



TERMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD ACOS - RED DE SALUD HUARAL" CON CUI N° 2159744.

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. AREA USUARIA

Oficina de Proyectos y Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Lima.

1.2. FINALIDAD PÚBLICA

La construcción y equipamiento del Centro de Salud Acos, es de suma importancia para brindar una mejor calidad de los servicios de salud que beneficiará directamente a toda la población de la localidad y lugares aledaños. En este contexto se ha considerado prioritaria la contratación de un consultor que supervise la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD ACOS - RED DE SALUD HUARAL" CON CUI N° 2159744, a fin de contribuir al cierre de brechas en salud.

1.3. ANTECEDENTES

En la actualidad, los cambios que se vienen experimentando en el campo de Salud Pública, obligan a la realización de modificaciones significativas en el diseño de las organizaciones de salud, con la finalidad de hacerlas más dinámicas, eficientes y competitivas y con ello elevar los niveles de calidad de atención en sus diferentes servicios, lo cual implica también adecuar, modernizar y ampliar su capacidad resolutive. Ante esta perspectiva, el Centro de Salud Acos - Red de Salud Huaral, se plantea garantizar un mayor acceso a la atención integral de salud con servicios adecuados y de calidad, cuya única finalidad consiste en brindar una adecuada provisión de salud a la población; respondiendo de esta manera al compromiso con la misma, especialmente aquella de menores recursos.

El Proyecto con Código Único N° 2159744, denominado: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD ACOS - RED DE SALUD HUARAL", según FORMATO N° 01: REGISTRO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN el proyecto se encuentra activo y viable. Siendo el GRL a través de la Gerencia Regional de Infraestructura la Unidad Ejecutora de Inversión del mencionado Proyecto.

1.4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

1.4.1. OBJETIVO GENERAL

El servicio tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PIP: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD ACOS - RED DE SALUD HUARAL" CON CUI N° 2159744.**

1.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Seguimiento, control técnico, legal y administrativo de la elaboración del expediente técnico de obra y equipamiento del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD ACOS - RED DE SALUD HUARAL" CON CUI N° 2159744, conforme a los términos de referencia del proyectista, contrato de supervisión, las bases del procedimiento de selección, y demás dispositivos técnicos, legales y reglamentarios que resulten de la aplicables a la contratación.
- ✓ Otorgar la conformidad del expediente técnico de obra y equipamiento según lo planteado a nivel de estudio definitivo.

1.5. GENERALIDADES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

El Supervisor se encargará totalmente de todos los servicios para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD ACOS - RED DE SALUD HUARAL" CON CUI N° 2159744, hasta otorgar la conformidad del expediente técnico de obra y equipamiento, según lo planeado a nivel de estudio definitivo.

1.5.1. SISTEMA DE CONTRATACION:





Según los artículos Art. 35° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado ¹, el sistema aplicable a la consultoría de obra será:

- A suma Alzada.
- Sin aplicación de fórmula polinómica y sus reajustes respectivos de precios.



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 el valor referencial, en ese orden de prelación². A continuación, se muestra la estructura de costos referencial:



¹ Aprobado con Decreto Supremo N° 0344-2018-EF.

² De conformidad con lo establecido en el Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, Art. 35°



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Oficina de Proyectos y Estudios.

ESTRUCTURA DE COSTOS								
SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO								
PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD ACOS - RED DE SALUD HUARAL" CON CUI N° 2159744								
I. GASTOS GENERALES						MAYO 2023		
A GASTOS DE SERVICIO DE CONSULTORIA (SUPERVISIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO)						Plazo: 90 dc		
	CÓDIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	MESES	COSTO (S/)	PARCIAL	TOTAL
COSTO DIRECTO								
A		Sueldos y Salarios						
	a.1.0	Personal profesional clave						
	a.1.1	Jefe de Supervisión	Mes					
	a.1.2	Especialista en Estructuras	Mes					
	a.1.3	Especialista en Arquitectura	Mes					
	a.1.4	Especialista en Instalaciones Eléctricas o Electromecánicas	Mes					
	a.1.5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes					
	a.1.6	Especialista en Telecomunicaciones	Mes					
	a.1.7	Especialista en Equipamiento hospitalario	Mes					
	a.2.0	Personal de apoyo profesional (+)						
	a.2.1	Asistente administrativo	Est.					
	a.3.0	Otros						
	a.3.1	Protocolos de Seguridad y Salud ante la Covid-19/Seguros	Est.					
GASTOS GENERALES								
B		Alquileres y Servicios						
	b.1.0	Alquileres						
	b.1.1	Oficina	Mes					
	b.1.2	Servicios, agua, luz, teléfono, internet	Mes					
	b.1.3	Alquiler de equipos de cómputo	Mes					
	b.1.4	Alquiler de camioneta (todo costo)	Und					
C		Movilización y apoyo logístico						
	c.1.0	Pasajes	N° DE PROF.					
	c.1.1	Pasajes de profesionales	Und					
	c.2.0	Viáticos						
	c.2.1	Viáticos de profesionales	Día					
	c.3.0	Otros						
	c.3.1	SCTR	Und					
D	d.1.0	Material Mobiliario y Útiles de Oficina						
	d.1.1	Impresión de planos	Und					
	d.1.2	Impresión de documentos	Und					
	d.1.3	Archivadores	Und					
	d.1.4	Copias de documentos	Und					
	d.1.5	Copias de Planos	Und					
COSTO DIRECTO								
Gastos Generales								
Utilidad								
Costo de Sub Total								
Impuesto General a las Ventas (IGV. 18%)								
COSTO TOTAL DE SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO								





1.5.2. ENTIDAD CONTRATANTE Y AREA USUARIA:

El Gobierno Regional de Lima para efectos de los presentes Términos de Referencia será reconocida como la Entidad, con sede en el distrito de Huacho.

El Área Usuaría del proceso de contratación de la consultoría de obra es la Oficina de Proyectos y Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura - GRL.

1.5.3. ORGANO SUPERVISOR Y REVISOR:

El proceso de evaluación de la consultoría de obra está a cargo de la Oficina de Proyectos y Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura.

1.6. ALCANCE DEL SERVICIO

1.6.1. Actividades Generales del Supervisor

- ✓ Otorgar la conformidad del expediente técnico.
- ✓ Emitir informes preliminares, periódicos y final de conformidad de los expedientes técnicos de obra, asignados a el Supervisor, incorporando las firmas y sellos correspondientes en toda la extensión para la aprobación respectiva según lineamientos solicitados por la Entidad.

1.6.2. Actividades específicas del supervisor

- ✓ Realizar todo lo relacionado con la Supervisión del desarrollo del Expediente Técnico a Nivel de ejecución de obra, teniendo como actividades necesarias cumplir: Revisión del entregable presentados por el Proyectista, verificación de cada una de las especialidades en cada etapa, realizar el seguimiento y control al avance de los productos, monitoreo y evaluación de la compatibilización de las especialidades, análisis y pronunciamiento de la conformidad técnica a la elaboración de expediente técnico a nivel de ejecución de obra.
- ✓ Para la revisión de la propuesta de intervención EL SUPERVISOR deberá tener en cuenta las Normas y Reglamentos señalados en los presentes Términos de Referencia; así como, las normas y leyes vigentes sobre el tema y otras que apliquen por cada especialidad según sea el caso.
- ✓ Coordinar estrechamente con la ENTIDAD contratante y PROYECTISTA, a fin de garantizar que el desarrollo del estudio definitivo se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normativa vigente y de los parámetros establecidos en los Términos de Referencia y en general, considerando que de existir inconsistencias como actualización de normativa vigente debe considerar la normativa que se establece para el desarrollo de proyectos para Establecimientos de Salud.
- ✓ Supervisar, revisar, evaluar, validar y controlar los avances del desarrollo del Expediente Técnico establecidos según el cronograma de trabajo definido contractualmente y según los requerimientos de la Entidad, verificando que se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente; y a los Términos de Referencia del PROYECTISTA y a las indicaciones que de manera formal le sean alcanzadas por la Entidad contratante.
- ✓ Tramitar en forma oportuna los informes de aprobación de los entregables de manera que la Entidad pueda tramitar los pagos correspondientes, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier demora en el mismo. De igual manera tramitar en forma oportuna los informes específicos en caso de atraso, recomendando cuando corresponda la aplicación de la penalidad correspondiente.
- ✓ Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona del proyecto, para verificar la veracidad de los datos consignados por el PROYECTISTA encargado de la elaboración del Expediente Técnico o en sus avances.
- ✓ Verificar y analizar la información consignada en el Expediente Técnico, siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas, posibles inconsistencias, incompatibilidades, omisiones, entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos para el desarrollo del Expediente Técnico.
- ✓ Verificar que los costos unitarios de los presupuestos, estén acorde con los costos del mercado, Mano de Obra Calificada y No Calificada, Materiales, Equipos Electromecánicos ligados a la obra civil, Mobiliario, Equipos Biomédicos, Herramientas y en general todos los elementos considerados en el Expediente Técnico.
- ✓ Verificar la existencia de permisos, autorizaciones, certificaciones, entre otros y toda la documentación necesaria para la aprobación del Expediente Técnico a Nivel de Ejecución de Obra.
- ✓ Participar con su jefe de supervisión y especialistas correspondientes de las reuniones de presentación de anteproyecto y expediente técnico final en la especialidad correspondiente.





- ✓ La SUPERVISION deberá acreditar su asistencia y apersonarse a la Entidad, previa coordinación, en los días en que el PROYECTISTA realice la entrega de sus respectivos entregables.
- ✓ Verificar que los Entregables cumplan con toda la documentación requerida en los TDR del PROYECTISTA y que todos los planos y documentos se encuentren debidamente foliados, visados y firmados por el Representante Legal, jefe del Proyecto y los profesionales o especialistas, de acuerdo a los productos presentados por el PROYECTISTA, para luego elaborar el Informe correspondiente según la FASE que corresponda.
- ✓ Recomendar y asesorar respecto a las propuestas técnicas a considerarse en el proyecto, asimismo se pronunciará y recomendará la aplicación de las penalidades del caso y según éstas ameriten, con la cual el COORDINADOR DE PROYECTOS pueda aplicar la debida penalidad

1.6.3. Calidad y nivel de exigencia de la prestación

La calidad de los Informes de Supervisión de los Expedientes Técnicos definitivo a presentarse, y de los estudios que lo sustentarán, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, LA ENTIDAD exigirá un alto desempeño y compromiso a EL SUPERVISOR para con el proyecto, el cual deberá elaborar los formatos adecuados para la revisión de cada entregable, así como un formato cubriendo los requisitos mínimos de los entregables de su TDR.

EL SUPERVISOR y su Personal deberán contar con la experiencia y conocimiento técnico para el ejercicio de las prestaciones requeridas según los TDR; por lo tanto, no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éstos prestarán, al desarrollar o elaborar los productos para LA ENTIDAD.

Para todos los efectos contractuales, por el simple hecho de presentar sus propuestas, los Postores, así como quien finalmente obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato; están plenamente conscientes de la responsabilidad que asumen, comprometiéndose expresamente a cumplir con el nivel de exigencia establecido, así como con el objeto del contrato.

1.6.4. Resultado esperado

EL SUPERVISOR, al finalizar el contrato con LA ENTIDAD, habrá otorgado la Conformidad a los Expedientes Técnicos de Obra, Equipamiento y Contingencia, correspondiente al establecimiento de salud, materia de contratación.

1.6.5. Labores post- estudio

EL SUPERVISOR absolverá todas las consultas que se puedan presentar posterior a la aprobación del expediente técnico, sin perjuicio que la Entidad tome las acciones que el caso amerita de acuerdo a las observaciones encontradas. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en lo que al Expediente Técnico se refiere en la etapa del proceso de selección, incluidas las etapas previas, durante y post Obra.

1.6.6. Aprobación y conformidad de los entregables del estudio definitivo

La aprobación del Expediente Técnico Definitivo la otorgará LA ENTIDAD mediante documento aprobatorio, a requerimiento de la Oficina de Proyectos y Estudios por recomendación de EL SUPERVISOR en su informe de conformidad.

1.7. SEGUROS

EL CONTRATISTA debe contar con los seguros que correspondan para el equipo técnico profesional del proyecto y del personal que realice las visitas y trabajos de campo de acuerdo a los protocolos de bioseguridad ante la Covid-19, de acuerdo a las disposiciones del DECRETO SUPREMO N° 103-2020-EF y la RESOLUCION MINISTERIAL N° 031-2023-MINSA. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONTRATISTA y su equipo de profesionales y técnicos, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

1.8. MARCO LEGAL PARA LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

1.8.1. General:

- ✓ Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 31638 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1444 - Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225.



- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- ✓ El Decreto Legislativo N° 1252 - Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N° 027-2017-EF - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

1.8.2. Específico:

- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificado por ley N° 29889
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- ✓ Decreto Supremo N° 035-2014-SA, del 27 de noviembre del 2014, mediante el cual se crea el Programa Nacional de Inversiones en Salud; modificado por Decreto Supremo N° 32-2017-S.A. de fecha 23.NOV.2017.
- ✓ Decreto Supremo N° 020-2014-SA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud, y su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 024-2016-SA.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, Ley del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 027-2017-EF.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- ✓ Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ✓ Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- ✓ Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de Contingencia
- ✓ Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- ✓ Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- ✓ Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 031-2010-SA, Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- ✓ Resolución Ministerial N° 045-20015/MINSA- Norma Técnica de Salud NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud de Primer Nivel de Atención
- ✓ Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Reglamento de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- ✓ Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación y normatividad asociada.
- ✓ Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- ✓ Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Utilización y modificatorias.
- ✓ Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE, Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- ✓ Normas ANSI/TIA/EIA-568-A, Estándares en Instalaciones de Cableado Estructurado.
- ✓ Normas ANSI/TIA/EIA-606-A, Estándares en Sistemas de Administración de Infraestructuras de Telecomunicaciones.





- ✓ Norma ANSI/EIA/TIA 942, Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320—2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- ✓ Reglamento nacional de edificaciones (RNE), actualizado.
- ✓ Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.

1.9. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO (REFERENCIAL):

El proyecto se encuentra ubicado:

- Distrito : San Miguel de Acos
- Provincia : Huaral
- Departamento : Lima
- Región Geográfica : Costa
- Latitud : 11°16'26" S
- Longitud : 76°49'19" W

2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **Consultorías en obras urbanas, edificaciones y afines**, en la categoría B o superior.

b) Del personal

Personal Clave

Para la elaboración del Expediente Técnico, el Consultor debe contar el siguiente personal clave:

PERSONAL CLAVE		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Ingeniero Supervisor, Coordinador, Responsable o la combinación de estos, de: Estudios, Proyecto o Ingeniería; en consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista de Estructuras y/o Especialista estructural y/o Jefe de Estructuras y/o Calculista y/o Especialista en Cálculo; en consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Arquitectura, Seguridad y Señalética Hospitalaria	Arquitecto	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, en Arquitectura, Seguridad y Señalética Hospitalaria y/o Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura; en consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Instalaciones Eléctricas o Electromecánicas	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista.	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, en Instalaciones Eléctricas o Electromecánicas; en consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Jefe de Instalaciones sanitarias; en consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Telecomunicaciones	Ingeniero de Sistemas, y/o Electrónico, y/o de Telecomunicaciones	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Ingeniero o Jefe de; Telecomunicaciones, en consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Equipamiento Hospitalario	Ingeniero Industrial y/o ambiental y/o geógrafo y/o civil y/o Geólogo	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Jefe, o Responsable de; Equipamiento Hospitalario, Equipos Electromédicos, Equipamiento Biomédico, en consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria.



Importante:

Todos los profesionales considerados como personal clave deberán contar con colegiatura y habilidad vigente, las mismas que deberán ser presentadas para su participación efectiva en el servicio.

Nota 1: Se verificará en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria -SUNEDU a través del siguiente link <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diplomado respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá que para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 2: Documentos para la acreditación del cargo de desempeño: la entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

Consultorías similares al objeto de la convocatoria: Elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos de inversión en infraestructura de salud, centros de salud, postas médicas, establecimientos de salud, hospitales o edificaciones similares.

Definición de edificaciones similares: Edificios de oficinas, universidades o instituciones educativas, tiendas por departamento (retails), centros comerciales.

Actividades a Desarrollar

El personal clave deberá cumplir las siguientes actividades:

c.1) Jefe del Proyecto

- Será responsable de la supervisión y calidad del Proyecto y expediente Técnico en su totalidad; asimismo, será responsable de la coordinación entre especialidades.
- El Jefe de SUPERVISION es responsable de evaluar la elaboración del expediente técnico.
- Coordinar con los especialistas para la SUPERVISION del expediente técnico.
- Coordinar con los especialistas la absolución de consultas que se hagan por parte de la oficina de Infraestructura del gobierno regional.
- Evaluar el expediente técnico para su presentación.
- Será responsable de verificar que el proyecto se desarrolle de acuerdo a las metas y componentes.
- Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico.

c.2) Especialista en Estructuras

- Será quien revise el planteamiento de las propuestas de solución estructural, las memorias descriptivas y de cálculo estructural, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro Estructuras. Asimismo, validará y aprobará el estudio de mecánica de suelo y levantamiento topográfico y otros estudios de su especialidad de ser el caso.
- Verifica y supervisa los estudios de Mecánica de Suelos con fines de Cimentación, Estudio de evaluación estructural y el Formato de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de la Obra.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de educación aplicable y del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el consultor proyectista en función a los TDR descritos en el presente y del proyectista.
- Revisar la compatibilización de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.

c.3) Especialista en Arquitectura, Seguridad y Señalética Hospitalaria

- Será quien revise el planteamiento de las propuestas de solución arquitectónica, las memorias descriptivas, los planos de señalización, las especificaciones técnicas y demás documentos del rubro de Arquitectura, en base a la verificación del estudio de levantamiento Topográfico del terreno y Arquitectónica de la edificación existente, siendo el que verifique la compatibilización de los planteamientos y propuestas presentadas por los demás especialistas del proyectista.
- Revisar la compatibilización la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el consultor proyectista referente a la parte de Arquitectura elaborado en función a sus TDR's.
- Revisar la compatibilización de la propuesta de señalética y del plan de contingencia que intervienen en el desarrollo del proyecto.





- Revisar la calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles para edificar el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y de seguridad. Asimismo, es el responsable de la presentación de los planos de distribución de equipamiento.

c.4) Especialista en Instalaciones Eléctricas o Electromecánicas.

- Será quien revise el planteamiento de las propuestas de solución eléctrica previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas y Mecánico Eléctricas.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de educación aplicable y del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el consultor proyectista, según lo solicitado en los TDR's.
- Revisar la compatibilización de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Gestionar y obtener la factibilidad del servicio de energía eléctrica ante el concesionario correspondiente.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Verifica el Estudio de la resistividad del terreno (pozos de tierra).

c.5) Especialista en Instalaciones Sanitarias

- Será quien revise el planteamiento de las propuestas de solución sanitaria (agua y desagüe) previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro Instalaciones Sanitarias.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de educación aplicable y del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el consultor proyectista, en la especialidad de instalaciones sanitarias según lo solicitado en los TDR's.
- Revisar la compatibilización de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.

c.6) Especialista en Telecomunicaciones

- Estará a cargo de la evaluación de la propuesta del sistema de telecomunicaciones correspondiente.
- Deberá revisar la documentación para el proyecto de pedido de factibilidad de ser necesario.
- Revisar la compatibilización de la propuesta de dicha especialidad con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.

c.7) Especialista en Equipamiento Hospitalario.

- Será responsabilidad de este especialista evaluar el planteamiento referente al equipamiento del centro de salud y coordinar de manera permanente con el jefe de proyecto para la conformidad del estudio definitivo.

Adicionalmente se aclara que, según la Ley peruana, todo profesional para ejercer labores en territorio peruano, debe estar incorporado y habilitado en el colegio profesional correspondiente.

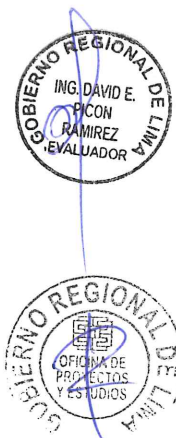
La Entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio del o los profesionales del equipo técnico propuesto en caso se observe bajo rendimiento técnico durante la ejecución del servicio de consultoría de obra. Los profesionales reemplazantes deberán sustentar igual o mayor capacidad técnica y experiencia que aquel que se sustituya.

c) Del equipamiento

Asimismo, deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

- 01 plotter A1.
- 01 fotocopidora, A-3.
- 01 cámara fotográfica digital 16mp.
- 01 camioneta 4x4.

El equipamiento (mínimo y estratégico) deberá tener una antigüedad no mayor a cinco (5) años contados a partir de su adquisición.





d) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION**, 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 Consultorías similares al objeto de la convocatoria: Elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos de inversión en infraestructura de salud, centros de salud, postas médicas, establecimientos de salud, hospitales o edificaciones similares.

Definición de edificaciones similares: Edificios de oficinas, universidades o instituciones educativas, tiendas por departamento (retails), centros comerciales.

e) De las otras penalidades

Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de control de la Oficina de Proyectos y Estudios.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.1 UIT por cada día de ausencia de personal.	Según informe de control de la Oficina de Proyectos y Estudios.
3	Inasistencias a reuniones Las inasistencias de algún profesional especialista o del Gerente del Proyecto propuesto a las reuniones según la programación PERT-CPM realizada por EL CONTRATISTA o por la Oficina de Proyectos y Estudios de LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (0.1) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio de personal correspondiente	Según informe de EL COORDINADOR de la Oficina de Proyectos y Estudios, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
4	Confirmación de recepción de un correo electrónico. La no confirmación de la recepción de un correo electrónico enviado por LA ENTIDAD, EL REVISOR, EL COORDINADOR, y otros directamente relacionados con la elaboración del Expediente técnico, en un periodo de UN (1) día calendario después de haber recibido la notificación.	La penalidad será de una (0.5) UIT por cada día calendario de no confirmar la recepción de la notificación.	Según informe de EL COORDINADOR de la Oficina de Proyectos y Estudios, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
5	Por los cambios del personal Clave, solicitados por EL CONSULTOR, que no tenga origen en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, aun cuando sean aprobados por el área usuaria, dará lugar a una penalidad, por cada profesional que se cambie.	0.25 UIT por cambio de profesional	Según informe de control de la Oficina de Proyectos y Estudios
6	Documentación incompleta y desactualizada. Será aplicable si el contratista no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación.	La penalidad será de una (0.5) UIT por cada reunión en la que EL CONTRATISTA presente Documentación incompleta y desactualizada. (la información será considerado desactualizada cuando no se haya subsanado las deficiencias encontradas en reuniones pasadas)	Según informe de EL COORDINADOR de la Oficina de Proyectos y Estudios, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso





3. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la elaboración del expediente técnico será de 90 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de entrega de terreno, de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZOS
1	Entregable N° 1	20 días calendario
2	Entregable N° 2	40 días calendario
3	Entregable N° 3	30 días calendario
TOTAL		90 días calendario

3.1. PLAZO TOTAL DE LA CONSULTORIA DE OBRA

El plazo máximo previsto para la ejecución total de la prestación del servicio de consultoría para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y Contingencia; es de **NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO**.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONTRATISTA para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y Contingencia, y no incluye los plazos que LA ENTIDAD y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables. Tampoco incluye los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones a cargo de EL CONTRATISTA, plazos que LA ENTIDAD determinará y aplicará, para cada entregable, según lo previsto en el Art. 168° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso, que EL CONTRATISTA efectúe la presentación de los entregables después de los plazos previstos para ello, o no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por LA ENTIDAD; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en los Art. 162° y 168° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, penalidad que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento, ello sin perjuicio de proceder con la resolución del contrato.

3.2. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA DE OBRA

El inicio del plazo contractual rige desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega del Terreno, la cual será suscrita por el representante del contratista (Jefe de Equipo u otro que haya designado El Contratista) y el representante designado por la Entidad (GOBIERNO REGIONAL DE LIMA) o Establecimiento de salud.

Dentro de los tres (3) días calendario siguientes de perfeccionado el contrato, la Entidad comunicará al contratista, la fecha y hora en que deberá apersonarse al establecimiento del centro de salud para hacer efectiva la entrega del terreno.

3.3. PLAZOS PARA PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES DE LA CONSULTORIA DE OBRA

La ejecución de la consultoría se realizará en tres (3) Entregables o etapas, teniendo como resultado el Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y Contingencia definitivo, con el cual se ejecutará la Obra prevista. Cada Fase tiene un plazo de elaboración, un plazo de revisión, un plazo de subsanación de observaciones y un plazo de verificación, según se indica más adelante.

Plazos y Número de Entregables

Con la finalidad de cumplir con la meta del proyecto dentro del plazo previsto, se considera necesario que EL CONTRATISTA, en base a estos términos de referencia, presente el plan de trabajo detallado (tanto de campo como de gabinete) y el cronograma de actividades del desarrollo de la consultoría concordante con la fecha de inicio del plazo de ejecución, hasta los **TRES (03) DIAS CALENDARIOS** posteriores a la suscripción del Acta de Entrega del Terreno, con la siguiente información:

- Un diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir.
- Una programación PERT-CPM (utilizando el MS PROJECT), mostrando los tiempos de ejecución por día de las tareas a realizar y las metas a cumplir, las que deberían estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los y términos de referencia.
- La programación PERT-CPM deberá estar desarrollada de manera detallada considerando en su estructura los principales títulos de cada documento técnico que contiene el expediente técnico hasta un segundo nivel.





NOTAS ACLARATORIAS

Sobre los plazos de ejecución:

Los plazos de presentación para cada entregable se contabilizan de la siguiente manera:

- **Primer Entregable:** Veinte (20) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de firmada el acta de entrega de terreno de consultoría de obra.
- **Segundo Entregable:** Cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Primer Entregable, la notificación se podrá realizar a través de correo electrónico emitido por el jefe del área usuaria, dirigido al mail oficial del consultor
- **Tercer entregable:** Treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Segundo Entregable, la notificación se podrá realizar a través de correo electrónico emitido por el jefe del área usuaria, dirigido al mail oficial del consultor

Los plazos establecidos suman los Noventa (90) días calendarios. Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma Consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.

El tiempo que se tome la Entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo de la consultoría.

Los plazos para la subsanación de observaciones por parte del Consultor regirán conforme lo señalado en el artículo 168° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Los tiempos que demoren en la subsanación de observaciones a partir de la segunda revisión de un mismo entregable, quedan bajo responsabilidad de la firma consultora, desde la notificación hasta el levantamiento total de las observaciones, de acuerdo al literal e) del presente Numeral 7.

Importante: El correo electrónico oficial del Consultor deberá ser consignado en la "Declaración Jurada de Datos del Postor" a ser presentada en la oferta técnica.

GENERALIDADES SOBRE LOS PLAZOS PARA PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES -CONSULTORIA DE OBRA

Cada entregable tiene un plazo de revisión, subsanación de observaciones y verificación, según se indica en el acápite correspondiente a cada entregable.

EL CONTRATISTA podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa.

EL CONTRATISTA debe presentar los entregables a LA ENTIDAD, por escrito en mesa de partes, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
- Entregable que corresponda, en un (1) ejemplar físico original y un (1) CD o DVD con los archivos digitales completos, que contenga los planos en CAD según las características requeridas de presentación.
- Copia del documento mediante el cual LA ENTIDAD otorga conformidad del entregable precedente. Sólo para el caso del entregable inicial, se adjuntará copia del Contrato.
- Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.

Luego de la recepción en mesa de partes del entregable, LA ENTIDAD, antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación del contenido del mismo. De estar incompleto se devolverá a EL CONTRATISTA considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

De ser admitido se revisará el entregable, y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL CONTRATISTA para su respectivo levantamiento, para lo cual LA ENTIDAD ha definido el plazo correspondiente, según los criterios establecidos en el Art. 168° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad de cada entregable estará a cargo de la Oficina de Proyectos y Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura, como área técnica de LA ENTIDAD, incluyendo, de ser necesario, la opinión favorable de los órganos y/o de las entidades encargadas del proceso de revisión.

En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, EL CONTRATISTA





deberá adjuntar la documentación de autorización de LA ENTIDAD. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del nuevo profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL CONTRATISTA, así como el currículo vitae documentado correspondiente que demuestre el cumplimiento del perfil profesional mínimo exigido por el presente documento.

4. ENTREGABLES

Corresponde la revisión y conformidad por cada uno de los documentos de presentación mencionados en los TDR.

De existir observaciones en el Entregable de EL PROYECTISTA, el SUPERVISOR comunicará dentro plazo establecido, mediante un informe y pliego de observaciones a LA ENTIDAD, para que sea derivado al PROYECTISTA, previa revisión por el COORDINADOR DE PROYECTOS, y se proceda a levantar las observaciones en un plazo establecido y recomendado por EL SUPERVISOR.

Se vuelve a precisar que el informe de EL SUPERVISOR se considera su entregable. Este, a través del COORDINADOR DE PROYECTOS designado por la ENTIDAD, será revisado previo traslado al PROYECTISTA. De existir observaciones serán devueltos a EL SUPERVISOR para el levantamiento de observaciones correspondientes en el plazo que determine LA ENTIDAD, siendo responsabilidad de EL SUPERVISOR los plazos que demande su levantamiento

De acuerdo a los plazos indicados en el numeral 3.1.3. de los presentes Términos de Referencia, el consultor deberá presentar TRES (3) entregables.

La presentación se deberá realizar en la mesa de partes de la Gerencia Regional de Infraestructura, sito en Av. Circunvalación S/N – Agua Dulce, Huacho.

Luego del Acta de entrega de terreno el Consultor tiene un plazo de siete (07) días calendarios para la presentación de los siguientes documentos:

- Entrega del Plan de Trabajo
 - ✓ Criterios, metodologías y procedimientos que se emplearán en la Elaboración del Estudio.
- El plan de trabajo debe incluir las principales actividades a desarrollar y el personal asignado en cada actividad, la estimación del tiempo de duración y recursos a utilizarse. (Incluye el Cronograma de Gantt).
 - ✓ Un diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir.
 - ✓ Una programación PERT-CPM (utilizando el MS PROJECT), mostrando los tiempos de ejecución por día de las tareas a realizar y las metas a cumplir, las que deberían estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los y términos de referencia.
 - ✓ La programación PERT-CPM deberá estar desarrollada de manera detallada considerando en su estructura los principales títulos de cada documento técnico que contiene el expediente técnico hasta un segundo nivel.
 - ✓ En la programación PERT-CPM realizada por EL CONTRATISTA deberá programar reuniones de coordinación entre su equipo técnico y LOS REVISORES cada 15 días calendarios, a cada reunión EL CONTRATISTA deberá asistir con los profesionales necesarios según las especialidades que constan en su programación, deberá traer los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación.



4.1. Primer Entregable:

Siendo la presentación de los entregables de la Fase 1 del PROYECTISTA, en función a cada una de las intervenciones en la zona de intervención del proyecto; el contenido de los informes de revisión de cada uno de los mismos tendrá el siguiente contenido:

Informe de Revisión, contempla la Supervisión y revisión de la siguiente documentación:

- Estudio de Mecánica de Suelos y Geotecnia
- Levantamiento Topográfico de la Zona de Intervención.
- Actualización del Programa Medico Funcional "PMF" y Programa Medico Arquitectónico "PMA"

INFORME DE CONFORMIDAD

En este documento el SUPERVISOR indicará expresamente si el entregable es conforme, de acuerdo a lo exigido en los Términos de Referencia de la consultoría, normas y reglamentos aplicables al desarrollo y elaboración de los expedientes técnicos, según los TDR del PROYECTISTA, adjuntando el Informe Correspondiente por cada Especialista





a su cargo comprendido en dicho entregable.

ESTRUCTURA DEL INFORME Y ANEXOS REQUERIDOS

1. El Informe que contenga la siguiente documentación sin que sean restrictivo ni limitativo, de acuerdo a la siguiente estructura:
 - Datos Generales del Expediente Técnico
 - Antecedentes
 - Análisis
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
 - Anexos
 - Conformidades de c/u de los Especialistas
2. Check List
3. Copia del Cuaderno de Control
4. Copia del informe conteniendo la revisión y aprobación del producto presentado por el PROYECTISTA en la FASE 1, adjuntando el Entregable del mismo y tolos los anexos respectivos según los TDR's.
5. Copia del informe de inspección de campo.
6. Copia del Plan de Trabajo. (de ser el caso).

4.2. Segundo Entregable:

Una vez recibida la conformidad del Primer Entregable, se procederá a la elaboración del proyecto integral de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas o Electromecánicas, Telecomunicaciones, Equipamiento hospitalario. El contenido de los informes de revisión de cada uno de los mismos tendrá el siguiente contenido:

Informe de Revisión, contempla la Supervisión y revisión de la siguiente documentación:

- Memoria Descriptiva del Proyecto (Avance).
- Coordinaciones de inicio de trámites antes las entidades respectivas (Municipalidades, Empresas de Servicios Públicos, Entidades Públicas, etc.)
- Especialidad de Arquitectura, Seguridad y Señalética Hospitalaria (Incluye el informe al 100%).
- Especialidad de Estructuras (Incluye el informe al 100%).
- Especialidad de Instalaciones Eléctricas o Electromecánicas (Incluye el informe al 100%).
- Especialidad de Instalaciones Sanitarias (Incluye el informe al 100%).
- Especialidad de Telecomunicaciones y Equipamiento Hospitalario (Incluye el informe al 100%).
- Especialidad de Equipamiento Hospitalario (Incluye el informe al 100%).

INFORME DE CONFORMIDAD

En este documento el SUPERVISOR indicará expresamente si el entregable es conforme, de acuerdo a lo exigido en los Términos de Referencia de la consultoría, normas y reglamentos aplicables al desarrollo y elaboración de los expedientes técnicos, según los TDR del PROYECTISTA, adjuntando el Informe Correspondiente por cada Especialista a su cargo comprendido en dicho entregable.

ESTRUCTURA DEL INFORME Y ANEXOS REQUERIDOS

1. El Informe que contenga la siguiente documentación sin que sean restrictivo ni limitativo, de acuerdo a la siguiente estructura:
 - Datos Generales del Expediente Técnico
 - Antecedentes
 - Análisis
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
 - Anexos
 - Conformidades de c/u de los Especialistas
2. Check List





3. Copia del Cuaderno de Control
4. Copia del informe conteniendo la revisión y aprobación del producto presentado por el PROYECTISTA en la FASE 1, adjuntando el Entregable del mismo y todos los anexos respectivos según los TDR's.
5. Copia del informe de inspección de campo.

Copia del Plan de Trabajo. (de ser el caso).

4.3. Tercer Entregable:

Una vez recibida la conformidad del Segundo Entregable, se procederá a la elaboración de los metrados, sustento de metrados y presupuestos y toda documentación que complementen la obtención del Estudio Definitivo completo.

Informe de Revisión, y compatibilización final entre los documentos que conforman el Expediente Técnico, a fin que la Entidad proceda a la revisión y conformidad de los mismos, quedando así apto para la entrega definitiva.

Contempla la Supervisión y revisión de la siguiente documentación:

- Memoria de Cálculo de las estructuras proyectados (Avance al 100%).
- Memoria Descriptiva del Proyecto (Avance al 100%).
- Informe y Diseño Estructural (Avance al 100%).
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos y/o Plan de Monitoreo Arqueológico (Presentado al Ministerio de Cultura).
- Ficha Técnica Ambiental.
- Metrados, Costos y Presupuestos de Obra (Avance al 100%).
- Especificaciones Técnicas.
- Planos definitivos del Proyecto.

Asimismo; contempla la Supervisión y revisión del contenido mínimo del expediente técnico

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La consultora deberá presentar el Expediente Técnico completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

- Resumen Ejecutivo
- Memoria Descriptiva del Proyecto
- Estudios Básicos de Ingeniería
- Ingeniería del Proyecto (Diseño)
- Especificaciones Técnicas Constructivas por Especialidades
- Planilla de Sustentación de Metrados
- Presupuesto Base
- Análisis de Precios Unitarios.
- Relación de Insumos.
- Relación de Equipo Mínimo.
- Cálculo de Movilización y Desmovilización de maquinaria.
- Cálculo de Flete Terrestre.
- Fórmula Polinómica.
- Cronogramas de Ejecución de Obras
- Documentos Varios
- Panel Fotográfico
- Plan de Contingencia durante la ejecución de la obra.
- Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos – OSCE.
- Cuadro Comparativo entre Metas y Costos del Perfil de Inversión vs Expediente Técnico, el informe respectivo sustentando las posibles diferencias, de ser el caso (Informe de Consistencia Perfil vs Expediente Técnico).
- Planos del Proyecto





5. OTRAS CONSIDERACIONES

5.1. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- El proveedor del servicio de consultoría conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, en concordancia con lo descrito en el ítem de personal clave, quienes serán los responsables de la supervisión de la elaboración de los estudios definitivos.
- El proveedor del servicio de consultoría será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de su programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Con el fin de garantizar la calidad de los Estudios Definitivos, durante el desarrollo del estudio, el Jefe de Supervisión, velará por la revisión de la presentación de los planos de las distintas especialidades compatibilizadas entre sí, con todos los detalles requeridos en obra. El Expediente deberá estar firmado por todos los especialistas participantes, incluido el Jefe de Proyecto.
- Cuando los revisores de la OPE-GRI convoquen a reuniones de coordinación (de las diferentes especialidades), será obligatoria la presencia del personal clave convocado y del Jefe de Supervisión.
- Todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

5.2. ADELANTOS

La entidad no ha considerado la entrega de adelantos de ningún tipo.

5.3. SUBCONTRATACION

Se encuentra prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

5.4. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor deberá guardar absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la presente prestación.

5.5. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Gobierno Regional de Lima tendrá todos los derechos de la propiedad intelectual, incluidos sin limitaciones, los patentes, derecho de autor, nombre comercial y marcas registradas respecto de la supervisión y la elaboración del expediente técnico denominado: **"MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD ACOS - RED DE SALUD HUARAL" CON CUI N° 2159744.**

5.6. FORMA DE PAGO

El pago a EL CONTRATISTA por los entregables efectuados durante el desarrollo del expediente técnico, sólo será procedente contra prestación aprobada³, y según la disponibilidad presupuestal de LA ENTIDAD.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el Informe de Conformidad Técnica de LOS REVISORES; así como con el V°B° de EL COORDINADOR designado por LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, una vez obtenida las condiciones para el pago (presentación y aprobación de los entregables). El pago final está sujeto a la aprobación del Expediente Técnico. Los pagos se efectuarán según el siguiente cuadro:

CUADRO 03 - PAGOS EXPEDIENTE TÉCNICO	
PAGOS	FORMA DE PAGO
Fase 1	20 % del monto contratado, a la conformidad del entregable de la Fase 1 correspondiente a la supervisión de la elaboración del expediente técnico del PIP: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD ACOS - RED DE SALUD HUARAL" CON CUI N° 2159744.

³ Numeral 39.1 del Artículo 39° de la Ley de Contrataciones del Estado.



Fase 2	40 % del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 2 correspondiente a la supervisión de la elaboración del expediente técnico del PIP: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD ACOS - RED DE SALUD HUARAL" CON CUI N° 2159744
Fase 3	30 % del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 3 correspondiente a la supervisión de la elaboración del expediente técnico del PIP: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD ACOS - RED DE SALUD HUARAL" CON CUI N° 2159744.
ÚLTIMO PAGO	10% del monto contratado, a la emisión de la resolución de aprobación del expediente técnico.

Los plazos y el procedimiento de pago es el que se describe en el Art. 171° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONTRATISTA dentro de los QUINCE (15) DIAS CALENDARIO siguientes a la conformidad de los entregables, o aprobación del Expediente Técnico; siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

La documentación mínima alcanzada por EL CONTRATISTA a LA ENTIDAD, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD, a través de su Oficina de Proyectos y Estudios, o la aprobación del Expediente Técnico.
- Factura o Recibo por Honorarios.
- Para los pagos, EL CONTRATISTA adjuntará un (1) ejemplar físico (original) del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital.
- Sólo para el caso del último entregable, luego de comunicada la conformidad técnica EL CONTRATISTA entregará:
 - CUATRO (4) ejemplares físicos: Un (1) original y tres (3) copias, con sello y firma original del Representante Legal y de los profesionales responsables, foliado en todo su contenido.
 - 01 CD con Archivos digitales de la documentación impresa en formato editable.
 - 01 CD con archivo digital en formato PDF de todo el expediente técnico firmado y foliado.

5.7. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El consultor es el responsable por los errores, deficiencias o por vicios ocultos por un plazo de tres (03) años contados a partir de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

5.8. REAJUSTES DE LOS PAGOS

La entidad no ha considerado reajuste a los pagos.

5.9. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto del personal clave requerido como Jefe de Supervisión. • Título Profesional de Ingeniero Civil del personal clave requerido como Ingeniero Especialista en Estructuras. • Título Profesional de Arquitecto del personal clave requerido como Especialista en Arquitectura, seguridad y señalética hospitalaria. • Título Profesional, de Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista del personal clave requerido como Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas o Electromecánicas. • Título Profesional de Ingeniero Sanitario del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Sanitarias. • Título Profesional, en Ingeniero de Sistemas y/o Electrónico y/o de Telecomunicaciones del personal clave requerido como Ingeniero Especialista en Telecomunicaciones.





	<ul style="list-style-type: none">Título Profesional, en Ingeniero electrónico y/o Médico y/o Lic. en Equipos Electromedicos y/o carreras afines del personal clave requerido como Ingeniero Especialista en Equipamiento Hospitalario. <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>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Ingeniero Supervisor, Coordinador, Responsable o la combinación de estos, de: Estudios, Proyecto o Ingeniería; en consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido como Jefe de Supervisión.Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista de Estructuras y/o Especialista estructural y/o Jefe de Estructuras y/o Calculista y/o Especialista en Cálculo; en consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido como Especialista en Estructuras.Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, en Arquitectura, Seguridad y Señalética Hospitalaria y/o Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura; en consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido como Especialista en Arquitectura, seguridad y señalética hospitalaria.Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, en Instalaciones Eléctricas o Electromecánicas; en consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Eléctricas o Electromecánicas.Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Jefe de Instalaciones sanitarias; en consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Sanitarias.Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Ingeniero o Jefe de; Telecomunicaciones, en consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura, del personal clave requerido como Especialista en Telecomunicaciones.Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Jefe, o Responsable de; Equipamiento Hospitalario, Equipos Electromédicos, Equipamiento Biomédico, en consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido como Especialista en Equipamiento hospitalario. <p><u>Nota:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Consultorías similares al objeto de la convocatoria: Elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos de inversión en infraestructura de salud, centros de salud, postas médicas, establecimientos de salud, hospitales o edificaciones similares.Definición de edificaciones similares: Edificios de oficinas, universidades o instituciones educativas, tiendas por departamento (retails), centros comerciales <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>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ 01 plotter A1.➤ 01 fotocopidora, A-3.➤ 01 cámara fotográfica digital 16mp.➤ 01 camioneta 4x4. <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION**, 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 **Consultorías similares al objeto de la convocatoria**: Elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos de inversión en infraestructura de salud, centros de salud, postas médicas, establecimientos de salud, hospitales o edificaciones similares.

Definición de edificaciones similares: Edificios de oficinas, universidades o instituciones educativas, tiendas por departamento (retails), centros comerciales

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 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 pago⁴.

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".



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
ING. JEYSON OLIVER RAMIREZ RAMOS
JEFE DE LA OFICINA DE PROYECTOS Y ESTUDIOS
C.R. N° 165451

Firma, sello y Nombres completos del
Funcionario responsable del Área Usuaria

⁴ 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"

(...)

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