituciones similares y/o edificaciones en general de igual o similar envergadura.</li> <li>• Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>





1.1.5	Especialista en Diseño Instalaciones Sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista encargado de la realización del Diseño redes sanitarias, planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, memoria de cálculo, metrados de la especialidad.</li> <li>• Obtención de factibilidad de servicios.</li> <li>• La especialidad debe estar firmado y Visado por el profesional encargado.</li> <li>• Encargado de desarrollar el plan de contingencia en su especialidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado.</li> <li>• Experiencia mínima de un (01) año como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones de obras en general, iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas.</li> <li>• Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> <li>• Experiencia Específica: Mínima de 01 año en la elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad de Instalaciones similares y/o edificaciones en general de igual o similar envergadura.</li> <li>• Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
1.1.6	Especialista en Metrados, Costos, Presupuestos y programación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de elaboración de los Costos y Presupuestos, así como unificar todas las especialidades y componentes.</li> <li>• Elaborar el Resumen de Costos del proyecto, Resumen del Valor Referencial (Obra a Licitar) presupuesto de Componente de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado y habilitado.</li> <li>• Experiencia mínima de un (01) año como especialista en costos y presupuestos en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones de obras en general,</li> </ul>
		<p>Infraestructura, listado de insumos, análisis de costos unitarios, fórmula polinómica, desarrollo de la programación, cronograma valorizado avances y adquisición de insumos, curva S (de todos los componentes), Relación de Equipo Mínimo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sustento de precios con memoria de costos: Mano de Obra, Materiales, Equipo, Servicios, Subcontrato.</li> </ul>	<p>iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia Específica: Mínima de 01 año en la elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad de Metrados, Costos, Presupuestos y Programación de instituciones similares y/o edificaciones en general de igual o similar envergadura.</li> <li>• Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>



		<p>Cotizaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el sustento técnico de Gastos Generales y Utilidad.</li> <li>Realizar el sustento técnico de Costos Indirectos Gastos de Supervisión y liquidación de Obra, Liquidación de Proyecto, Gestión de proyectos y Difusión.</li> <li>Responsable de la elaboración y revisión de resumen de metrados, planilla de metrados pormenorizada de sustento de las distintas especialidades del componente de infraestructura.</li> <li>Revisión de metrados de los demás componentes (equipamiento y mobiliario).</li> <li>La especialidad debe estar firmado y Visado por el profesional encargado.</li> <li>Encargado de desarrollar el plan de contingencia en su especialidad.</li> </ul>	
1.1.7	Especialista Seguridad y Salud Ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialista encargado del Plan de Seguridad Salud Ocupacional para la Ejecución.</li> <li>Encargado de la Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras.</li> <li>La especialidad debe estar firmado y Visado por el profesional encargado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Ambiental / Ing. Civil / Ing Industrial / Ing de Seguridad con la Especialidad en Seguridad y Salud Ocupacional, colegiado y habilitado con experiencia general de un (01) año en el sector público y/o privado.</li> <li>Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> <li>Experiencia Específica: Mínima de 01 año en la elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad en instituciones de salud y/o edificaciones en general, de similar envergadura.</li> <li>Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>



1.1.8	Especialista Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialista encargado de la Certificación y/o elaboración de la Ficha Ambiental, Plan de Manejo Ambiental, presupuestos, especificaciones técnicas.</li> <li>Encargado de la obtención de la autorización de botaderos por parte de la autoridad ambiental competente y otros permisos que requiera el proyecto.</li> <li>La especialidad debe estar firmado y Visado por el profesional encargado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado con experiencia general de un (01) año en el sector público y/o privado.</li> <li>Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> <li>Experiencia Específica: Mínima de 01 año en la elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad en instituciones de salud y/o edificaciones en general, de similar envergadura.</li> <li>Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
-------	------------------------	--	--

#### EQUIPAMIENTO DE OFICINA

##### Requisitos:

02 Computadora completa o laptop  
01 Camioneta 4x4.  
01 Navegador GPS diferencial.  
01 Estación Total.  
01 Nivel topográfico o equalímetro.

##### Acreditación:

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

**Nota:** El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento estratégico con: Copia de 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.

#### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Elaboración de expedientes técnicos de obras de mejoramiento y/o Ampliación; de centros de salud de edificaciones públicas.

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación 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.

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

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

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

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

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

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

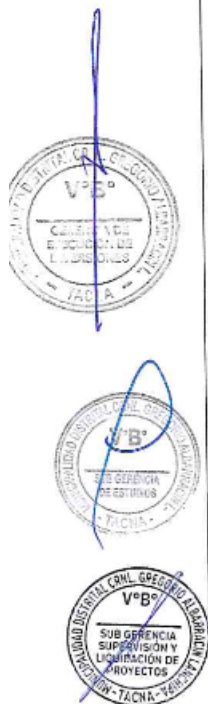
Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la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

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

#### Importante

El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



### 39. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

#### 39.1. Requisitos del Postor

Persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado como Ejecutor de Obra. El Postor no

deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado. El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias.

### 39.2.Experiencia del Postor

El contratista puede ser persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado como Ejecutor de Obras. El postor deberá contar con experiencia en el rubro (01) vez en el valor referencial del valor contratado, considerando los siguientes: Obras similares: **Mejoramiento y/o acondicionamiento y/o ampliación de centros de salud y/o hospitales y/o laboratorios de obras públicas y/o privadas.**

### 39.3.Personal especialista para la ejecución de la obra

El Postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada. Todos los profesionales deben estar colegiados y habilitados al inicio de su participación efectiva en la obra. Por cada Proyecto de ejecución.

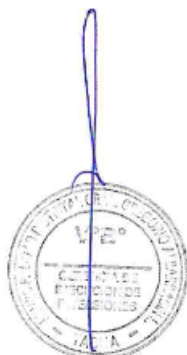
#### 3.1.1 Personal especialista para la ejecución de la obra.

ÍTEM	PERSONAL ESPECIALISTA	CANTIDAD
1	RESIDENTE DE OBRA	1
2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1
3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	1
4	ING. DE CALIDAD	1
5	ESPECIALISTA SANITARIOS	1
6	ESPECIALISTA EN ING. ELÉCTRICA	1
7	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD	1
8	ESPECIALISTA AMBIENTAL	1

#### 3.3.2 Personal de Apoyo Propuesto

ÍTEM	PERSONAL ESPECIALISTA	CANTIDAD
8	INGENIERO ASISTENTE	1
9	TOPOGRAFO	1
10	GUARDIANIA	1

PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
RESIDENTE DE OBRA	ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO	Responsable de la adecuada ejecución de la obra debe ejercer sus funciones de modo permanente y directo durante la ejecución de la obra, en base a lo indicado en el expediente técnico, cumpliendo de la normativa vigente y los plazos establecidos experiencia mínima dos (2) años como supervisor, residente, inspector de obras jefe de supervisión en



		obras de instituciones similares y/o edificaciones en general de igual o similar envergadura.
ESPECIALISTA EN CALIDAD	ING. CIVIL O ING. DE MATERIALES	Con experiencia mínima de un (1) año como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador, de control de calidad y/o calidad y/o aseguramiento de calidad y/o programa de calidad y/o protocolos de calidad, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras de instituciones similares y/o edificaciones en general de igual o similar envergadura.
ESPECIALISTA SANITARIO	ING. SANITARIO O ING. CIVIL	Con experiencia mínima de un (1) año, como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente y/o coordinador, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras de instituciones similares y/o edificaciones en general de igual o similar envergadura.
ESPECIALISTA ELECTRICISTA	ING. MECÁNICO Y/O ELECTRICISTA	Con experiencia mínima de un (1) año, como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente y/o coordinador, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras de instituciones similares y/o edificaciones en general de igual o similar envergadura.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO	Experiencia mínima de un (1) año como residente y/o especialista y/o arquitecto y/o jefe y/o responsable del diseño arquitectónico, en obras de instituciones similares y/o edificaciones en general de igual o similar envergadura.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD	ING. CIVIL Y/O ING. AMBIENTAL Y/O INDUSTRIAL Y AFINES	Con experiencia mínima de un (1) año, como: especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable en la seguridad de obras en edificaciones en general.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	ING. CIVIL	Con experiencia mínima de un (1) año, como: especialista en diseño estructural en edificaciones de obras en general.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	ING. AMBIENTAL	Con experiencia mínima de un (1) año, como: especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable ambiental de obras en edificaciones en general.

CARGO	FUNCIONES
ING. ASISTENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar el informe estado situacional.</li> <li>- Otras labores de concernientes necesarias para el proyecto.</li> </ul>
TOPOGRAFO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar con los especialistas y residente de obra.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar todos los planos concernientes al proyecto.</li> <li>- Otras labores concernientes necesarias para el proyecto.</li> </ul>
GUARDIANÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar la función de guardiana de obra.</li> <li>- Custodiar el almacén del campamento de la obra.</li> <li>- Custodiar las unidades de maquinaria pesada que se encuentran en la obra y durante el tiempo de ejecución de la obra.</li> <li>- Estar alerta durante su turno de trabajo y realizar rondas alrededor del almacén de obra.</li> </ul>



### 3.3.3 Acreditación del personal y su permanencia

El postor adjudicado deberá presentar la documentación que acredite tanto la formación académica como la experiencia del Residente de Obra. Para los demás especialistas, el Postor adjudicado deberá presentar la documentación que acredite tanto la formación académica como la experiencia en forma conjunta. La documentación antes indicada será presentada por mesa de partes de la Entidad y el área usuaria será responsable de verificar la documentación presentada.

#### 3.3.4.1 Formación Académica del Personal Especialista para la Ejecución de la Obra

- La formación académica se acreditará con copia simple de título profesional. En caso de presentar títulos profesionales con diferente denominación que la requerida en las Bases, para la suscripción de contrato el postor adjudicatario deberá adjuntar obligatoriamente: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.

#### 3.3.4.2 Experiencia del Personal Especialista para la Ejecución de la Obra

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o
- Constancias y/o
- Certificados y/o
- Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto.

■ En caso la documentación sea emitida en el extranjero, la experiencia que acreditaron del personal en la especialidad, deberán ser legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Haya, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya.

■ No será necesario la acreditación de formación u experiencia del personal de apoyo. Solo se deberá adjuntar la declaración jurada, que contendrá minimamente nombre, cargo, ubicación de la oficina donde prestará apoyo, correo electrónico y números telefónicos (fijo y móvil). Si durante la ejecución de obra se hiciera el cambio de algún personal de apoyo, este cambio deberá ser notificado formalmente, es decir por escrito y por correo electrónico (previo al cambio).

Nota:

En los documentos que acrediten experiencia del personal especialista deben consignarse la fecha de inicio y fecha de culminación de la obra para computar adecuadamente los meses de experiencia.

Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrían aceptarse términos distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehaciente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.



### 3.3.5 Equipamiento estratégico

El postor debe de contar como mínimo con los siguientes equipos, por cada proyecto:

N°	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18 HP 11 p3	01
2	CAMION VOLQUETE 15 M3	01
3	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP	01
4	RODILLO LISO VIBRAT. AUTOP. DE 1.5 TON.	01
5	MINICARGADOR MULTIPROPOSITO	01
6	CARGADOR FRONTAL SOBRE LLANTAS 160-195 HP 3.5 yd3	01
7	ESTACION TOTAL INC. ACCESORIOS	01
8	NIVEL TOPOGRAFICO	01
9	EQUIPO DE PINTURA	01

El postor podrá proponer equipos y maquinarias que superen lo mínimo solicitado en capacidad, y/o características; asimismo, podrá presentarse equipos y maquinarias en mayor cantidad.

Nota: El postor adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar la documentación que acredite el equipamiento estratégico con: Copia de 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.

### 3.4 Cuaderno de obra

En la fecha de entrega del terreno, el contratista entrega y abre el Cuaderno de Obra, el mismo que debe encontrarse legalizado y firmado en todas sus páginas por el supervisor o inspector, según corresponda, y por el residente. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, salvo en los casos de ausencias excepcionales debidamente autorizadas por la Entidad, en los que puede autorizarse la firma del cuaderno de obra a otro profesional, el cual ejercerá esta labor de forma exclusiva e indelegable.

El Cuaderno de Obra consta de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de éstas a la Entidad, otra al contratista y la tercera al inspector o supervisor. El original de dicho cuaderno debe permanecer en la obra, bajo custodia del residente de obra, no pudiendo impedirse el acceso al mismo.

Concluida la ejecución y recibida la obra, el original queda en poder de la Entidad.

Las anotaciones y consultas realizadas por el residente de obra serán absueltas por el inspector o supervisor en la forma, plazos de respuesta, alcances y atribuciones, establecidas en el artículo 82° del Reglamento.

### 3.5 VALOR REFERENCIAL

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE SALUD PUBLICA DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA DE LA PROVINCIA DE TACNA DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

VALOR REFERENCIAL PARA LA EJECUCION DE OBRA ..... S/ 5'819,783.47

El Valor Referencial Total de Ejecución de Proyectos asciende a S/. 5'819,783.47

### ESTUDIO DEFINITIVO

- 3.5 Forma de pago La Entidad pagará la contraprestación al contratista en soles, en periodos de valorización mensual, y bajo el sistema de Precios Unitarios, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 83° del Reglamento. Asimismo, la Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de



la liquidación del contrato de obra, en el plazo de treinta (30) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo

- 3.6 Suspensión del plazo de ejecución  
Se efectuará de acuerdo al artículo 74° del Reglamento.
- 3.7 Tributos, licencias y otras obligaciones  
Serán de cargo del contratista todos los tributos, contribuciones, gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.
- 3.8 Coordinación entidades públicas y empresas de servicios  
El contratista está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicios, mediante cartas y/o gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.
- 3.9 Suministro de servicios  
El suministro de energía eléctrica, el abastecimiento de agua y uso de desagües (de ser el caso), que sean necesarios para la ejecución de la obra será de cuenta y responsabilidad del contratista.
- 3.10 Daños a Terceros  
Constituye obligación del contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes de agua, alcantarillado, teléfonos, electricidad, gas natural y demás daños a propiedad de terceros.  
La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de que la municipalidad o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del contratista y/o garantías de fiel cumplimiento, de ser el caso.
- 3.11 Indemnizaciones  
Es obligación y responsabilidad del contratista atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.
- 3.12 Intervención económica de la obra  
En caso de demoras injustificadas en la ejecución de la obra, la Entidad podrá intervenir económicamente la ejecución de la Obra, de acuerdo al artículo 89° del Reglamento.
- 3.13 Recepción de obra y plazos  
Se realizará según lo establecido en el artículo 93° del Reglamento.
- 3.14 Póliza de Seguros  
3.14.1 Póliza de seguros todo riesgo de construcción (CAR)  
El contratista deberá contar con Póliza de Seguros todo Riesgo de Construcción (CAR -Construcción All Risk) con vigencia desde el día de inicio de ejecución de la obra hasta que la liquidación de obra quede debidamente consentida. Tomando en cuenta que la Entidad tiene el interés asegurado de la obra, el contratista deberá coordinar con el área usuaria los detalles de la emisión de la póliza CAR previo a la firma del contrato, a efectos de que la misma se ajuste a las reales necesidades de aseguramiento de la Entidad.  
Las condiciones mínimas de cobertura se detallan a continuación:

- POLIZA CAR: (la misma que será obligatoria una vez que se haya aprobado el Expediente Técnico detallado)
- Básica; por el monto del valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado.
- Terremoto; por el monto del valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado.
- Avenida, lluvia e inundación, por el monto valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado.
- Responsabilidad Civil, por el 20% del monto del valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado.
- Daños materiales, daños personales, remoción de escombros, por el 5% del monto del valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado.
- Huelga, motín, conmoción civil, daño malicioso, terrorismo, por el 20% del monto del valor de obra determinado en el expediente técnico detallado aprobado

La póliza de seguros deberá ser presentada como máxima a los tres (3) días calendarios siguientes de la comunicación de la aprobación del expediente técnico detallado. Además, deberá estar vigente para el inicio de ejecución de la obra hasta alcanzar



la finalidad del Contrato.

- 3.14.2 Seguro complementario contra todo riesgo (SCTR) Vida y Salud  
El contratista deberá contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución de obra. La vigencia del seguro es hasta la recepción de la obra.  
Además, el contratista deberá contar con el SCTR para el personal que se encargue de la liquidación de la obra, el cual debe estar coberturado hasta la Liquidación de la Obra.  
El SCTR deberá ser presentado como máximo a los tres (3) días calendarios siguientes de la comunicación de la aprobación del expediente técnico detallado.

### 3.15 Penalidades

Se ha previsto la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar, cada una, un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

#### 3.15.1 Penalidad por mora

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \frac{0.10 \times \text{Monto contractual}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde: F= 0.15 para plazos mayores a 60 días.

#### 3.15.2 Otras penalidades

Las otras penalidades a aplicar se resumen en lo siguiente:

1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del supervisor de la obra, según corresponda.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del supervisor de la obra, según corresponda.
3	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al supervisor de la obra, según corresponda, impidiéndole anotar las ocurrencias.22	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del supervisor de la obra, según corresponda.

UIT: Unidad impositiva tributaria

Procedimiento de aplicación de otras penalidades

Al detectarse alguna penalidad, el Supervisor deberá comunicarle al contratista que se le aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.

El Supervisor de Obra llevará un control de las penalidades aplicadas y comunicará al administrador del contrato, en caso se haya alcanzado el tope (10% del monto de contrato vigente), pudiendo ser causal de resolución del contrato, de acuerdo con lo señalado en el artículo 63° del Reglamento).

### 3.16 Fórmula de reajuste

Conforme al artículo 19° del Reglamento, los pagos estarán sujetos al reajuste mensual aplicando lasiguiente

relación: En el caso de contratos de obra pactados en moneda nacional, los documentos del procedimiento de selección establecen las fórmulas de reajuste. Las valorizaciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar en la fórmula o fórmulas polinómicas, los índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias. Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

### 3.17 Obligaciones del contratista

- Cumplir con las obligaciones que se establecen en: El Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios de La Ley 30556, el Reglamento Nacional de Edificaciones, y demás normas complementarias y/o modificatorias.
- Implementar el plan de contingencia al día siguiente de aprobado el Expediente Técnico detallado.
- Ejecutar la obra materia de este instrumento con estricto cumplimiento a los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, Expediente Técnico detallado de Obra, y demás documentos del procedimiento de selección, en el plazo establecido conforme al Cronograma de Avance de Obra.
- El contratista deberá contar con todos los implementos, equipos y personal necesarios para realizar el cumplimiento de la obra, siendo el único responsable por su seguridad personal y/o de otros que coadyuven en la obra; asimismo el gasto de transporte, estadía, alimentación y traslado de personal y/o equipo, será por cuenta del contratista en su totalidad, no reconociéndose pago alguno por dichos criterios.
- Elaborar el Plan de Salud y Seguridad Ocupacional en función de su propio sistema de ejecución de la obra, cumpliendo lo establecido en la Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. El Plan es responsabilidad del contratista y se someterá, antes del inicio de la obra, a la aprobación del Supervisor de la obra, manteniéndose, después de su aprobación, una copia a su disposición. El Sistema de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional está basado en el ciclo compuesto por las siguientes etapas: planificación (plan), desarrollo (do), verificación o comprobación (check) y actuación consecuente (act) y que constituye, como es sabido, la espiral de mejora continua.
- Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir con los plazos estipulados en el Calendario de Avance de Obra vigente. Si se produce un atraso injustificado en el avance físico valorizado de la obra, se procederá de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 88° del Reglamento.
- Emplear materiales normalizados de conformidad con los Reglamentos Técnicos, Normas Técnicas, Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales vigentes; así como, asumir los gastos que demanden los ensayos, pruebas y certificaciones respectivas de los materiales colocados en obra.
- Asumir los gastos de todos los ensayos de calidad de los trabajos que va a ejecutar, necesarios para garantizar la calidad de la obra.
- Durante la ejecución de la obra se debe contar de forma permanente y directa con el Residente de obra, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75° del Reglamento.
- El contratista, a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios de culminada la obra, deberá remitir al Supervisor los Planos Post Construcción para su revisión y conformidad. Además, deberá cumplir con el artículo 94° del Reglamento, Liquidación del Contrato de Obra y Efectos.







- A los dos (2) días calendario siguientes de iniciado el plazo de ejecución de la obra, el contratista presentará a la Supervisión la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales (Cronograma de ejecución de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria de haber sido solicitado por las Bases y Programación CPM) con la fecha de inicio de obra.
- Para la cancelación de las valorizaciones, el contratista tendrá en cuenta los plazos y procedimientos establecidos en el artículo 83° del Reglamento.
- Toda consulta referente a aclaraciones del tipo de material e insumos a utilizarse en la obra, deberá ser formulada con una anticipación mínima de tres (3) días de la fecha prevista en el calendario de adquisiciones de materiales o insumos. Cualquier situación que perjudique a la obra por esta circunstancia será de única responsabilidad del contratista.
- El proceso constructivo de todos los módulos que conforman el proyecto de inversión se realizarán en forma paralela. Por consiguiente, cada módulo tendrá su cronograma de ejecución, dentro del plazo contractual.
- La programación de obra CPM y cronograma valorizado de avance de obra que presente el contratista para efectos de la suscripción del contrato debe adecuarse a lo siguiente:
  - La programación de obra CPM debe de incluir todas las partidas del presupuesto de obra.
  - La curva de programación debe obedecer a la campana de Gauss.
  - Conjuntamente con la programación CPM se adjuntará la programación Gantt vinculada a esta, en la que se aprecie todas las partidas del presupuesto de obra.
  - El cronograma y calendario de avance de obra debe estar vinculado a la programación CPM.
- El Contratista deberá presentar las Pólizas de Seguro CAR y SCTR por el monto contratado, con vigencia mínima al plazo de la obra renovable hasta el consentimiento de la liquidación del contrato de obra. La póliza de seguros CAR y
- SCTR para el personal encargado de la ejecución de la obra, deberá ser presentado como máximo a los tres (3) días calendarios siguientes de la comunicación de la aprobación del expediente técnico detallado, y la póliza de SCTR para el personal encargado de la elaboración del expediente técnico detallado debe ser presentado para la firma del contrato.
- La terminación de la ejecución de la obra no extingue las responsabilidades solidarias individuales o colectivas del contratista.

### 3.18 Subcontratación

De conformidad con el artículo 59° del Reglamento, el contratista podrá subcontratar por el máximo de 40% del monto del contrato original de la ejecución de la obra.

### 3.19 Estructura de Costos

#### RESUMEN DE EJECUCION DE EXPEDIENTE TECNICO Y OBRA

		PRESUPUESTO DE ELBORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	
ITEM	1.00	DESCRIPCION COSTO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	SUB TOTAL S/.

65 de 67



		SUB TOTAL		
	2.00	UTILIDAD		
	3.00	IGV	18%	
		PRESUPUESTO TOTAL DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO		
		PRESUPUESTO DE EJECUCION DE OBRA		
ITEM	1.00	DESCRIPCION COSTO DIRECTO DE INFRAESTRUCTURA		SUB TOTAL S/.
		SUB TOTAL		
	2.00	UTILIDAD		
	3.00	IGV	18%	
		PRESUPUESTO TOTAL DE EJECUCION DE OBRA		
		PRESUPUESTO DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO		
ITEM	1.00	DESCRIPCION COSTO DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO		SUB TOTAL S/.
		SUB TOTAL		
	2.00	UTILIDAD		
	3.00	IGV	18%	
		PRESUPUESTO TOTAL DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO		



### III. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

#### 4.1 Objetivo Específico

Se adquirirá el mobiliario médico escolar y se instalará el equipamiento para los diferentes ambientes.

#### 4.2 Alcance

El contratista deberá proveer el mobiliario y equipamiento materia de intervención.

#### 4.3 Especificaciones Técnicas

Las Especificaciones Técnicas del equipamiento, el mobiliario escolar con los respectivos Planos y características, se encuentra detallados en el otro estudio (Item 6.2.3.1.1) donde se adjuntan los planos del mobiliario y sus especificaciones técnicas; asimismo, con respecto al equipamiento se adjuntan las características técnicas mínimas.

#### 4.4 Plazo De Ejecución

El plazo de ejecución del mobiliario y equipamiento estará dentro del plazo contractual de la ejecución de la obra.

#### 4.5 Forma De Pago:

El pago por parte de la entidad se realizará a la entrega total de los bienes objeto de la presente contratación, los cuales deberán ser evaluados por la supervisión quien dará la conformidad.

#### 4.6 Obligaciones Del Contratista

Los ensayos específicos para los productos terminados según el tipo, a los cuales se ceñirán los bienes a fabricar, al igual que la certificación de calidad, los ensayos y pruebas se realizarán a las muestras tomadas de los bienes. Se podrán realizar dos (2) tomas de muestras, la primera en la visita inopinada de la Entidad en el proceso de adquisición de los bienes; y la segunda luego de recepcionar el acta de conformidad del conteo de bienes contratados.

Si el mobiliario inspeccionado no se ajusta a las especificaciones, los inspectores podrán rechazarla y el proveedor deberá, sin cargo para la institución que los solicita, reemplazarlos o hacerles todas las subsanaciones necesarias para que ellos cumplan con las especificaciones.

Cuando fuera necesario la institución podrá rechazar los bienes en obra, también podrá solicitar el certificado de calidad del mobiliario otorgado por una empresa certificada registrada en INDECOPI, la misma que certificará que todo el mobiliario a entregar cumple con las especificaciones técnicas.

El contratista asumirá el costo de transporte, estibaje y cualquier valor adicional que se genere para el cumplimiento de la presente implementación, los mismos que serán verificados tanto en número como en cumplimiento de las especificaciones.

#### 4.7 Supervisión De Equipamiento y Mobiliario

La Supervisión será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adquisición del mobiliario e instalación del equipamiento, con estricto cumplimiento de sus especificaciones técnicas.



### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación que se extraen del expediente técnico, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en el mismo, ni distintos a los siguientes:*

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### REQUISITOS PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																				
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																				
	<p>Requisitos:</p> <p>Requisitos:</p> <p>02 Computadora completa o laptop</p> <p>01 Camioneta 4x4.</p> <p>01 Navegador GPS diferencial.</p> <p>01 Estación Total.</p> <p>01 Nivel topográfico o equialtimetro.</p> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.</i></p></div>																																				
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																				
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																				
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>Nº</th><th>Cargo/Responsable</th><th>Especialidad</th><th>Grado/Título</th></tr><tr><td>1</td><td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA - JEFE DE PROYECTO</td><td>TÍTULO PROFESIONAL DE ARQUITECTO Y/O INGENIERO</td><td>Colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>2</td><td>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL</td><td>INGENIERO CIVIL</td><td>Colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>3</td><td>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS</td><td>INGENIERO ELECTRICISTA / MECÁNICO ELECTRICISTA</td><td>Colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>4</td><td>ESPECIALISTA EN SISTEMA DE REDES, DATAY COMUNICACIONES</td><td>INGENIERO DE SISTEMAS, INFORMATICA Y/O ELECTRONICO</td><td>Colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>5</td><td>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS</td><td>INGENIERO SANITARIO / INGENIERO CIVIL</td><td>Colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>6</td><td>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS Y METRADOS</td><td>ING.CIVIL /ARQUITECTO</td><td>Colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>7</td><td>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</td><td>INGENIERO AMBIENTAL / ING. CIVIL / ING INDUSTRIAL / ING DE SEGURIDAD, CON LA ESPECIALIDAD EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</td><td>Colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>8</td><td>ESPECIALISTA AMBIENTAL</td><td>INGENIERO AMBIENTAL</td><td>Colegiado y habilitado</td></tr></table> <p>Nota: el certificado de habilidad será requerido al inicio efectivo del servicio.</p>	Nº	Cargo/Responsable	Especialidad	Grado/Título	1	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA - JEFE DE PROYECTO	TÍTULO PROFESIONAL DE ARQUITECTO Y/O INGENIERO	Colegiado y habilitado	2	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	INGENIERO CIVIL	Colegiado y habilitado	3	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	INGENIERO ELECTRICISTA / MECÁNICO ELECTRICISTA	Colegiado y habilitado	4	ESPECIALISTA EN SISTEMA DE REDES, DATAY COMUNICACIONES	INGENIERO DE SISTEMAS, INFORMATICA Y/O ELECTRONICO	Colegiado y habilitado	5	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO / INGENIERO CIVIL	Colegiado y habilitado	6	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS Y METRADOS	ING.CIVIL /ARQUITECTO	Colegiado y habilitado	7	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	INGENIERO AMBIENTAL / ING. CIVIL / ING INDUSTRIAL / ING DE SEGURIDAD, CON LA ESPECIALIDAD EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Colegiado y habilitado	8	ESPECIALISTA AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL	Colegiado y habilitado
Nº	Cargo/Responsable	Especialidad	Grado/Título																																		
1	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA - JEFE DE PROYECTO	TÍTULO PROFESIONAL DE ARQUITECTO Y/O INGENIERO	Colegiado y habilitado																																		
2	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	INGENIERO CIVIL	Colegiado y habilitado																																		
3	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	INGENIERO ELECTRICISTA / MECÁNICO ELECTRICISTA	Colegiado y habilitado																																		
4	ESPECIALISTA EN SISTEMA DE REDES, DATAY COMUNICACIONES	INGENIERO DE SISTEMAS, INFORMATICA Y/O ELECTRONICO	Colegiado y habilitado																																		
5	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO / INGENIERO CIVIL	Colegiado y habilitado																																		
6	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS Y METRADOS	ING.CIVIL /ARQUITECTO	Colegiado y habilitado																																		
7	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	INGENIERO AMBIENTAL / ING. CIVIL / ING INDUSTRIAL / ING DE SEGURIDAD, CON LA ESPECIALIDAD EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Colegiado y habilitado																																		
8	ESPECIALISTA AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL	Colegiado y habilitado																																		





		<p>seguridad y evacuación, plan de contingencia), cronogramas y servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Es el responsable técnico de la calidad del estudio definitivo, debiendo de coordinar con todos los profesionales la correcta</li></ul>	
--	--	--	--

		<p>elaboración de los estudios y la compatibilidad de todas las especialidades, entre sí,</p> <p>cumpliendo con los plazos establecidos en el presente plan de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con la entidad durante todo el proceso de elaboración del expediente técnico, así como coordinar la absolución de consultas y/o observaciones hasta la aprobación del expediente técnico y posteriormente durante la ejecución física.</li> <li>• Encargado de la realización del Componente de Equipamiento y Mobiliario, planos memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados de la especialidad.</li> <li>• Costos y presupuestos de estos componentes: Equipamiento, incluye cotizaciones.</li> <li>•</li> <li>• Deberá presentar el expediente técnico visado con su firma en todos los folios.</li> <li>• La especialidad debe estar firmada y visada por el profesional encargado.</li> <li>• Encargado de desarrollar el plan de contingencia en su especialidad.</li> </ul>	
--	--	--	--



1.1.2	Especialista en Diseño Estructural	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista encargado de la realización del Diseño sísmico y estructural, planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas, metrados de la infraestructura nueva y del plan de contingencia.</li> <li>• Revisión de estudios básicos: levantamiento topográfico, estudio de mecánica de suelos y estudio de canteras y fuentes de agua;</li> <li>• Encargado de realizar la evaluación estructural de infraestructura existente y el estudio de demolición.</li> <li>• Encargado del Plan de Seguridad para la obtención del certificado ITSE.</li> <li>• La especialidad debe estar firmada y Visado por el profesional encargado.</li> <li>• Encargado de desarrollar el plan de contingencia en su especialidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Civil colegiado y habilitado</li> <li>• Experiencia mínima de un (01) año como especialista en estructuras en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en general, iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas.</li> <li>• Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> <li>• Experiencia Específica: Mínima de 01 año en la elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad de Estructuras de instituciones similares y/o edificaciones en general de igual o similar envergadura.</li> <li>• Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
1.1.3	Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista encargado de la realización del Diseño redes eléctricas, electromecánicas, planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, memoria de cálculo, metrados de la especialidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Electricista/Mecánico Electricista colegiado y habilitado.</li> <li>• Experiencia mínima de un (01) año como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtención de factibilidad de servicios.</li> <li>• La especialidad debe estar firmado y Visado por el profesional encargado.</li> <li>• Encargado de desarrollar el plan de contingencia en su especialidad.</li> </ul>	<p>edificaciones de obras en general y/o similares para obras públicas y/o privadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> <li>• Experiencia Específica: Mínima de 01 año en la elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad de Instalaciones Eléctricas de instituciones similares y/o edificaciones en general de igual o similar envergadura.</li> <li>• Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
1.1.4	Especialista en Sistemas, Redes, Data y Comunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Especialista en diseño de Redes de Comunicación y Data tiene como finalidad la de elaborar el diseño y cálculo de Comunicación y Data en Planos, Memoria descriptiva, Especificaciones Técnicas, metrados de la especialidad y otras que considere necesario.</li> <li>• La especialidad debe estar firmado y Visado por el profesional encargado.</li> <li>• Encargado de desarrollar el plan de contingencia en su especialidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero de telecomunicaciones o ingeniero electrónico. Experiencia mínima de un (01) año como especialista en instalaciones de comunicaciones y/o diseño de infraestructura de comunicaciones y/o especialista en tecnologías de información en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones de obras en general y/o similares para obras públicas y/o privadas.</li> <li>• Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> <li>• Experiencia Específica: Mínima de 01 año en la elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad Redes, Data y Comunicaciones de instituciones similares y/o edificaciones en general de igual o similar envergadura.</li> <li>• Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>

1.1.5	Especialista en Diseño Instalaciones Sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista encargado de la realización del Diseño redes sanitarias, planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, memoria de cálculo, metrados de la especialidad.</li> <li>• Obtención de factibilidad de servicios.</li> <li>• La especialidad debe estar firmado y Visado por el profesional encargado.</li> <li>• Encargado de desarrollar el plan de contingencia en su especialidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado.</li> <li>• Experiencia mínima de un (01) año como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones de obras en general, iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas.</li> <li>• Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> <li>• Experiencia Específica: Mínima de 01 año en la elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad de Instalaciones similares y/o edificaciones en general de igual o similar envergadura.</li> <li>• Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
1.1.6	Especialista en Metrados, Costos, Presupuestos y programación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de elaboración de los Costos y Presupuestos, así como unificar todas las especialidades y componentes.</li> <li>• Elaborar el Resumen de Costos del proyecto, Resumen del Valor Referencial (Obra a Licitarse) presupuesto de Componente de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado y habilitado.</li> <li>• Experiencia mínima de un (01) año como especialista en costos y presupuestos en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones de obras en general,</li> </ul>
		<p>Infraestructura, listado de insumos, análisis de costos unitarios, fórmula polinómica, desarrollo de la programación, cronograma valorizado avances y adquisición de insumos, curva S (de todos los componentes), Relación de Equipo Mínimo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sustento de precios con memoria de costos: Mano de Obra, Materiales, Equipo, Servicios, Subcontrato.</li> </ul>	<p>iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia Específica: Mínima de 01 año en la elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad de Metrados, Costos, Presupuestos y Programación de instituciones similares y/o edificaciones en general de igual o similar envergadura.</li> <li>• Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>



		<p>Cotizaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el sustento técnico de Gastos Generales y Utilidad.</li> <li>• Realizar el sustento técnico de Costos Indirectos Gastos de Supervisión y liquidación de Obra, Liquidación de Proyecto, Gestión de proyectos y Difusión.</li> <li>• Responsable de la elaboración y revisión de resumen de metrados, planilla de metrados pormenorizada de sustento de las distintas especialidades del componente de infraestructura.</li> <li>• Revisión de metrados de los demás componentes (equipamiento y mobiliario).</li> <li>• La especialidad debe estar firmado y Visado por el profesional encargado.</li> <li>• Encargado de desarrollar el plan de contingencia en su especialidad.</li> </ul>	
1.1.7	Especialista Seguridad y Salud Ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista encargado del Plan de Seguridad Salud Ocupacional para la Ejecución.</li> <li>• Encargado de la Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras.</li> <li>• La especialidad debe estar firmado y Visado por el profesional encargado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Ambiental / Ing. Civil / Ing Industrial / Ing de Seguridad con la Especialidad en Seguridad y Salud Ocupacional, colegiado y habilitado con experiencia general de un (01) año en el sector público y/o privado.</li> <li>• Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> <li>• Experiencia Específica: Mínima de 01 año en la elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad en instituciones de salud y/o edificaciones en general, de similar envergadura.</li> <li>• Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>

1.1.8	Especialista Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista encargado de la Certificación y/o elaboración de la Ficha Ambiental, Plan de Manejo Ambiental, presupuestos, especificaciones técnicas.</li> <li>• Encargado de la obtención de la autorización de botaderos por parte de la autoridad ambiental competente y otros permisos que requiera el proyecto.</li> <li>• La especialidad debe estar firmado y Visado por el profesional encargado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado con experiencia general de un (01) año en el sector público y/o privado.</li> <li>• Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> <li>• Experiencia Específica: Mínima de 01 año en la elaboración de Expedientes Técnicos en la especialidad en instituciones de salud y/o edificaciones en general, de similar envergadura.</li> <li>• Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
-------	------------------------	--	--

**Acreditación:**

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

<b>Importante</b>
<i>El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.</i>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 147,960.60 (CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA CON 60/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>Elaboración de expedientes técnicos de obras de mejoramiento y/o Ampliación; de centros de salud de edificaciones públicas.</b></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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<sup>20</sup>.</p>

<sup>20</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la experiencia del postor en la especialidad.

#### **Importante**

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

#### **REQUISITOS PARA EJECUCION DE OBRA**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>

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



N°	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18 HP 11 p3	01
2	CAMION VOLQUETE 15 M3	01
3	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP	01
4	RODILLO LISO VIBRAT. AUTOP. DE 1.5 TON.	01
5	MINICARGADOR MULTIPROPOSITO	01
6	CARGADOR FRONTAL SOBRE LLANTAS 160-195 HP 3.5 yd3	01
7	ESTACION TOTAL INC. ACCESORIOS	01
8	NIVEL TOPOGRAFICO	01
9	EQUIPO DE PINTURA	01

**Acreditación:**

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

**Importante**

*No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.*

**A.2 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

**FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

**Requisitos:**

PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA
RESIDENTE DE OBRA	ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO

ESPECIALISTA EN CALIDAD	ING. CIVIL O ING. DE MATERIALES
ESPECIALISTA SANITARIO	ING. SANITARIO O ING. CIVIL
ESPECIALISTA ELECTRICISTA	ING. MECÁNICO Y/O ELECTRICISTA
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD	ING. CIVIL Y/O ING. AMBIENTAL Y/O INDUSTRIAL Y AFINES
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	ING. CIVIL
ESPECIALISTA AMBIENTAL	ING. AMBIENTAL
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.</li> </ul> </div>	
<b>A.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u>

PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
RESIDENTE DE OBRA	ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO	Responsable de la adecuada ejecución de la obra debe ejercer sus funciones de modo permanente y directo durante la ejecución de la obra, en base a lo indicado en el expediente técnico, cumpliendo de la normativa vigente y los plazos establecidos experiencia mínima dos (2) años como supervisor, residente, inspector de obras jefe de supervisión en
		obras de instituciones similares y/o edificaciones en general de igual o similar envergadura.
ESPECIALISTA EN CALIDAD	ING. CIVIL O ING. DE MATERIALES	Con experiencia mínima de un (1) año como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador, de control de calidad y/o calidad y/o aseguramiento de calidad y/o programa de calidad y/o protocolos de calidad, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras de instituciones similares y/o edificaciones en general de igual o similar envergadura.
ESPECIALISTA SANITARIO	ING. SANITARIO O ING. CIVIL	Con experiencia mínima de un (1) año, como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente y/o coordinador, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras de instituciones similares y/o edificaciones en general de igual o similar envergadura
ESPECIALISTA ELECTRICISTA	ING. MECÁNICO ELECTRICISTA Y/O	Con experiencia mínima de un (1) año, como: especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente y/o coordinador, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras de instituciones similares y/o edificaciones en general de igual o similar envergadura
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO	Experiencia mínima de un (1) año como residente y/o especialista y/o arquitecto y/o jefe y/o responsable del diseño arquitectónico, en obras de instituciones similares y/o edificaciones en general de igual o similar envergadura
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD	ING. CIVIL Y/O ING. AMBIENTAL Y/O INDUSTRIAL Y AFINES	Con experiencia mínima de un (1) año, como: especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable en la seguridad de obras en edificaciones en general
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	ING. CIVIL	Con experiencia mínima de un (1) año, como: especialista en diseño estructural en edificaciones de obras en general
ESPECIALISTA AMBIENTAL	ING. AMBIENTAL	Con experiencia mínima de un (1) año, como: especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable ambiental de obras en edificaciones en general.

**Acreditación:**

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



**Importante**

*El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.*

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 5,819,783.47 (CINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES CON 47/100 SOLES)**, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considerará obra similar a

**Mejoramiento y/o acondicionamiento y/o ampliación de centros de salud y/o hospitales y/o laboratorios de obras públicas y/o privadas.**

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación<sup>21</sup> de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la experiencia del postor en la especialidad.

**Importante**

*En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

<sup>21</sup> De acuerdo con la **Opinión N° 185-2017/DTN** "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo, mediante las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>I = Oferta            P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar            O<sub>i</sub> = Precio i            O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja            PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100<sup>22</sup> puntos</b></p>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección deben ser objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento del Expediente Técnico ni los requisitos de calificación.*

<sup>22</sup> De 83 a 100 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de la ejecución de la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: NORMA APLICABLE**

La ejecución contractual del presente Procedimiento de Selección se desarrollará bajo los lineamientos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante la Ley) y su Reglamento Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019), modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N° 308-2022-EF (en adelante el Reglamento) según lo indicado en las Bases del Procedimiento de Selección.

### **CLÁUSULA CUARTA: SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **CLÁUSULA QUINTA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA SEXTA: DEL PAGO**<sup>23</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en periodos de valorización [CONSIGNAR MENSUALES U OTRO TIPO DE PERIODO], conforme a lo previsto en la sección específica de las bases. Asimismo, LA ENTIDAD o EL CONTRATISTA, según corresponda, se obligan a pagar el monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de [CONSIGNAR PLAZO EN DÍAS] días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil. Para tal efecto, se formulará una valorización de intereses y el pago se efectuará en las valorizaciones siguientes.

Documentos para el pago:

- Factura.
- Valorización Mensual.
- Conformidad de la Supervisión o Inspector de obra.
- Conformidad del Coordinador de obra.
- Otros documentos que se soliciten en las bases del procedimiento de selección.

Finalmente, EL CONTRATISTA señala como Código de Cuenta Interbancaria (CCI) el N°....., del BANCO ..... a efecto que los pagos puedan ser abonados a dicha cuenta a nombre de la empresa: ..... con RUC N°.....

Cuenta Corriente: .....

Cuenta de Detracción: .....

### **CLÁUSULA SEPTIMA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.

#### **Importante para la Entidad**

- *Cuando en el expediente de contratación se establezca que la obra debe ejecutarse bajo la modalidad de ejecución llave en mano, en lugar del párrafo anterior, deberá considerarse lo siguiente, según corresponda:*

*“El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.”<sup>24</sup>*

*“El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento y el plazo de la operación asistida de la obra es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ASISTIDA DE LA OBRA, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.”<sup>25</sup>*

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>24</sup> Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que no incluya operación asistida.

<sup>25</sup> Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que incluya

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: ADELANTO DIRECTO**

***“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE EN NINGÚN CASO EXCEDAN EN CONJUNTO EL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.***

***EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el [CONSIGNAR ADELANTO O PRIMER DESEMBOLSO DEL ADELANTO DIRECTO] dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA.***

***Asimismo, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega de los demás adelantos directos en [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]<sup>26</sup>. La entrega del o los adelantos se realizará en [CONSIGNAR PLAZO Y OPORTUNIDAD].<sup>27</sup>***

***Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procederá la solicitud.***

- ***Si LA ENTIDAD considera necesario entregar adelantos para materiales e insumos a EL CONTRATISTA, deberá consignar la siguiente cláusula:***

operación asistida.

<sup>26</sup> Indicar el plazo y oportunidad conforme al expediente de contratación.

<sup>27</sup> Este párrafo solo deberá ser incluido cuando la Entidad prevea la entrega de más de un adelanto directo al contratista.



#### CLÁUSULA DUODECIMA: ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

**“LA ENTIDAD otorgará adelantos para materiales e insumos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE<sup>28</sup>] del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por EL CONTRATISTA.**

**La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de [CONSIGNAR PLAZO] días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales e insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de [CONSIGNAR PLAZO] días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.**

**La primera solicitud de EL CONTRATISTA debe realizarse una vez iniciado el plazo de ejecución de la obra. No procede el otorgamiento del adelanto para materiales e insumos en los casos en que las solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisición de materiales e insumos.**

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

La conformidad de la obra será dada con la suscripción del Acta de Recepción de Obra.

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA

**[INCLUIR<sup>29</sup> EN ESTA CLÁUSULA LA IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS QUE PUEDAN OCURRIR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, ASI COMO LA DETERMINACIÓN DE LA PARTE DEL CONTRATO QUE DEBE ASUMIRLOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, SEGÚN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LA DIRECTIVA “GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS”. LA GESTION DE RIESGOS FORMA PARTE DE LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA PUBLICADO EN LA OPCIÓN “VER EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA” DEL SEACE].**

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de **07 años**, contados a partir de la conformidad de la recepción TOTAL de la obra.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

<sup>28</sup> De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

<sup>29</sup> De acuerdo con el numeral 32.2 del artículo 32 de la Ley y el numeral 29.2 del artículo 29 del Reglamento, esta cláusula es obligatoria.

contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

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

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

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

En caso se haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico, incluir la siguiente penalidad<sup>30</sup>:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
(...)	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA], impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].

<sup>30</sup> De conformidad con el numeral 9.3 de la Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital", excepcionalmente, una Entidad, de manera previa a la convocatoria del procedimiento de selección de la contratación de una obra, puede solicitar autorización para usar un cuaderno de obra físico, cuando en el lugar donde se ejecuta la obra no haya acceso a internet. Para dicho efecto, debe presentar la respectiva solicitud, por cada contrato de obra, a través del formato previsto en el Anexo N° 1 de dicha Directiva.

*Esta penalidad solo aplica si el cuaderno de obra es físico.*

#### **Importante**

*De haberse previsto otras penalidades a las previstas, incluir los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en los artículos 165 y 207 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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



ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>31</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

CORREO ELECTRONICO: .....

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>31</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>32</sup>.*

---

<sup>32</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento			
	Fecha de emisión del documento			
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato			
	Tipo y número del procedimiento de selección			
	Descripción del objeto del contrato			
	Fecha de suscripción del contrato			
	Monto del contrato			
<b>4 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra			
	Ubicación de la obra (Región, Provincia y Distrito)			
	Nombres y apellidos del Supervisor de la Obra			
	Plazo de ejecución de la obra	Plazo original	días calendario	
		Ampliación(es) de plazo	días calendario	
		Total plazo	días calendario	
		Fecha de culminación de la obra		
		Fecha de recepción de la obra		
	Monto de la obra	Fecha de liquidación de la obra		
		Número de adicionales de obra		
		Monto total de los adicionales		
		Número de deductivos		
Monto total de los deductivos				
	Monto total de la obra (sólo componente de obra)			



<b>5 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora				
	Monto de otras penalidades				
	Monto total de las penalidades aplicadas				
<b>6 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL CONTRATO</b>	Junta de Resolución de Disputas	Si		No	
	Arbitraje	Si		No	
	N° de arbitrajes				
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad				
	RUC de la Entidad				
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia				
	Cargo que ocupa en la Entidad				
	Teléfono de contacto				
<b>8</b>					
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>				

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], su equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>35</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de la ejecución de una obra bajo el sistema a precios unitarios **incluir el siguiente anexo:***

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	
EJECUCION DE OBRA	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

...

**Importante**

- El postor debe adjuntar el desagregado de partidas que sustente su ofertaa, tal como se muestra de manera referencial en el siguiente ejemplo:*

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL

1	Total costo directo (A)	
2	Gastos generales	
2.1	Gastos fijos	
2.2	Gastos variables	
	Total gastos generales (B)	
3	Utilidad (C)	
	SUBTOTAL (A+B+C)	
4	IGV <sup>36</sup>	
5	Monto total de la oferta	

- 
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*
- *El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>36</sup> Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo  
i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores  
y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>37</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no ejecuta obras fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>37</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>38</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										

<sup>38</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>39</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

<sup>42</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO <sup>38</sup>	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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