

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	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 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022
y octubre de 2022

BASES INTEGRADAS



GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCABELICA

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024/GOB.REG.HVCA/CS-
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA
PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CASTROVIRREYNA
DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA,
DEPARTAMENTO DE HUANCABELICA" – CUI N° 2331865.**

HUANCABELICA - 2024

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

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 y resumen ejecutivo.

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.*
- *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 Digitales²). 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

² 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>

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben 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 tomará 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 técnica, el comité de selección verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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 prestará el servicio, 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 RNP³.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. 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.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.12. 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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.*
- *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 el artículo 139 del Reglamento y 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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 entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. 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.

3.6.2. 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.

3.7. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que 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 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.8. 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.

3.9. 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 : GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA – SEDE CENTRAL.

RUC N° : 20486020882

Domicilio legal : JR. TORRE TAGLE N° 336 – HUANCANELICA.

Teléfono: : 067 – 452891 ANEXO 1125 – 1128.

Correo electrónico: : procesos.grh@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CASTROVIRREYNA DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA"– CUI N° 2331865.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 751,294.20** (setecientos cincuenta y un mil doscientos noventa y cuatro con 20/100 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 abril del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 751,294.20	S/. 676,164.78	S/. 826,423.62

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 27 - 2024/GOB.REG.HVCA/GGR-ORA, con fecha 29 de abril del 2024.

⁴ 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.

⁵ 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 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.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-15: Recursos Determinados

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 **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **90 días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez con 00/100 Soles) en caja de la entidad, ubicado en el Jr. Torre Tagle N° 336 – Huancavelica - Huancavelica, y deberá recabar las bases en el Área de Procesos 5to piso de la Oficina de Abastecimiento del Gobierno Regional de Huancavelica, previa cancelación en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE
- 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 del año fiscal 2024.

- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones.
 - Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
 - Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
 - Código Civil.
 - Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) 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 – PIDE⁷ 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.

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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/>

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) 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)**

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. 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.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *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.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁸ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹¹.
- l) 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 clave.
- m) 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 integrantes¹².

Importante

- *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 clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, 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 personal clave 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 supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión 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 personal 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".*

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹² Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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 Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. 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 y dirigido a la Oficina de Abastecimiento - Equipo de Trabajo de Ejecución Contractual - 4to piso del Gobierno Regional de Huancavelica, sito en el Jr. Torre Tagle N° 336 – Huancavelica - Huancavelica; y en caso sea de manera virtual al siguiente correo electrónico: mesadepartes@regionhuancavelica.gob.pe

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, de la siguiente manera:

PAGOS	FORMA DE PAGO
ENTREGABLE N° 01	NINGUNO
ENTREGABLE N° 02	30% DEL MONTO CONTRACTUAL A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE 02 POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE 02 POR PARTE DEL SUPERVISOR, LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.
ENTREGABLE N° 03	30% DEL MONTO CONTRACTUAL A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE 03 POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE 03 POR PARTE DEL SUPERVISOR, LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

ENTREGABLE N° 04	40% DEL MONTO CONTRACTUAL A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE 04 POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE 04 POR PARTE DEL SUPERVISOR, LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y VÍA ACTO RESOLUTIVO POR LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.
------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

- Informe del funcionario responsable del Supervisor, Sub Gerencia de Estudios y Gerencia Regional de Infraestructura dará la conformidad a la Resolución de Aprobación del expediente técnico de Saldo de Obra.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Huancavelica, dirigido a la Oficina de Abastecimiento, sito en el Jr. Torre Tagle N° 336- Huancavelica.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad al Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los pagos estarán sujetos a reajuste. La fórmula para aplicar es la siguiente:

$$V_r = V_o (K_r - A/C (K_r/K_a - 1))$$

Donde:

V_r = Monto de la valorización reajustada.

V_o = Monto de valorización correspondiente al mes del servicio, a precios contractuales.

K_r = Coeficiente de reajuste (I_r/I_o).

K_a = Coeficiente de reajuste del adelanto (I_a/I_o).

I_r = Índice de precios al consumidor publicados por INEI que corresponde al mes de pago.

I_o = Índice precios al consumidor publicados por INEI que corresponde al mes del Valor Referencial.

I_a = Índice de precios aprobados por INEI que corresponde al mes que corresponde al mes en que se pagó el adelanto.

A = Monto de Adelanto otorgado.


C = Monto del Contrato.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.


3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL
HUANCABELICA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION
DEL EXPEDIENTE TECNICO DE SALDO DE OBRA DEL
PROYECTO DE INVERSION PUBLICA DENOMINADO:**

**TÍTULO DEL PROYECTO:
"MEJORAMIENTO DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DEL
ESTABLECIMIENTO DE
SALUD CASTROVIRREYNA
DEL DISTRITO Y PROVINCIA
DE CASTROVIRREYNA,
DEPARTAMENTO DE
HUANCABELICA"**



**CUI N°
2331865
S.G.E.**

Dr. Leoncio Hayllani T.

GESTIÓN 2023 - 2026



ÍNDICE GENERAL

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	5
3. ANTECEDENTES.....	5
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	6
4.1. Objetivo General:	6
4.2. Objetivo Específico:	6
5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	7
5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR.....	7
5.1.1 Descripción:	7
5.1.2 Ubicación de los Proyectos:	7
5.1.2.1 Generalidades.....	7
5.1.2.2 Ubicación del terreno:	7
5.1.2.3 Linderos y colindancia:	8
5.1.2.4 Situación legal del terreno:	8
5.2 ACTIVIDADES:	9
5.3 PROCEDIMIENTO:	14
5.4 PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR:	15
5.5 SEGUROS:.....	22
5.6 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:.....	22
5.6.1 LUGAR:	22
5.6.2 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	22
5.6.3 ESTUDIOS Y GESTIONES QUE DEBERÁ REALIZAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR: ..	24
5.6.3.1 PRIMER ENTREGABLE	24
5.6.3.2 SEGUNDO ENTREGABLE.....	24
5.6.3.3 TERCER ENTREGABLE:.....	28
5.6.3.4 CUARTO ENTREGABLE.	31
5.7 REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBE ELABORAR EL CONSULTOR	38
5.8 INDICACIONES COMPLEMENTARIAS:.....	39
5.8.1 CRITERIOS ARQUITECTÓNICOS PARA EL PROYECTO:	39
5.8.2 OBRA BÁSICA (ESTRUCTURAL)	40



GOBIERNO REGIONAL
HUANCABELICA

5.8.3	ACABADOS	40
5.8.4	INSTALACIONES	40
5.8.5	PROGRAMA MÉDICO FUNCIONAL (PMF).....	41
5.8.6	PROGRAMA MÉDICO ARQUITECTÓNICO (PMA)	41
5.8.7	DE LA PROPUESTA:	56
5.1.1	CONSIDERACIONES ESPECIFICAS PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS PRELIMINARES.	57
5.1.2	REFERIDO AL LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO.....	58
5.1.3	REFERIDO AL ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS.	58
5.1.4	REFERIDO AL ESTUDIO DE VULNERABILIDAD DE LAS ESTRUCTURAS.	59
5.1.5	CONSIDERACIONES GENERALES.....	59
5.1.1	FUENTES DE INFORMACIÓN	59
5.2	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECIFICOS DEL CONSULTOR Y EQUIPO TÉCNICO:	60
5.2.1	OBLIGACIONES:.....	60
5.3	REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL.....	85
5.3.1	REQUISITOS DEL PROVEEDOR	85
5.3.2	CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS	86
5.3.3	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.....	86
5.3.4	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:	86
5.3.5	PERFIL DEL EQUIPO PROFESIONAL CLAVE:	87
5.3.6	CAPACITACIÓN.....	96
5.3.7	PERSONAL DE APOYO/NO CLAVE	96
6.	ACOTACIONES RESPECTO AL ENTREGABLE.....	98
7.	CONFIDENCIALIDAD.	102
8.	PROPIEDAD INTELECTUAL.	102
9.	MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.	102
10.	FORMA DE PAGO	103
11.	CONFORMIDAD DEL SERVICIO	104
12.	PENALIDADES.....	104
13.	OTRAS PENALIDADES APLICABLES.....	105
14.	RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	106





GOBIERNO REGIONAL
HUANCavelica

15.	VICIOS OCULTOS.....	106
16.	RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA 107	
17.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	107
18.	AFECTACIÓN PRESUPUESTAL.....	107





GOBIERNO REGIONAL
HUANCVELICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SALDO DE OBRA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra para el proyecto **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CASTROVIRREYNA DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA"** – CUI N° 2331865.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La necesidad de brindar una adecuada infraestructura hospitalaria y mejorar la calidad del servicio de salud; siendo esta responsabilidad del estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población.

El Gobierno Regional de Huancavelica, a través de la Sub Gerencia de Estudios como órgano responsable de la Ejecución de los Estudios Definitivos de los Proyectos de Inversión Pública (PIP) contemplados en el presente año, desarrolla actividades para mejorar la calidad y administración de los Expedientes Técnicos; que depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Regional de Infraestructura; en la cual se ha planteado elaborar el Expediente Técnico DEL SALDO DE OBRA del proyecto **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CASTROVIRREYNA DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA"**- CUI N° 2331865; para tal fin ha formulado los términos de referencia, donde se detalla claramente las exigencias, requisitos y plazos para la formulación, evaluación y aprobación del estudio.

3. ANTECEDENTES

3.1. ANTECEDENTES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

El proyecto de inversión pública denominado: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CASTROVIRREYNA DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA"**. Ha sido declarado viable fecha 03 de noviembre del 2016. Posteriormente ha tenido registro de verificación, cuyo último registro se efectuó con fecha 01 de diciembre del 2020.

3.2. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

- El Centro de Salud de Castrovirreyna esta categorizado como I-4, con Registro Nacional de Establecimientos de Salud Código RENAES (IPRESS) N° 0004002.
- El terreno para el proyecto tiene PARTIDA N° 11018059, de propiedad de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE HUANCVELICA, que consta con un ÁREA = 15,465.00 m².

3.3. ANTECEDENTES DE LA OBRA EJECUTA



GOBIERNO REGIONAL
HUANCANELICA

- El CONSORCIO EJECUTOR DE SALUD CASTROVIRREYNA conformado por las empresas CHINA CIVIL ENGINEERING CONSTRUCTION CORPORATION SUCURSAL DEL PERÚ (90% DE PARTICIPACIÓN) y INIP INGENIERIA INTEGRACION DE PROYECTOS S.A.C. (10% DE PARTICIPACION) firma el CONTRATO N° 146-2021/ORA el día 06 de octubre del 2021 por el monto de S/. 50,900,000.00 (Cincuenta Millones Novecientos Mil con 00/100). Por el plazo de ejecución de 300 días calendarios.
- Mediante ACTA DE INICIO DE EJECUCION DE OBRA, el GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA Y EL CONSORCIO EJECUTOR DE SALUD CASTROVIRREYNA acuerdan iniciar la ejecución de la obra el día 27 de octubre del 2021.
- Mediante RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 146-2022/GOB.REG-HVCA/GR, con fecha 18 de julio del 2022. La entidad declara la NULIDAD DEL CONTRATO N° 146-2021/ORA, de fecha 06 de octubre del 2021, suscrito por la empresa contratista CONSORCIO EJECUTOR DE SALUD CASTROVIRREYNA, representada por el Sr. Jaime Rolando Lino Moya, en razón a la transgresión del principio de presunción de veracidad para el perfeccionamiento del CONTRATO N° 146-2021/ORA.



Mediante RESOLUCIÓN GENERAL REGIONAL N° 139-2024/GOB.REG-HVCA/GGR, de fecha 27 de febrero del 2024 se aprueba el informe de CORTE DE OBRA del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CASTROVIRREYNA DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA", con un monto valorizado reconocido la suma de 2,073,676.10 equivalente al 4.07% del monto contractual y quedando un saldo por ejecutar por la suma de S/. 48,826,323.90. equivalente al 95.93% del monto contractual.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General:

Según la Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889, el Estado Peruano es responsable de promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de Salud a la población en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad.

Contratar los servicios de una Consultoría (Persona Natural o Jurídica) para la elaboración del Expediente Técnico del saldo de Obra del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CASTROVIRREYNA DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA", y contar con un estudio técnico a detalle para la buena ejecución del proyecto; enmarcado en los parámetros bajo los cuales fue declarado viable.

4.2. Objetivo Específico:

Contar con el expediente técnico de **Saldo de Obra**, para la culminación de la obra del proyecto: " MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CASTROVIRREYNA DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA,



DEPARTAMENTO DE HUANCavelica"– CUI N° 2331865; que cumpla con los parámetros técnicos, normativos y legales vigentes exigibles por el Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS del MINSA.

- ✓ Determinar el costo del Proyecto de Inversión Pública (PIP) para su ejecución.
- ✓ Contar con un estudio técnico a detalle para la buena ejecución del proyecto.
- ✓ Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, Técnicas, normativas, arquitectónicas, estructurales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc., que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- ✓ Definir las características técnicas de diseño del proyecto señalado.
- ✓ Definir las especificaciones de construcción del proyecto indicado.
- ✓ Establecer el plazo de ejecución del saldo de obra.
- ✓ El Expediente Técnico de Saldo de Obra deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la Obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad de El Consultor.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1.1 Descripción:



Elaborar un expediente técnico de **Saldo de Obra** que incluya los componentes de; infraestructura, equipamiento, capacitación y otros que permitan continuar con la ejecución del proyecto de acuerdo con la normativa vigente y exigible para esta tipología de proyectos.

5.1.2 Ubicación de los Proyectos:

5.1.2.1 Generalidades

Nombre del establecimiento	: Centro de Salud de Castrovirreyna
categoría actual	: I-4
Dirección (terreno propuesto)	: Costado de la Av. Los Libertadores
Red	: Huancavelica/ Microred Castrovirreyna
Código RENAES	: 0004002.
Unidad Ejecutora	: Gerencia Regional de Infraestructura.
Área total	: 15,465.00 m2.

5.1.2.2 Ubicación del terreno:

El terreno propuesto se encuentra en la zona pre urbano de la provincia de Castrovirreyna, cuenta con INFORME TECNICO N° 081-2016/GOB.REG.HVCA/GRDS-DIRESA; de selección de terreno para el establecimiento de salud emitido por DIRESA en donde concluye lo



siguiente: (...) el terreno seleccionado para la construcción del nuevo C.S. Castrovirreyna SI CUMPLE con tener área disponible suficiente para dicha infraestructura.

5.1.2.3 Linderos y colindancia:

- Por el Norte : Con el Jr. Astohuaraca, con 106.16 ml.
- Por el Sur : Con el Jr. Gil Rivera Plaza, con 135.63 ml.
- Por el Este : Con la Av. Los Libertadores, con 126.67 ml.
- Por el Oeste : Con la propiedad de terceros, con 131.72 ml.



5.1.2.4 Situación legal del terreno:

El terreno cuenta con saneamiento físico legal constando la propiedad a través de la ficha registral N° 11018059 en la Zona Registral N° XI, sede Ica, oficina registral Huancavelica, con título de dominio inscrito a nombre de la Dirección Regional de Salud Huancavelica, con fecha de presentación el 09/11/2012 el cual deja constancia que se ha registrado lo siguiente:

Se emite el CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS N° 00001-2016-S.G.D.T.YM.A/MPC. por la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, con fecha de emisión el 12 de mayo del 2016, el cual indica el total de área del terreno con 15,465.00 m².



5.2 ACTIVIDADES:

Para la elaboración del estudio, el Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Presentar un plan de trabajo detallado de las actividades y su respectivo cronograma de actividades, en función al contenido del expediente técnico de Saldo de Obra y los entregables programados.
- Verificar que la zona de intervención del estudio no presente ningún problema de saneamiento físico legal y de ser el caso tendrá la responsabilidad de tramitar y obtener la documentación y actualizaciones ante las instancias y/o entidades correspondientes.
- Realizar visitas de campo a las zonas donde se ubica el proyecto; con la finalidad de recoger información primaria.
- El trabajo de campo deberá realizarlo con equipo y personal especializado propuesto, debiendo dejar constancias de estas acciones en acta firmada por la supervisión y/o evaluación del proyecto.
- Realizar el desarrollo del estudio conjuntamente con todo el equipo técnico propuesto.
- Elaborar el presupuesto en base a costos unitarios, cotizaciones acordes al lugar donde se ejecutará el proyecto.
- Mantener reuniones de trabajo durante todo el proceso de elaboración del estudio con el área usuaria, responsable de la evaluación y supervisión de evaluar permanentemente el avance.
- Subsanar las observaciones que pudiera realizar el área responsable de la evaluación.
- Desarrollar los estudios básicos del proyecto empleando equipos adecuados con certificaciones, calibraciones según los requerimientos técnicos del sector salud, evaluación, área usuaria.
- Elaborar el expediente técnico de saldo de Obra la media Tensión del proyecto, debiendo de garantizar la factibilidad del servicio eléctrico en el establecimiento de salud.
- Elaborar el expediente técnico de la habilitación urbana del área a intervenir.
- Elaborar el expediente técnico para la obtención de la licencia de construcción.
- Tramitar y adjuntar los estudios que requiera la unidad evaluadora de CREET, según el contenido indicado en la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI. – Directiva para la formulación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión.
- Tramitar y adjuntar los documentos de sostenibilidad que requiera la unidad evaluadora de CREET, según indica la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI. – Directiva para la formulación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el GORE Huancavelica, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
- Hacer seguimiento documentario constante con el equipo técnico evaluador a fin de cumplir con los plazos programados de elaboración de los diferentes componentes del Expediente Técnico Saldo de Obra.
- Subsanar las observaciones de cualquier índole y tener la predisposición para subsanar las observaciones que pudiera realizar la unidad evaluadora de CREET, según indica la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI.



- Presentar el expediente técnico de Saldo de Obra según lo estipule la unidad evaluadora de CREET, según indica la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI.
- Otras que se considere pertinente la unidad evaluadora de CREET, según indica la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI.

Estudios y Gestiones que deberá realizar y presentar el Consultor.

- **Servicio de Estudio de Mecánica de Suelos:** Este servicio hace referencia al estudio de mecánica de suelos de las áreas del terreno a cimentar, de acuerdo a las normas vigentes en el Reglamento Nacional de Construcciones RNC – NTE E.050 (Suelos y Cimentaciones), el laboratorio deberá estar certificado por el Instituto Nacional de Calidad - INACAL, así como indicaciones que brinde la unidad evaluadora de CREET, según indica la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI.
- **Expedición del CIRA – Plan de Monitoreo Arqueológico: Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).**
La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC "Normas y Procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y N° 060-2013-PCM" aprobado con Resolución Viceministerial N° 037-2013-VMPCIC MC del 30 de mayo del 2013; y la Directiva N° 001-2010/MC "Procedimientos especiales para la implementación del Decreto Supremo N° 009-2009-ED" aprobado mediante Resolución Ministerial N° 012-2010-MC, del 06 de octubre del 2010. Deberá entregar **Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) - Opinión de que no requiera CIRA de tener infraestructura existente.**
- **Tramite de Exigibilidad de Certificación Ambiental y EIA:** Identificación de la Autoridad Competente, determinación de la exigibilidad Ambiental del Proyecto de acuerdo la Ley del SEIA y Elaboración del Instrumento de Gestión Ambiental, según lo requerido normativamente, garantizando contar con las autorizaciones requeridas por esta entidad.
- **Cartera de Servicios:**
Se deberá de gestionar la emisión de la cartera de servicios por parte de DIRESA- HVCA, este documento es base para la propuesta de Programa Medico Arquitectónico del establecimiento de salud. De contarse con la Cartera de Servicios desfasada en el expediente se deberá de actualizar, teniendo en cuenta la cartera de servicio del proyecto de inversión, indicaciones del área usuaria, así como DIRESA HVCA.
- **Plan Medico Funcional (PMF):**
Se deberá de gestionar la elaboración y aprobación del Programa Medico Funcional del establecimiento de Salud; por la DIRESA-HVCA; de contarse con el PMF en el estudio de inversión y este requiera ser actualizado, deberá de realizarse los tramites según directivas y formatos de DIRESA-HVCA.
- **Programa Médico Arquitectónico (PMA):**
Se deberá de elaborar, gestionar la aprobación del Plan Medico Arquitectónico del establecimiento de Salud por parte de DIRESA-HVCA; de contarse con el PMA en el



estudio de inversión y este requiera ser actualizado, deberá de realizarse los tramites según directivas y formatos de DIRESA-HVCA.

- **Programa de Equipamiento (PE)**

Se deberá de gestionar la elaboración y aprobación del Programa de Equipamiento del establecimiento de Salud; por la DIRESA-HVCA; de contarse con el PE en el estudio de inversión y este requiera ser actualizado, deberá de realizarse los tramites según directivas y formatos de DIRESA-HVCA.

- **Disponibilidad de recursos humanos**

Se deberá de gestionar la elaboración y aprobación del Disponibilidad de Recursos Humanos del establecimiento de Salud; por la DIRESA-HVCA; de contarse con el Disponibilidad de Recursos Humanos en el estudio de inversión y este requiera ser actualizado, deberá de realizarse los tramites según directivas y formatos de DIRESA-HVCA.

- **Programa de Recursos Humanos (PRH)**

Se deberá de gestionar la elaboración y aprobación del Programa de Recursos Humanos del establecimiento de Salud; por la DIRESA-HVCA; de contarse con el PRH en el estudio de inversión y este requiera ser actualizado, deberá de realizarse los tramites según directivas y formatos de DIRESA-HVCA.



- **Planteamiento Arquitectónico del Proyecto:**

Se deberá de elaborar, gestionar la aprobación del Planteamiento Arquitectónico del proyecto por parte de DIRESA-HVCA; se deberá de cumplir con los requerimientos técnicos del MINSA y DIRESA-HVCA, así como las condicionantes topográficas, PMA-PMF-Cartera de Servicios; Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM-V.01; "Infraestructura y Equipamiento de los establecimientos de salud del Segundo Nivel de Atención".

- **Saneamiento Físico Legal del Terreno.**

Verificar y contrastar los documentos de Saneamiento Físico Legal in situ. Cualquier variación deberá ser comunicado oportunamente para su regularización y/o actualización bajo responsabilidad de la Entidad.

- **Estudio de Gestión de Riesgos y Vulnerabilidad.**

Realizar los Estudios de Riesgos y Vulnerabilidad de acuerdo, Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras; Ley N° 29664 Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, Lineamiento Técnico del proceso de Estimación del Riesgo de Desastres, aprobado con R.M. N° 332-2012-PCM, Resolución Jefatural N° 112-2014 - CENEPRED/I, aprueba el "Manual para la Evaluación de riesgos originados por Fenómenos Naturales", y demás normas vigentes que sean necesarias. Al elaborar el expediente técnico de Saldo de Obra se deberá incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles 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; ello consiste en un instrumento dirigido a incorporarse a la planificación de los proyectos; identificando y analizando de manera cualitativa el peligro y la vulnerabilidad de los elementos expuestos en un área geografía, valorando



de manera preliminar el nivel de riesgo, considerando los contenidos que las normas vigentes requieran para la envergadura del proyecto.

- **Elaboración de Plan de Seguridad**

Para el Plan de Seguridad del Proyecto se realizarán según las normas de seguridad establecidas por el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, según la tipología del proyecto.

- **Factibilidades de Servicio:**

Se deberá realizar los trámites en las autoridades competentes, para la obtención de las factibilidades de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica (de no contar con la potencia requerida o de no tener llegada de energía eléctrica para el funcionamiento de la nueva infraestructura se deberá hacer la documentación técnica necesaria para una ampliación de redes energéticas), servicio de Internet u otros que indique la supervisión y/o el evaluador CREET; las factibilidades deben de garantizar su vigencia durante el proceso de licitación, ejecución del proyecto, debiendo tener una vigencia mínima de 02 años a partir de la aprobación del expediente técnico Saldo de Obra.

- **Estudio Impacto Ambiental:**



El consultor será responsable de elaborar el Instrumento de Gestión Ambiental (IGA) siguiendo los procedimientos y contenidos que se indica en Ley N° 27446 del sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento (Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM) y sus modificatorias (Decreto legislativo N° 1078). Así mismo considerando lo dispuesto en la directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012- MINAM.

La Firma Consultora deberá presentar la solicitud de clasificación de la Categoría (según art 36° del Reglamento de Ley del SEIA) de su proyecto ante la Autoridad Competente y este deberá contener, además de los requisitos previstos en el artículo 113° de la Ley N° 27444, como mínimo los documentos para la evaluación preliminar, siendo los siguientes:

- a) Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar.
- b) Descripción del proyecto
- c) Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico.
- d) Plan de Participación Ciudadana.
- e) Descripción de los posibles impactos ambientales.
- f) Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales.
- g) Plan de Seguimiento y Control.
- h) Plan de cierre o Abandono.
- i) Cronograma de ejecución.
- j) Presupuesto de implementación.
- k) Propuesta de Clasificación de la Categoría.

Los estudios ambientales para evaluación preliminar, además deberá sistematizar en estos puntos:



- La identificación de las dimensiones ambientales que están siendo afectadas o pueden ser afectadas por la unidad productora del servicio y por el PIP. Considerar como base el diagnóstico del área de estudio.
- Se deberá ejecutar el monitoreo de calidad ambiental (aire, ruido, suelo, agua, según corresponda) durante la etapa de elaboración de la evaluación ambiental preliminar. El monitoreo, análisis de muestras y emisión de resultados, deberá ser realizado por un laboratorio ambiental que cuente con la acreditación de INACAL, según lo indicado en los estándares de calidad ambiental.¹
- Los recursos naturales que se utilizan o se utilizarán tanto en la fase de inversión como en la de operación y mantenimiento. Considerar como base el diagnóstico del o los servicios que se intervendrán con el PIP y el planteamiento de los requerimientos de recursos señalado en numeral 4.5 de estos contenidos.
- Los residuos que se generan o generarán por la unidad productora o por el PIP, así como los procesos de tratamiento y disposición final. Considerar como base el diagnóstico del o los servicios que se intervendrán con el PIP y el análisis técnico de las alternativas de solución, las cuales deben estar basadas como mínimo en los lineamientos establecidos en la Ley de residuos sólidos (Decreto Legislativo N° 1278), su reglamento (Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM) y las normas del sector relacionadas a este componente ambiental.
- Las medidas de mitigación o control de los impactos ambientales y sociales actuales y futuros. Consignar los costos atribuibles a dichas medidas.
- Las actividades que se desarrollarán para el cierre o abandono en la fase de inversión y de post-inversión.
- Los costos de elaboración de la evaluación preliminar de los impactos ambientales, considerando los contenidos mínimos del Anexo VI del Reglamento de la Ley del SEIA. Si la Autoridad Competente ya hubiese emitido la Calificación Anticipada considerar el nivel de estudio establecido.
- Se deberá ejecutar un mecanismo de participación ciudadana en la etapa de elaboración de la evaluación ambiental preliminar.
- Para la Categoría I el documento de la Evaluación Preliminar constituye la DIA a que se refiere el artículo 36°, la cual, de ser el caso, será aprobada por la Autoridad Competente, emitiéndose la certificación ambiental. Para las Categorías II y III, el titular deberá presentar una propuesta de términos de referencia para el estudio de impacto ambiental correspondiente, para su aprobación.
- La elaboración del IGA debe realizarse con estricta sujeción al marco legal vigente y a los Términos de Referencia aprobados por la Autoridad Competente, debiéndose ejecutar y documentar el proceso de participación ciudadana que se lleve a cabo, de conformidad con lo aprobado en la etapa de clasificación. Para lo cual, se debe desarrollar los siguientes temas:

Requisitos ambientales del proyecto

- Etapa pre operativa
- Etapa operativa
 - ✓ Identificación y calificación de impactos ambientales y sociales
 - ✓ Identificación y calificación de impactos viales

¹ En el caso de que el IGA se clasifique como categoría 2 o 3, el monitoreo ejecutado puede formar parte de la información primaria necesaria para el proyecto



GOBIERNO REGIONAL
HUANCavelica

- ✓ Análisis y determinación de jerarquía de impactos ambientales, sociales y viales
- ✓ Formulación de medidas de mitigación
- ✓ Etapa de ejecución de obra
- ✓ Etapa de operación del hospital
- Al finalizar el proceso el proyecto deberá contar con la Certificación Ambiental. La elaboración del IGA deberá estar a cargo de una empresa consultora acreditado y registro vigente para estas actividades en el sector competente.

5.3 PROCEDIMIENTO:

IDT	Procedimiento	UM (Tarea/acción)	METAS	Responsable
Acciones previas para la elaboración del Expediente técnico de Saldo de Obra.				
Elaboración del Expediente técnico de Saldo de Obra (Obra, equipamiento, capacitación y sensibilización, Instrumento Ambiental, etc.)				
Elaboración del Expediente técnico de Saldo de Obra .				
	Estudios previos y anteproyecto	ACCIÓN	Expediente técnico preliminar	Consultor
	Presentación, revisión y aprobación (incluye levantamiento de observaciones)	ACCIÓN	Informe de Observaciones	Supervisor
3	Expediente Técnico de saldo de Obra a nivel de Licencia de edificación, planos memorias, especialidades.	ACCIÓN	Expediente técnico preliminar	Consultor
4	Presentación, revisión y aprobación (incluye levantamiento de observaciones)	ACCIÓN	Informe de Observaciones	Supervisor
5	Expediente Técnico de saldo de Obra a nivel de ejecución de obra, equipamiento	ACCIÓN	Expediente técnico completo	consultoría
6	Obtención de la licencia de construcción, habilitación urbana, CIRA, Expediente de Media Tensión, otras requeridas.	DOCUMENTO	Autorizaciones	consultoría
7	Conformidad del Expediente Técnico de saldo de Obra, equipamiento, capacitación y sensibilización.	DOCUMENTO	Termino de referencia	Unidad ejecutora/Gobierno Regional Sede Central/Gerencia Regional de Infraestructura/





				Sub Gerencia de Estudios.
--	--	--	--	---------------------------

5.4 PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR:

(Serán de aplicación obligatoria las normas vigentes, así como las normas emitidas durante la vigencia contractual).

Normas Generales:

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, 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.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444; y su Reglamento, aprobado y modificado recientemente por Decreto Supremo N° 082-2019-E
- ✓ Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. D.L. 1157 y su reglamento, con énfasis en el Art. 27 del reglamento que demanda la opinión favorable de la autoridad sanitaria del pliego correspondiente sobre la correspondencia del programa y el diseño arquitectónico del estudio de reinversión y el expediente técnico de Saldo de Obra. Desde el primer hasta el último Avance, el proyectista deberá trabajar coordinadamente con la respectiva consultora supervisora, la entidad ejecutora, y con la autoridad sanitaria correspondiente, Dirección Regional de Salud DIRESA a través de la Entidad Ejecutora
- ✓ Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Ley N° 28187.
- ✓ Ley N° 27658. Ley Marco de Modernización de la gestión del estado y sus normas modificatorias (leyes NS 27842, 27852 y 27899).
- ✓ Ley N° 27785. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica. Ley Anual del Presupuesto del Sector Público del año respectivo.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Normas Técnicas de Control Interno.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 196-2010-CG Contralor General aprueba Directiva N° 002-2010-CG/OEA "Control previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra" (ítem. 22. Responsabilidades, 22.1 Responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente Técnico de Obra).
- ✓ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- ✓ Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- ✓ Ley N° 28966, Ley Complementaria al Marco Legal del Ejercicio Profesional del Arquitecto.
- ✓ Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor, modificado por Ley N° 28571 y Ley N° 28131.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprobó la directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus Anexos y Formatos".
- ✓ Otras normas legales aplicables y vigente.



Normas y reglamentos para la elaboración del expediente técnico Saldo de obra, equipamiento, capacitación:

- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado y sus modificaciones.
- ✓ Pautas y recomendaciones para la elaboración de Expedientes Técnicos (MEF-INVIERTE.PE)
- ✓ Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27639 y Ley N° 27920.
- ✓ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus reglamentos.
- ✓ Ley N° 29476 Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.
- ✓ Norma técnica de salud N° 110-MINSA/DGIEM: "Infraestructura y Equipamiento de los Centros de Salud del Segundo Nivel de Atención".
- ✓ Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- ✓ Ley N° 28028, Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08.MAY.2006 y publicado el 08.JUN.2006 y sus modificaciones. (Normas A.010, A.050, A.080, A.120, A.130, A.140, entre otras).
- ✓ Decreto Supremo N° 027-2017-SA, Aprueba Política Nacional de Hospitales Seguros frente a los Desastres que contiene el Plan de Acción 2017-2021 y crean la Comisión Multisectorial de Hospitales Seguros Frente a los Desastres.
- ✓ Guía para la reducción de vulnerabilidad en el diseño de nuevos establecimientos de salud, 2004 de la OPS/OMS (como referencia).
- ✓ Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM.
- ✓ Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobado con Decreto Supremo N° 013-2006-SA.
- ✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM.
- ✓ Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), aprobado con Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J.
- ✓ Manual para la Evaluación de Riesgos Ocasionados por Fenómenos Naturales, aprobado con Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 021 MINSA/DGSP-V.01 - Categorías de Establecimientos del Sector Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 022-MINSA/DGSP-V.02 - Norma Técnica de Salud de Gestión de la Historia Clínica, aprobada con Resolución Ministerial N° 597-2006.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 030 MINSA/DGSP V.01 - Norma Técnica de los Servicios de Anestesiología, aprobada con Resolución Ministerial N° 486-2005/MINSA.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCANELICA

- ✓ Norma Técnica de Salud N° 040-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para la atención Integral de Salud de la Niña y el Niño, aprobado con Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 041-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para el Control de la Tuberculosis, aprobada con Resolución Ministerial N° 383-2006/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 042-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de los Servicios de Emergencia, aprobada con Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 057-MINSA/OGDN-V.01 - Norma Técnica de Salud para el transporte asistido de pacientes por vía terrestre, aprobada con Resolución Ministerial N° 953-2006/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 136-MINSA/2017/DGIESP - Norma Técnica de Salud para el Manejo de la Cadena de Frio en las Inmunizaciones, aprobada con Resolución Ministerial N° 497-2017/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 062-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Hemodiálisis, aprobada con Resolución Ministerial N° 845-2007/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 062-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Tratamiento del Dolor, aprobada con Resolución Ministerial N° 1013-2007/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 065-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para Transporte Asistido de Pacientes por Vía Aérea, Ambulancias Aéreas, aprobada con Resolución Ministerial N° 336- 2008/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 067-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud en Tele-salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 365-2008/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 072-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica, aprobada con Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 079-MINSA/DGSP-INR V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación, aprobada con Resolución Ministerial N° 308- 2009/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 096-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobada con Resolución Ministerial N° 554-2012/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 098-MINSA/DIGESA-V.01 - Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 749-2012/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 101-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de Salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia, aprobada con Resolución Ministerial N° 280-2013/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 103-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética, aprobada con Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM-V.01 - Infraestructura y equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención, aprobada con Resolución Ministerial N° 660- 2014/MINSA.
- ✓ Normas Técnicas para Proyecto de Arquitectura y Equipamiento de Centros Hemodadores, aprobado con Resolución Ministerial N° 307-99-SA/DM.





GOBIERNO REGIONAL
HUANCANELICA

- ✓ Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de salud de la Niña y el Niño, aprobada con Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA.
- ✓ Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA)
- ✓ Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02 - Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud, aprobado con Resolución Ministerial N° 853- 2012/MINSA.
- ✓ Directiva Administrativa N° 197-MINSA/DGSP-V.01 - Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA.
- ✓ Directiva Administrativa N° 211-MINSA -DGIEM -V.01 - Directiva Administrativa que Regula el Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud en el ámbito del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 832-2015/MINSA.
- ✓ Directiva Administrativa N° 08-DGIEM-MINSA - Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización de los establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Directoral N° 015-2015-DGIEM.
- ✓ Código Nacional de Electricidad Utilización 2006, aprobado con Decreto Supremo N° 057-04-PCM y sus modificaciones.
- ✓ Resolución Ministerial N° 217-2004-MINSA, disposición de Residuos Sólidos.
- ✓ Resolución Ministerial N° 668-2004/MINSA, que aprueba el documento "Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva".
- ✓ Norma Técnica Peruana IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- ✓ Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.
- ✓ Normas Técnicas Peruanas sobre instalaciones en la edificación (INDECOPI).
- ✓ Norma Técnica Peruana N° 399.010-1: Reglas para el diseño de señales de seguridad.
- ✓ Norma IEC 60364-7-710: 2002-11 Instalación eléctrica en edificios - Requerimientos para Instalaciones o Recintos Especiales - Recintos Médicos.
- ✓ Norma Técnica N° IR.003.2013 "Requisitos de Protección Radiológica en Diagnostico Medico con Rayos X", aprobada con Resolución de Presidencia N° 123-13-IPEN/PRES.
- ✓ Norma IEC 60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT)
- ✓ Norma IEC 61340-4-1 Normas de resistencia eléctrica y control de Estática.
- ✓ Norma IEC 60332-3 Resistencia al fuego, libres de halógenos y baja emisión de humos.
- ✓ Estándar ISO/IEC 11801, adendas 1 y 2, 2da Edición, sobre Sistema de Cableado para Telecomunicaciones.
- ✓ Norma ANSI/EIA/TIA 942 Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers
- ✓ Norma ANSI/TIA-310-D "Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones".
- ✓ Norma ANSI J STD 607A Normas para puestas a tierra de telecomunicaciones.
- ✓ Norma ANSI/TIA-606-B, Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Commercial Buildings.
- ✓ Norma ANSI/TIA-492- AAAC, propiedades ópticas de atenuación en fibras ópticas.
- ✓ Norma ANSI/TIA/EIA-758 Customer-Owned Outside Plant Telecommunications Putlet Standard y sus adendas.
- ✓ Norma ANSI/IEC 60529-2004 Grados de Protección IP
- ✓ Norma ANSI/TIA-310-E "Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones".
- ✓ Norma NFPA 72: "National Fire Alarm Code".





GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA

- ✓ Norma NFPA 75. Standard Estándar para la protección contra incendios de equipos informáticos.
- ✓ Norma NFPA 99 Standard for Health Care Facilities
- ✓ Norma NFPA 2001 Estándar para sistema de extinción de incendios de agente limpio.
- ✓ Norma NFPA 13 / 15 / 20 (Instalación de Sistemas Contra Incendio)
- ✓ Norma NFPA /101 / A- 20 (Seguridad Personal)
- ✓ Norma NFPA 90A (Instalación de sistemas de Ventilación y Aire Acondicionado)
- ✓ Normativa ROHS (Restriction of Hazard Substances).
- ✓ Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, del 11.04.08 Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- ✓ Norma UL 94V-0 o Norma IEC 61048-1, propiedades de autoextinguibilidad de canaletas.
- ✓ ASTM E 814-97 Fire Stop Through FIRE Stops (Prueba de incendio a través de Corta Fuegos).
- ✓ NTP IEC 60884-1 2007 N Enchufe y Tomacorrientes para uso doméstico y propósitos similares.
- ✓ Norma ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers)
- ✓ ACI Manual Concrete Practice (Reports ACI 207.1R-96, ACI 207-2R-95, ACI 207-4R-05, ACI 22-4R-01).
- ✓ Report ACI Committee 301-05 Especificación Estándar para Concreto Estructural en su última versión.
- ✓ American Institute of Steel Construcción (AISC) última versión
- ✓ "Minimum Design Loads for Building and Other Structures", ASCE/SEI 7-16, Structural Engineering Institute of the American Society of Civil Engineers, Reston, Virginia, USA, 2017.
- ✓ Normas Internacionales de la American Society for Testing and Materials (ASTM)
- ✓ ASTM E 814-97 Fire Stop Through FIRE Stops (Prueba de incendio a través de Corta Fuegos).
- ✓ ASTM A36 Standard Specification for Carbon Structural Steel.
- ✓ ASTM A108 Standard Specification for Steel Bar, Carbon and Alloy, Cold-Finished.
- ✓ ASTM A240 Standard Specification for Chromium and Chromium- Nickel Stainless Steel Plate, Sheet, and Strip for Pressure Vessels and for General Applications.
- ✓ ASTM A325 Standard Specification for Structural Bolts, Steel, Heat Treated, 120/105 ksi Minimum Tensile Strength.
- ✓ ASTM A572 Standard Specification for High-Strength Low-Alloy Columbium-Vanadium Structural Steel.
- ✓ ASTM A1011 Standard Specification for Steel, Sheet and Strip, Hot- Rolled, Carbon, Structural, HighStrength Low-Alloy, High-Strength Low-Alloy with Improved Formability, and Ultra-High Strength.
- ✓ ASTM B29 Standard Specification for Refined Lead
- ✓ ASTM B505 Standard Specification for Copper Alloy Continuous Castings.
- ✓ ASTM D395 Standard Test Methods for Rubber Property - Compression Set.
- ✓ ASTM D412 Standard Test Methods for Vulcanized Rubber and Thermoplastic Elastomers - Tension.
- ✓ ASTM D429 Standard Test Methods for Rubber Property – Adhesion to Rigid Substrates.
- ✓ ASTM D573 Standard Test Method for Rubber - Deterioration in an Air Oven.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA



- ✓ ASTM D624 Standard Test Method for Tear Strength of Conventional Vulcanized Rubber and Thermoplastic Elastomers.
- ✓ ASTM D1149 Standard Test Methods for Rubber Deterioration- Cracking in an Ozone Controlled Environment.
- ✓ ASTM D1229 Standard Test Method for Rubber Property-Compression.Set at Low Temperatures.
- ✓ ASTM D2137 Standard Test Methods for Rubber Property-Brittleness Point of Flexible Polymers and Coated Fabrics.
- ✓ ASTM D2240 Standard Test Method for Rubber Property – Durometer Hardness.
- ✓ ASTM D3183 Standard Practice for Rubber - Preparation of Pieces for Test Purposes from Products.
- ✓ ASTM D4894 Standard Specification for Polytetrafluoroethylene (PTFE) Granular Molding and Ram Extrusion Materials.
- ✓ ASTM D4895 Standard Specification for Polytetrafluoroethylene (PTFE) Resin Produced From Dispersion.
- ✓ ASTM E4 Standard Practices for Force Verification of Testing Machines.
- ✓ ASTM E37 Standard Test Methods for Chemical Analysis of Pig Lead.
- SSPC-SP6 Steel Structures Painting Council (SSPC) SP6 – Commercial Blast Cleaning
- AWS-D1.1 American Welding Society (AWS) D1.1 – Structural Welding Code – Steel.
- Norma del ACI 318-2014. Aplica sólo en aquellos aspectos no previstos por la NTP E.060 del RNE.
- Listado Nacional de Establecimiento de Salud Estratégicos en el Marco de las Redes de los Servicios de Salud”, aprobado con Resolución Ministerial N° 632-2012/MINSA y modificado con Resolución Ministerial N° 997-2012/MINSA.
- ✓ Resolución Ministerial N° 217-2010/MINSA, que dispone pre publicar el proyecto de “Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes”.
- ✓ Resolución Ministerial N° 039-2016/MINSA, Aprueba los Planes de Equipamiento de Establecimiento de Salud para los Programas Presupuestales: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Prevención y Control de la Tuberculosis y el VIH-SIDA, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Transmisibles, Prevención y Control del Cáncer y Salud Mental de los Gobiernos Regionales.
- ✓ Resolución Ministerial 175-2011/MINSA, que aprueba las “Definiciones Operacionales y Criterios de Programación de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Transmisibles, Prevención y Control de la Tuberculosis y VIH-SIDA y Prevención y Control del Cáncer” y la versión electrónica de la matriz de la “Estructura de Costos de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Trasmisibles, Prevención y Control del Cáncer
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- ✓ Manual de Desinfección y Esterilización Hospitalaria, aprobado con Resolución Ministerial N° 1472-2002- SA/DM.
- ✓ Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los establecimientos del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCavelica

- ✓ Norma Técnica de Salud para la Profilaxis de la Transmisión Madre Niño del VIH y la Sífilis Congénita, aprobada con Resolución Ministerial N° 335-2008/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes, aprobada con Resolución Ministerial N° 217-2010/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de Salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia, aprobada con Resolución Ministerial N° 371-2012/MINSA.
- ✓ Documento Técnico: Estándares e Indicadores de Calidad en la Atención Materna y Perinatal en los Establecimientos que cumplen con Funciones Obstétricas y Neonatales, aprobado con Resolución Ministerial N°142-2007/MINSA.
- ✓ Documento Técnico: Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo”, aprobado con Resolución Ministerial N° 335-2005/MINSA.
- ✓ Documento Técnico: Plan Estratégico Nacional para la Reducción de la Mortalidad Materna y Perinatal 2009-2015, aprobado con Resolución Ministerial N° 207-2009/MINSA.
- ✓ Documento Técnico del Modelo de Atención Integral en Salud Basado en Familia en Comunidad, aprobado mediante, que define los paquetes de atención integral de salud por ciclos de vida y de la familia, aprobado con Resolución Ministerial N° 464-2011/MINSA.
- ✓ Guía Técnica para la Evaluación de la Satisfacción del Usuario Externo en los Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 527- 2011/MINSA.
- ✓ Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA.
- ✓ Guía Técnica para la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal, aprobado con Resolución Ministerial N° 361-2011/MINSA.
- ✓ Guía Nacional de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva, aprobada con Resolución Ministerial N° 668-2004/MINSA.
- ✓ Guías de Práctica Clínica en Emergencia en Pediatría, aprobadas con Resolución Ministerial N° 511- 2005/MINSA.
- ✓ Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Patologías más frecuentes y Cuidados Esenciales en la Niño (a), aprobada con Resolución Ministerial N° 291-2006/MINSA.
- ✓ Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Emergencias Obstétricas según Nivel de Capacidad Resolutiva y sus 10 Anexos, aprobada con Resolución Ministerial N° 695-2006/ MINSA
- ✓ Resolución Directoral N° 005-2015-EF/63.01 Sustituyen los Anexos CME 06 y CME 12 de la Resolución Directoral N°008-2012-EF/63.01.
- ✓ El Plan Nacional de Competitividad y Productividad, aprobado el 28 de julio de 2019, mediante el Decreto Supremo N. 237-2019-EF, establece como Medida de Política 1.2 la adopción progresiva de la metodología BIM en el sector público.
Así mismo, mediante el Decreto Supremo N. 289-2019-EF se aprueban las disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública de las entidades y empresas públicas sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
Resolución Directoral N°007-EF/63.01, se aprobó “Lineamientos para la utilización de la metodología BIM en inversiones Públicas”.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA

- ✓ Otras normas vigentes durante la ejecución del contrato, que garanticen la calidad técnica del expediente técnico y por consiguiente de la obra, así como las exigencias de carácter técnico de parte del PRONIS, los mismos que serán asumidos por el consultor y/o contratista sin costo alguno para la Entidad.

5.5 SEGUROS:

Todos los seguros del personal, tanto especialistas como personal de apoyo, personal administrativo, equipos y materiales correrán por cuenta del Contratista, siendo de exclusiva responsabilidad en el tiempo de duración de la consultoría de obra.

5.6 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

5.6.1 LUGAR:

Las prestaciones deberán ser desarrolladas en el distrito de Castrovirreyna, Provincia de Castrovirreyna y Departamento de Huancavelica, debiendo realizar el trabajo de campo y toma de información en el terreno propuesto. Las coordinaciones de supervisión y seguimiento del proceso de desarrollo del estudio serán en las oficinas de la Sub Gerencia de Estudios del GORE – Huancavelica, así como en la zona de proyecto.



PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El plazo requerido para llevar a cabo la presente consultoría será de noventa (90) días calendarios, cuyo inicio será a partir del día siguiente de suscripción del contrato, quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión de la Supervisión del expediente técnico de Saldo de Obra y la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos (CREET) y los plazos concedidos al Consultor para el levantamiento de las observaciones de los productos presentados.

EL CONTRATISTA podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa, sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho informe no se acumularán para el desarrollo de los otros informes, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda incurrir en etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones.

La entrega anticipada en alguna de los informes genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución de la consultoría, según se colige del propio artículo 162° del Reglamento de la Ley. En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá cerciorarse de que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que EL CONTRATISTA emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.



Avance y/o Entregable	Contenido del estudio	Plazo contractual	Condición para inicio de la entrega	Plazo máximo de Absolución de observaciones	Plazo máximo de aprobación y/o comunicación de observaciones
ENTREGABLE 1	Plan de trabajo del desarrollo de los proyectos que incluye el PEB	5 días calendarios	A partir del día siguiente de la firma del contrato	03 días calendario	01 día calendario
ENTREGABLE 2	Según contenidos del TDR, Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT-SGDlyTI y exigencias técnicas de PRONIS	25 días calendarios	A partir de la Aprobación del Entregable 01	05 días calendario	02 día calendario
ENTREGABLE 3	Según contenidos del TDR, Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT-SGDlyTI y exigencias técnicas de PRONIS	30 días calendarios	A partir de la Aprobación del Entregable 02	05 días calendarios	02 día calendarios
ENTREGABLE 4	Según contenidos del TDR, Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT-SGDlyTI y exigencias técnicas de PRONIS	30 días calendarios	A partir de la Aprobación del Entregable 03	05 días calendarios	02 día calendarios
PLAZO CONTRACTUAL		90 días calendarios			

- **Plazo máximo de Absolución de observaciones:** en el cuadro anterior; el incumplimiento de dicho plazo estará sujeto a penalidades, los cuales no son computables al plazo de la elaboración del servicio de consultoría.
- **Plazo máximo de aprobación y/o comunicación de observaciones:** en el cuadro anterior; el incumplimiento de dicho plazo estará sujeto a penalidades, los



cuales no son computables al plazo de la elaboración del servicio de consultoría.

- **NOTA:** A partir del día siguiente de la suscripción del contrato se contabilizará los 90 días calendarios para la elaboración del expediente Técnico de Saldo de Obra "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CASTROVIRREYNA DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" – CUI N° 2331865.

RESULTADOS ESPERADOS – ENTREGABLE DEL EXPEDIENTE DE SALDO DE OBRA:

Durante la prestación del servicio, los informes se realizarán de la siguiente forma:

5.6.3 ESTUDIOS Y GESTIONES QUE DEBERÁ REALIZAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR:

El CONSULTOR está en la obligación de presentar todos los documentos a través de la mesa de partes del GORE – Huancaavelica. Por ningún motivo se aceptará otra instancia, siendo esta de entera responsabilidad del Consultor.



5.6.3.1 PRIMER ENTREGABLE

PLAN DE TRABAJO

El consultor a los cinco (05) días calendario de suscrito el contrato, presentará el Plan de trabajo para el desarrollo de los proyectos, el cual debe incluir el Plan de Ejecución BIM (PEB). Este entregable deberá presentarse al supervisor del expediente técnico del proyecto, así mismo el consultor deberá presentar al área usuaria el cargo de la presentación del entregable al supervisor.

En un plazo de 24 horas después de la presentación del entregable al supervisor, el consultor deberá llevar a cabo una exposición detallada sobre el avance, utilizando herramientas como presentaciones en PowerPoint y/u otros medios pertinentes. Esta exposición se realizará en colaboración con el jefe de proyecto y los especialistas involucrados. La exposición se realizará ante los funcionarios del área usuaria, CREET, especialistas del PRONIS y el supervisor del expediente técnico.

En el proceso de exposición se determinará las observaciones pertinentes, de existir, en cuyo caso se otorgará el plazo previsto para subsanar las observaciones, además se suscribirá un acta de reunión indicando todas las observaciones que pueda existir.

De no haber observaciones el supervisor del expediente técnico tendrá un plazo máximo previsto para la presentación del informe de aprobación del entregable correspondiente.

5.6.3.2 SEGUNDO ENTREGABLE



El Consultor a los veinticinco (25) días calendarios a partir de la aprobación del Primer Entregable presentará el Segundo entregable, cuyo contenido mínimo será; Informe situacional, Estudio de Mecánica de Suelos, Levantamiento Topográfico, Anteproyecto Arquitectónico (plantas, cortes, elevaciones) y anteproyecto de especialidades. Este entregable deberá presentarse al supervisor del expediente técnico de Saldo de Obra del proyecto, así mismo el consultor deberá presentar al área usuaria el cargo de la presentación del entregable al supervisor.

En un plazo de 24 horas después de la presentación del entregable al supervisor, el consultor deberá llevar a cabo una exposición detallada sobre el avance, utilizando herramientas como presentaciones en PowerPoint y/u otros medios pertinentes. Esta exposición se realizará en colaboración con el jefe de proyecto y los especialistas involucrados. La exposición se realizará ante los funcionarios del área usuaria, CREET, especialistas del PRONIS y el supervisor del expediente técnico de Saldo de Obra.



En el proceso de exposición se determinará las observaciones pertinentes, de existir, en cuyo caso se otorgará el plazo previsto para subsanar las observaciones, además se suscribirá un acta de reunión indicando todas las observaciones que pueda existir.

De no haber observaciones el supervisor del expediente técnico tendrá un plazo máximo previsto para la presentación del informe de aprobación del entregable correspondiente.

En el Segundo Entregable, El CONSULTOR presentara toda la documentación escrita, planos y gráficos y/o fotografías en un (1) ejemplar original impreso para su evaluación. Así mismo, presentara los archivos digitales editables (dwg, rvt, doc, xls, mpp, etc.), almacenada en cualquier de los siguientes medios (USB, CD-ROM, DVD, Blu Ray).

LA ENTIDAD permitirá como máximo DOS (2) pliegos de observación al entregable. Superado dicho número, LA ENTIDAD, de conformidad con el numeral 168.6, del Reglamento de la Ley de Contrataciones, podrá, de considerarlo pertinente, proceder con la resolución contractual por incumplimiento de EL CONSULTOR; sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Contenido del Segundo Entregable:

EVALUACION DEL TERRENO Y DE LA OBRA EXISTENTE, ESTUDIOS PRELIMINARES.

1. Informe Situacional.



- Situación legal del terreno y sus acciones a tomar para el saneamiento físico legal de forma definitiva, tomar en cuenta las actualizaciones de servicios.
- Identificación y compatibilización de los estudios básicos del estudio de pre inversión y de los aspectos de vulnerabilidad o de riesgo en la Obra Ejecutada.
- Análisis de flujos vial y peatonal
- Archivo fotográfico
- Planteamiento y conceptualización funcional, zonificación de servicios y tratamiento volumétrico (anteproyecto en todas las especialidades: arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, instalaciones electromecánicas, instalaciones informáticas y de telecomunicaciones, redes de cableado estructurado y seguridad). Cuadro de áreas por unidades o servicios, diferenciando circulaciones y muros.
- Comprende la presentación de los siguientes documentos:
- Memorias Descriptivas Generales del Anteproyecto (Todas las especialidades.)
- Anteproyecto Arquitectónico a escala 1:200 en general incluyendo alguna infraestructura existente de ser el caso, así como el entorno, condicionantes y parámetros urbanísticos, viales, etc. También incluirá Plano de ubicación (indicando áreas y accesos); plano de planta general; elevaciones y cortes.
- Planos a escala 1:100 y concepción de diseño en todas las especialidades y la relación con su entorno.
- Cuadro de áreas por ambientes, diferenciando circulaciones y muros.
- Presupuesto estimado del costo de la obra.

La documentación escrita y gráfica impresa se presentará de la siguiente manera:

VOLUMEN 01: RESUMEN EJECUTIVO

- Ficha Técnica
- Índice General
- Informe Situacional
- Levantamiento topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Verificación, Actualización de PMA-PMF-Cartera de Servicios
- Informe de Riesgos y Vulnerabilidades del terreno, debidamente visado por el área municipal correspondiente según la magnitud del proyecto.
- Situación de Factibilidad de servicios básicos

VOLUMEN 02: ARQUITECTURA

- Memoria Descriptiva
- Planteamiento y conceptualización funcional, zonificación de servicios y tratamiento volumétrico (compatibilizado con las diversas especialidades)



- Anteproyecto Arquitectónico a escala 1:200 en general incluyendo alguna infraestructura existente de ser el caso, así como el entorno, condicionantes y parámetros urbanísticos, viales, etc. También incluirá Plano de ubicación (indicando áreas y accesos); plano de planta general; elevaciones y cortes.
- Opinión Favorable de Diresa respecto al Planteamiento Arquitectónico inicial.

VOLUMEN 03: ESTRUCTURAS

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculo Preliminar

VOLUMEN 04: INSTALACIONES SANITARIAS

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculo Preliminar

VOLUMEN 05: INSTALACIONES ELECTRICAS

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculo preliminar

VOLUMEN 06: COMUNICACIONES

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculo Preliminar

VOLUMEN 07: INSTALACIONES MECÁNICAS

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculo Preliminar

VOLUMEN 08: EQUIPAMIENTO

- Memoria Descriptiva
- Listado de Códigos usados en el plano,
- Listado de Equipos por Servicio.

VOLUMEN 09: SEGURIDAD Y EVACUACIÓN

- Memoria Descriptiva de Seguridad

VOLUMEN 10: MODULACIÓN BIM

- Modulación BIM

VOLUMEN 11: PLANOS

- Arquitectura
- Estructuras
- Instalaciones Sanitarias
- Instalaciones Eléctricas
- Mecánicas
- Comunicaciones
- Equipamiento
- Seguridad y Evacuación





VOLUMEN 12: ANEXOS

- CIRA y PMA
- Certificado de Parámetros Urbanos
- Planteamiento Arquitectónico
- Cartera de Servicio
- Programa Medico Funcional
- Programa Medico Arquitectónico
- Informe de Verificación de terreno por parte de DIRESA
- Informe de Opinión Favorable del Planteamiento Arquitectónico Inicial por parte de DIRESA – Huancavelica.²
- Factibilidades de servicio, como mínimo cargos de solicitud de los mismos.
- Actas de aprobación de: el Plan de Trabajo que incluye el Plan de Ejecución BIM (PEB), de los documentos para la presentación del Anteproyecto, de todas las tareas hitos de control, y todas aquellas que se hayan emitido en el transcurso de la revisión concurrente del presente entregable.

5.6.3.3 TERCER ENTREGABLE:



En el Tercer Entregable, El CONSULTOR presentara toda la documentación escrita, planos y gráficos y/o fotografías en un (1) ejemplar original impreso para su evaluación. Así mismo, presentara los archivos digitales editables (dwg, rvt, doc, xls, mpp, etc.), almacenada en cualquier de los siguientes medios (USB, CD-ROM, DVD, Blu Ray).

LA ENTIDAD permitirá como máximo DOS (2) pliegos de observación al entregable. Superado dicho número, LA ENTIDAD, de conformidad con el numeral 168.6, del Reglamento de la Ley de Contrataciones, podrá, de considerarlo pertinente, proceder con la resolución contractual por incumplimiento de EL CONSULTOR; sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

A los treinta (30) días calendarios de aprobado el segundo entregable, presentara los planos a nivel de detalle de arquitectura, estructuras, instalaciones mecánicas, electromecánicas, eléctricas, informáticas, de telecomunicaciones, instalaciones sanitarias, equipamiento y seguridad, a nivel de estudio definitivo, que incluye memoria descriptiva y memoria de cálculos en cada especialidad. Se incluirá el Estudio de Impacto Ambiental. Este entregable deberá presentarse al supervisor del expediente técnico de Saldo de Obra del proyecto, así mismo el consultor deberá presentar al área usuaria el cargo de la presentación del entregable al supervisor.

² El Planteamiento arquitectónico del proyecto, será revisado en el primer y segundo entregable del proyecto, entendiéndose la magnitud del proyecto, en el primer entregable se solicitará opinión a DIRESA respecto a la zonificación flujos, distribución del planteamiento, para posteriormente desarrollar las especialidades; por lo cual las modificaciones, cambios u otros serán validados por DIRESA – Hvca en el Planteamiento Arquitectónico en el segundo entregable.



En un plazo de 24 horas después de la presentación del entregable a la entidad, el consultor deberá llevar a cabo una exposición detallada sobre el avance, utilizando herramientas como presentaciones en PowerPoint y/u otros medios pertinentes. Esta exposición se realizará en colaboración con el jefe de proyecto y los especialistas involucrados. La exposición se realizará ante los funcionarios del área usuaria, CREET, especialistas del PRONIS y el supervisor del expediente técnico.

En el proceso de exposición se determinará las observaciones pertinentes, de existir, en cuyo caso se otorgará el plazo previsto para subsanar las observaciones, además se suscribirá un acta de reunión indicando todas las observaciones que pueda existir.

De no haber observaciones el supervisor del expediente técnico de Saldo de Obra tendrá un plazo máximo previsto para la presentación del informe de aprobación del entregable correspondiente.

El contenido y forma de presentación del tercer entregable es el siguiente:

VOLUMEN 01: RESUMEN EJECUTIVO

- Ficha Técnica
- Índice General



VOLUMEN 02: ARQUITECTURA

- Memoria Descriptiva de Arquitectura
- Listado de Ambientes y Cuadro de Áreas
- Cuadro comparativo de áreas del proyecto Vs áreas normativas
- Especificaciones técnicas

VOLUMEN 03: ESTRUCTURAS

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculos Estructurales
- Especificaciones Técnicas

VOLUMEN 04: INSTALACIONES SANITARIAS

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculo
- Especificaciones Técnicas

VOLUMEN 05: INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculo
- Especificaciones Técnicas

VOLUMEN 06: COMUNICACIONES

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculo



- Especificaciones Técnicas

VOLUMEN 07: INSTALACIONES MECÁNICAS.

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculo
- Especificaciones Técnicas

VOLUMEN 08: EQUIPAMIENTO

- Memoria Descriptiva
- Listado de Códigos, de Equipos por Servicio y General del Equipamiento
- Especificaciones Técnicas del equipamiento-Fichas técnicas de los equipos.
- Plan de capacitación
- Cronograma de capacitación

VOLUMEN 09: SEGURIDAD Y EVACUACIÓN

- Memoria Descriptiva con cálculo de aforo de Seguridad y Evacuación
- Especificaciones Técnicas

VOLUMEN 10: COMPONENTE CAPACITACIÓN- SENSIBILIZACIÓN

- Memoria descriptiva
- Plan de capacitación
- Cronograma de capacitación



VOLUMEN 11: PLAN DE CONTINGENCIA

- Memoria descriptiva
- Propuesta de la infraestructura, equipamiento, instalaciones
- Especificaciones Técnicas

VOLUMEN 12: COMPONENTE BIM

- Archivos base de la propuesta, arquitectura, instalaciones, equipamiento en BIM
- Planos de interferencias.

VOLUMEN 13: PLANOS

- Arquitectura y Señalización
- Estructuras
- Instalaciones Sanitarias
- Instalaciones Eléctricas
- Comunicaciones
- Instalaciones Mecánicas
- Equipamiento (incluye planos de equipamiento- pre instalaciones)
- Seguridad y Evacuación

VOLUMEN 14: ANEXOS

- Estudio de Impacto Ambiental
- Estudio de Media Tensión



- Certificados de factibilidad de servicios (agua, desagüe, Electricidad, internet, etc)
- Programa de equipamiento
- Disponibilidad de recursos humanos
- Programa de recursos humanos
- Saneamiento Físico legal del terreno
- Habilitación urbana del terreno
- Recorrido virtual del proyecto (mínimo 2 minutos)
- Perspectivas 2 exteriores y 2 interiores como mínimo
- Informe de Opinión Favorable del Planteamiento Arquitectónico Inicial por parte de DIRESA.3
- Factibilidades de servicio, como mínimo cargos de solicitud de estos.

5.6.3.4 CUARTO ENTREGABLE.

En el **Cuarto Entregable**, El **CONSULTOR** presentara toda la documentación escrita, planos y gráficos y/o fotografías en un (1) ejemplar original impreso para su evaluación. Así mismo, presentara los archivos digitales editables (dwg, rvt, doc, xlsx, mpp, etc.), almacenada en cualquier de los siguientes medios (USB, CD-ROM, DVD, Blu Ray).



LA ENTIDAD permitirá como máximo DOS (2) pliegos de observación al entregable. Superado dicho número, LA ENTIDAD, de conformidad con el numeral 168.6, del Reglamento de la Ley de Contrataciones, podrá, de considerarlo pertinente, proceder con la resolución contractual por incumplimiento de EL CONSULTOR; sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

A los treinta (30) días calendario de aprobado el tercer entregable; se realizará la entrega del Expediente Técnico de saldo de Obra el cual incluye todo el contenido establecido en los términos de referencia y otros exigibles por el PRONIS y el Gobierno Regional de Huancavelica. Este entregable deberá presentarse al supervisor del expediente técnico del proyecto, así mismo el consultor deberá presentar al área usuaria el cargo de la presentación del entregable al supervisor.

En un plazo de 24 horas después de la presentación del entregable a la entidad, el consultor deberá llevar a cabo una exposición detallada sobre el avance, utilizando herramientas como presentaciones en PowerPoint y/u otros medios pertinentes. Esta exposición se realizará en colaboración con el jefe de proyecto y los especialistas involucrados. La exposición se realizará ante los funcionarios del área usuaria, CREET, especialistas del PRONIS y el supervisor del expediente técnico.

³ Realizada la compatibilización de especialidades, equipamiento, etc., el Planteamiento arquitectónico del proyecto, será revisado en el segundo entregable del proyecto, por Diresa.



En el proceso de exposición se determinará las observaciones pertinentes, de existir, en cuyo caso se otorgará el plazo previsto para subsanar las observaciones, además se suscribirá un acta de reunión indicando todas las observaciones que pueda existir.

De no haber observaciones el supervisor del expediente técnico de Saldo de Obra tendrá un plazo máximo previsto para la presentación del informe de aprobación del entregable correspondiente.

El expediente técnico deberá tener la siguiente composición y presentación:

VOLUMEN 01: RESUMEN EJECUTIVO

- **Índice general de la documentación**
 - Ficha técnica
- **Informes Técnicos- Autorizaciones**
 - Ficha situacional del establecimiento de salud.
 - Informe técnico legal de ubicación y/o selección de terreno, suscrito por la UF y refrendado por la autoridad sanitaria regional (DIRESA) – incluir galería de fotos.
 - Opinión técnica de DIRESA.
 - Ficha Registral- SUNARP
 - Certificados de Parámetros Urbanísticos.
 - Habilitación urbana.
 - Licencia de Edificación.
 - Informe de Evaluación Estructural.
 - Informe de Vulnerabilidad-Riesgos de Desastres.
- **Documentos técnicos Base:**
 - Acta de acuerdos del CRIIS
 - Programa Medico Funcional (PMF)
 - Programa Medico Arquitectónico (PMA)
 - Programa de Equipamiento (PE)
 - Programa de Recursos Humanos (PRH)
 - Documento de compromiso de operación y mantenimiento.
- **Factibilidades - Certificaciones**
 - Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)
 - Factibilidad de servicios de agua potable y desagüe -croquis de ubicación del servicio.
 - Factibilidad de Servicio de energía eléctrica y croquis de ubicación de Servicio.
 - Factibilidad de Servicios de Internet y croquis de ubicación.
- **Presupuesto**
 - Presupuesto resumen
 - Desagregado de gastos generales
 - Listado de planos por especialidad
 - Plazo de ejecución
 - Diagrama Gantt





GOBIERNO REGIONAL
HUANCABELICA

- Programación PERT-CPM
- Cronograma valorizado
- Cronograma de adquisición de materiales
- **Listado del equipo mínimo del CONSULTOR, indicando datos de contacto.**

VOLUMEN 02: ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

- Informe de Impacto Ambiental
- Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental

VOLUMEN 03: ARQUITECTURA Y SEÑALIZACIÓN

- Memoria descriptiva de Arquitectura
- Programa Medico Arquitectónico-Comparativo
- Cuadro de Acabados
- Memoria descriptiva de Señalización
- Especificaciones técnicas generales
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal de Arquitectura
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal de Señalización
- Presupuesto de Arquitectura y Señalización
- Análisis de precios unitarios
- Fórmula polinómica
- Listado de insumos
- Planilla de metrados



VOLUMEN 04: ESTRUCTURAS

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal
- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios
- Fórmula polinómica
- Listado de insumos
- Planilla de metrados

VOLUMEN 05: INSTALACIONES SANITARIAS

- Memoria descriptiva y Memoria de cálculo
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal
- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios
- Fórmula polinómica
- Listado de insumos
- Planilla de metrados.

VOLUMEN 06: INSTALACIONES ELÉCTRICAS



- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal
- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios
- Fórmula polinómica
- Listado de insumos
- Planilla de Metrados

VOLUMEN 07: INSTALACIONES MECÁNICAS

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal
- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios
- Fórmula Polinómica
- Listado de insumos
- Planilla de Metrados



VOLUMEN 08: INSTALACIONES DE TRANSMISIÓN DE VOZ Y DATOS Y COMUNICACIONES

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal
- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios
- Fórmula polinómica
- Listado de insumos
- Planilla de Metrados

VOLUMEN 09: INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS

- Memoria descriptiva de aire acondicionado
- Memoria de cálculo
- Memoria de cálculo de aire acondicionado
- Especificaciones técnicas generales
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal
- Especificaciones técnicas del aire acondicionado
- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios
- Fórmula Polinómica
- Listado de insumos
- Planilla de Metrados

VOLUMEN 10: EQUIPAMIENTO



- Memoria descriptiva
- Especificaciones técnicas de cada uno de los equipos considerados en el proyecto
- Cuadro de cargas eléctricas por equipo
- Cuadro y fichas de pre instalación de los equipos
- Plan de mantenimiento del equipamiento
- Cronograma del mantenimiento
- Presupuesto Referencial
- Listado de equipos por servicio y ambiente
- Listado de equipos por grupo genérico
- Listado de Claves
- Planilla de metrados
- Cotizaciones del equipamiento (mínimo 03 por equipo4)
- Fórmula polinómica
- Listado de insumos
- Planilla de Metrados

VOLUMEN 11: SEGURIDAD



- Memorias descriptivas con cálculos de aforo
- Planos de Evacuación y Seguridad que contienen, entre otro:
 - i. Plano de ubicación de sistema de red contra incendios, indicando capacidad de reserva alternativa de agua, gabinetes contra incendio, detectores de humo, alarmas, etc
 - ii. Plano de ubicación de Equipo de Seguridad (Extintores, rociadores, Luz emergencia, botiquines, Señalética de seguridad, ubicación de los tableros eléctricos)
- Especificaciones técnicas
- Análisis de precios unitarios
- Fórmula polinómica
- Listado de insumos
- Planilla de Metrados

VOLUMEN 12: PLANOS

- Ubicación y perimétrico
- Obras preliminares
- Levantamiento Arquitectónico
- Intervención
- Trazado y Plataformado
- Planos de Arquitectura
- Planos de Zonificación y flujos de circulación
- Planos de tratamiento de exteriores
- Planos Generales

*Se deberá de adjuntar mínimo 03 cotizaciones por cada equipo, de diferentes empresas y marcas, a fin de garantizar que las especificaciones técnicas no estén orientadas a una sola empresa, y que estas permitan la adquisición de equipos del mercado, sin direccionamiento.



- Planos de detalles
- Planos de Señalización
- Planos de Estructuras
- Planos de Instalaciones Sanitarias
- Planos del Sistema de Voz y data
- Planos del Equipamiento
- Planos de preinstalaciones
- Planos de rutas de ingreso de los equipos
- Planos de Seguridad
- Planos de Instalaciones Electromecánicas

VOLUMEN 13: CAPACITACIÓN-RECURSOS HUMANOS

- Memoria descriptiva
- Plan de capacitación
- Cronograma de capacitación
- Memoria descriptiva de recursos humanos
- Cálculo de recursos humanos

VOLUMEN 14: PLAN DE CONTINGENCIA

- Memoria descriptiva
- Planos de desarrollo de la contingencia-arquitectura-especialidades
- Especificaciones técnicas
- Metrados



VOLUMEN 15: COSTOS Y PRESUPUESTOS:

- Resumen de presupuesto
- Costos unitarios
- Cronograma de adquisición de materiales
- Presupuesto por especialidades
- Diagrama Gantt
- Programación PERT-CPM
- Cronograma valorizado
- Cronograma de adquisición de materiales
- Plazo de ejecución

VOLUMEN 16: MODELO BIM

Modelo BIM que incluya cada una de las especialidades, sin interferencias, incompatibilidades o errores. Este Entregable deberá cumplir con lo señalado en el Anexo 4. Especificaciones Técnicas Generales para el uso del BIM.

VOLUMEN 17: ANEXOS

- Estudio de Mecánica de Suelos Geología y Geotecnia (Norma E.050).
- Informe de Levantamiento Topográfico.



- Estudio de evaluación de riesgos y vulnerabilidad por fenómenos naturales elaborado de acuerdo con el manual de CENEPRED, vigente y con personal acreditado.
- Estudio de Impacto Ambiental.
- Expediente de Media Tensión.
- Plan de Mantenimiento.
- Presentaciones digitales.
- Expediente de licencia de Edificación.
- Expediente de Habilitación Urbana.
- Versión Digital del Contenido Íntegro del expediente técnico.

DETALLES DE LA ENTREGA – INDICACIONES

Presentaciones Digitales

Se desarrollarán presentaciones virtual-digitales del interior y exterior del proyecto. Elaboración de una Animación 3D con la siguiente estructura:

- Tipo de Animación: Recorrido Virtual Peatonal, desde el exterior al interior del local y visión panorámica.
- Resultado: Animación 3D.
- Tiempo de Duración mínimo: 05 (05) minutos.
- Tamaño y Resolución: Optima calidad, Tamaño 1024 x 768 Píxeles, Resolución 300 PPP
- Características: La animación contará en su desarrollo con los mejores efectos de realismo virtual, como efectos de transparencia, reflejancia, materiales propios, destellos de iluminación e iluminación global de acuerdo a ubicación geográfica, fecha y época del año.
- Formato de Video: Será entregado en DVD y CD ROM.



Proyecto en sistema BIM

Adicionalmente a la presentación en CAD, se presentará el proyecto en sistema BIM (REVIT o Similar) con todas las especialidades LOD 300, identificando y levantando las interferencias de las diferentes especialidades, los archivos deberán de ser editables.

Nota importante: el contenido indicado no tiene carácter limitativo y/o restrictivo, por lo que es responsabilidad exclusiva del Consultor y/o Postor realizar las indagaciones pertinentes ante el Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS sobre el contenido exigible y las normas a cumplir para la elaboración del expediente técnico y/o documento equivalente.

Cualquier variación de normas, reglamentos y otros que pudieran incidir en el contenido del expediente técnico y estas se den posterior a la fecha de suscripción del contrato serán analizadas y puestas a consideración del GORE – Huancavelica para su implementación y garantizar la calidad técnica. De corresponder adicionales estas serán establecidos bajo acuerdo mutuo de ambas partes y según el procedimiento regular establecido en la LCE y su respectivo reglamento.



5.7 REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBE ELABORAR EL CONSULTOR

Documentos Escritos:

Por cada especialidad: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas de materiales y procesos de ejecución o construcción, memoria de cálculo, Metrados sustentados por cada partida con la planilla respectiva y con los gráficos explicativos que se requieran, Presupuesto, Análisis de Precios Unitarios y Fórmula Polinómica, Programación de ejecución de obra, Calendario Valorizado de obra, Diagrama de Barras tipo Gantt.

El CONSULTOR debe presentar las especificaciones técnicas por cada partida, correspondiendo a cada uno de los materiales indicados en los planos.

Todos los originales una vez aprobados llevarán la firma del CONSULTOR, Jefe de Proyecto y del responsable de la especialidad. Para cada expediente de Saldo de Obra, presentará un (01) original y tres (03) copias, en formato A-4, con índice u hoja de contenido y la presentación por especialidades. En cada entregable se presentará solo un (01) original, luego de la aprobación en un plazo máximo de 10 días se entregarán las copias respectivas.



Los informes serán desarrollados en los paquetes de programas: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, MS Project para los cronogramas, y S10 para presupuestos, compatibles con Windows 2010 o superior, Impresos en papel bond A4, foliados en forma ascendente.

Los planos deberán ser desarrollados en AutoCAD (Versión 2015 o superior para Windows):

Los planos serán impresos en Formato DIN - A2, A1 ó A0, firmados por los profesionales responsables, se empleará exclusivamente el membrete que suministrará el Gobierno Regional de Huancavelica.

Archivos Revit, editables; archivos y/o en otros programas que emplee el consultor en forma editable, debiéndose verificar la entrega de estos archivos editables en cada una de las entregas

Las fotografías deberán presentarse de la siguiente manera:

- Formato Jumbo (10x15cm).
- Impresión a color de alta resolución, acabado Mate.
- Indicación de fecha e incluirán leyenda explicativa.
- Las fotografías serán escaneadas e impresas a color.

Se entregarán los archivos en, CDs conteniendo toda la información gráfica, escrita y otros del expediente técnico de Saldo de Obra.



Documentos Gráficos:

Planos básicos y de detalles por cada especialidad a escala 1/50, 1/75, 1/100, 1/25, 1/10, 1/5, 1/2 y otras que se considere, previa coordinación con la supervisión.

5.8 INDICACIONES COMPLEMENTARIAS:

El producto final en esta etapa será la entrega del expediente técnico de Saldo de Obra de la Infraestructura y Equipamiento completo del Proyecto.

A continuación, se presenta los conceptos generales a seguir por el CONSULTOR durante el proceso de desarrollo del proyecto. Son de carácter general y donde sus términos no lo precisen el Gobierno Regional de Huancavelica tiene la autoridad respecto a los procedimientos, calidad de los materiales y métodos de trabajo, a tener en cuenta.

Los criterios de diseño involucrarán sin excepción las mejores prácticas de diseño hospitalario, empleando materiales de calidad, equipos y técnicas de última generación acordes con las tecnologías vigentes y con la consideración que se trata de un establecimiento de salud de la más alta complejidad, a fin de asegurar un producto de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción del Gobierno Regional de Huancavelica.



Por otra parte, la omisión de descripciones detalladas de materiales y procedimientos de construcción en muchas de las especificaciones refleja la suposición básica que es el CONSULTOR el especialista y conoce las prácticas de diseño, construcción y equipamiento de establecimientos de salud de alta complejidad.

Todo equipamiento, material y procedimiento constructivo indicado será de primera calidad estará sujeto a la aprobación del Gobierno Regional de Huancavelica, quien tiene además el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en infraestructura hospitalaria de alta complejidad.

5.8.1 CRITERIOS ARQUITECTÓNICOS PARA EL PROYECTO:

- La infraestructura del establecimiento de salud debe garantizar la confiabilidad y continuidad de la operación de sus servicios. Para la optimización de los espacios y el adecuado equipamiento, se debe tener en cuenta lo siguiente:
- El diseño debe considerar el área libre de acuerdo a normativa vigente del MINSA, para ser utilizada como áreas verdes, estacionamientos vehiculares de público y personal asistencial, igualmente patio de maniobras, y área de ambulancias.
- Deben ser diseñados y construidos con los elementos necesarios para lograr un ambiente confortable, de acuerdo con la función, mobiliario, equipos, teniendo en cuenta las condiciones climáticas de la región.
- Diseño de estructuras con una visión a futuro.
- Los proyectos deben ser modulares y flexibles, con posibilidades de adaptación y crecimiento acordes a sus necesidades.
- La interrelación eficiente de espacios y áreas debe optimizar tiempos y movimientos. Incorporación de tecnologías que propicien las mejores condiciones de habitabilidad y confort.



- Condiciones de accesibilidad y permanencia para las personas con discapacidad y de acuerdo a Normativa vigente.
- Climatización por medio de sistemas pasivos, considerando la orientación solar, vientos predominantes y el estudio y análisis de los materiales de construcción.
- Se deberá tener en cuenta el clima, altitud, otros para el diseño del establecimiento, debiendo garantizar que el diseño permita al establecimiento no tener problemas de inundaciones, etc.
- La humanización de los ambientes considera la ventilación e iluminación naturales.
- Utilización de sistemas constructivos e instalaciones tendientes a garantizar la integridad del inmueble y sus usuarios.

5.8.2 OBRA BÁSICA (ESTRUCTURAL)

Deberá cumplir con todas las exigencias para el tipo de establecimiento y teniendo como base el Reglamento Nacional de Edificaciones, estructura antisísmica; asimismo con todas las exigencias referentes a condiciones generales de seguridad y prevención de riesgo de incendio.



El cálculo se hace extensivo a los elementos no estructurales, los que se coordinarán cuidadosamente con las condiciones que el diseño estructural imponga; deben ser capaces de permanecer estables ante movimientos sísmicos u otros eventos de desastre natural, para no disminuir la funcionalidad del establecimiento, asegurar la operatividad del equipamiento y la seguridad de las personas.

5.8.3 ACABADOS

Revestimientos de pisos, revestimientos de muros, revestimiento de cielos, puertas, cristales aminorados, niveles de ruido aceptable, seguridad, extintores, pulsadores de alarma de incendio.

Se deberá tomar en cuenta lo descrito en la Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM-V.01, "Infraestructura y equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención", aprobada con Resolución Ministerial N° 660-2014/MINSA.

Se deberá tener en cuenta los materiales, sus respectivas fichas técnicas, así como en su elección se deberá de prever en el proceso de mantenimiento de las mismas.

5.8.4 INSTALACIONES

Instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones de transmisión de voz y datos y comunicaciones, requerimiento de potencia eléctrica estimado de demanda máxima y del suministro de emergencia, telecomunicaciones, relojes, instalaciones mecánicas, sistema de transporte vertical; se deberá tomar en cuenta lo descrito en la Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM-V.0, normas complementarias de cada una de las especialidades.



5.8.5 PROGRAMA MÉDICO FUNCIONAL (PMF)

El nuevo Centro de Salud Castrovirreyna, mantendrá la categoría I- 4, que ostenta actualmente. La propuesta arquitectónica contenida en el estudio de pre inversión se basa en la zonificación funcional propuesta para el nuevo Hospital. Las UPSS y UPS que se ofertan en el Centro de Salud de Castrovirreyna, presentan una relación orgánica espacial entre las unidades, fundamentada en el análisis de flujos y circulaciones, representados mediante un organigrama que relaciona las unidades de Consulta Externa, Urgencias y Emergencia, Actividad de salud familiar y comunitario; Patología Clínica, actividad de farmacia y desinfección y esterilización. La cartera de Servicios propuesta, así como el Programa Médico Funcional detallado en el Estudio de Preinversión a nivel de Perfil Reforzado, derivado de la brecha entre oferta y demanda, estima una oferta de las siguientes Unidades Productoras de Servicios de Salud (UPSS) y las Unidades Productoras de Servicio.

5.8.6 PROGRAMA MÉDICO ARQUITECTÓNICO (PMA)



El expediente técnico se elaborará sobre la base de los requerimientos establecidos en el estudio de Preinversión a nivel de Factibilidad y lo indicado en los presentes términos de referencia Y AL EXPEDIENTE TECNICO ORIGINAL . La concepción de la edificación debe considerar y prever condiciones urbano-arquitectónicas, arquitectónicas, estructurales, funcionales, de servicios básicos y otras que permitan la mejor respuesta para una infraestructura de salud de mayor complejidad, respetando la normatividad vigente del MINSA (Norma Técnica N° 113-2015/MINSA-DGIEM) , así como las condiciones y características que le permitan cumplir con la denominación de Hospital Seguro, previendo futuras modificaciones producidas por los cambios tecnológicos en el aspecto asistencial.

Relación volumétrica, altura de edificación, elevaciones y fachadas, relación funcional, circulación y flujos de personal, material, residuos contaminantes, seguridad particular interna y externa entre otros, serán evaluadas y analizadas por el CONSULTOR, teniendo en consideración el Reglamento

Nacional de Edificaciones, Norma Técnica N° 113-2015/MINSA-DGIEM, Ordenanzas Municipales, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, Normas Técnicas vigentes además de otras por cada especialidad que sean necesarias para el presente caso.

Todos los sistemas que se propongan deberán ser factibles de construir y mostrar vigencia tecnológica, debiendo ser susceptibles de mantenimiento efectivo.

- El estudio de Pre inversión ha determinado un PMA normativo de 3,719.00 m2.
- El programa arquitectónico corresponde al nivel y categoría I-4, tal como se aprecia en el cuadro siguiente:



- Según el estudio de Pre inversión, la meta física prevista para el proyecto arquitectónico establece las siguientes áreas generales:

Resumen del Programa Médico Arquitectónico Aprobado por DIRESA, Centro de Salud de Castrovirreyna

UNIDAD	AMBIENTE	PERFIL	PROYECTO EXPEDIENTE TÉCNICO
UPSS CONSULTA EXTERNA			
AMBIENTES PRESTACIONALES	Consultorio de Medicina Familiar (Eq. De Teleconsulta)	20.50	21.21
	Consultorio de Pediatría	14.25	13.57
	Consultorio de Gineco - Obstetricia	17.04	17.29
	SS.HH. 01		2.83
	Consultorio CRED (Crecimiento y Desarrollo)	17.00	17.12
	Sala de Inmunizaciones	15.50	15.24
	Sala de Estimulación Temprana	24.09	18.44
	Cambio de Pañales y 1/2 SS.HH. 02		5.58
	Atención Integral y Consejería de Adolescente	13.72	14.10
	Control Pre Natal	17.00	14.30
	Planificación Familiar		
	SS.HH. 03		2.83
	Consultorio de Nutrición	15.05	13.57
	Consultorio de Psicología	15.05	15.21
	Atención Integral del Adulto Mayor	17.08	15.19
	SS.HH. 04		4.26
	Consultorio de Odontología General con Soporte de Radiología Oral	23.10	22.15
	Rayos X		6.05
ADMISIÓN	Hall Público	71.17	12.65
	Informes (1 módulo)	6.00	6.01
	Admisión y Citas (2 módulos)	9.55	7.26
	Caja (2 módulos)	7.35	5.97
	Archivo de historias clínicas	17.06	14.38
	Servicio Social	9.48	9.06
	Seguros	9.23	9.98



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA



ASISTENCIAL

APOYO CLÍNICO

ATENCIÓN
DIFERENCIADA

Referencia y Contrarreferencia	9.49	9.79
RENIEC	9.23	9.96
SS.HH. Personal Hombres 05	3.01	3.00
SS.HH. Personal Hombres 52	3.01	2.59
SS.HH. Personal Mujeres 06	3.01	2.94
SS.HH. Personal Mujeres 53	3.01	2.59
Triaje	13.68	10.37
Sala de Espera - Admisión		34.41
Sala de Espera 01	176.00	47.19
Sala de Espera 02		21.34
SS.HH. Público Hombres 07	13.27	10.62
SS.HH. Público Mujeres 08	10.68	10.69
SS.HH. Pre Escolar 09	7.54	7.50
SS.HH. Discapacitados y/o gestantes 10	6.25	5.00
Cuarto de Limpieza 01	4.42	4.09
Almacenamiento Intermedio de Residuos Sólidos	4.07	4.12
Sala de Atención Extramural (Salud Familiar y Comunitaria)	23.21	18.32
MODULO PARA PREVENCIÓN Y CONTROL DE TUBERCULOSIS		
Sala de Espera	14.40	12.02
Consultorio	14.33	13.57
Toma de medicamentos	8.03	9.35
Almacén de medicamentos	6.71	6.01
Almacén de víveres	7.36	6.02
SS.HH. Pacientes Hombres 11	3.38	3.04
SS.HH. Pacientes Mujeres 12	2.56	2.59
SS.HH. Personal 13	2.55	2.91
Cuarto de Limpieza 02	4.04	4.64
Toma de muestra (Espito)	3.75	3.32
Cl. Inst. Eléctricas		0.36
MODULO PARA PREVENCIÓN Y CONTROL DE ITS, VIH Y SIDA		
Sala de Espera	12.51	14.48
Almacén de Medicamentos	9.92	9.25
Consultorio	15.04	17.99
SS.HH. Pacientes Hombres 14	3.37	4.40
SS.HH. Pacientes Mujeres 15	3.37	3.71
SS.HH. Personal 16	2.52	4.10
Cuarto de Limpieza 03	4.00	4.19



USOS ADICIONALES	Cl. Inst. Eléctricas	2.16	1.73
	Cuarto Calentador de Agua	5.39	0.00
	TOTAL AMBIENTES	754.49	609.13
CIRCULACIÓN	Corredor Público 02		14.53
	Corredor Técnico 02		8.28
	Corredor Público 04		80.28
	Corredor Público 05		61.43
	Corredor Técnico 14		7.38
	Corredor Técnico 25		11.97
	Corredor Público 06		6.77
TOTAL CIRCULACIÓN		303.33	190.64
TOTAL MUROS			125.86
TOTAL UPS		1057.82	925.63
UPSS PATOLOGÍA CLÍNICA			
AMBIENTES PRESTACIONALES	Toma de Muestras Biológicas	5.01	9.99
	Laboratorio de Hematología	12.05	15.29
	Laboratorio de Bioquímica	12.12	13.78
	Laboratorio de Microbiología	18.74	19.22
	Vestíbulo Previo		7.52
PÚBLICA	Sala Espera	12.01	12.63
	SS.HH. Público Hombres 17	3.05	10.65
	SS.HH. Público Mujeres 18	3.05	8.49
	SS.HH. Público Hombre y Mujer (Discapacitados) 19	5.64	5.95
	Recepción de muestras y entrega resultados	9.36	10.59
PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS	Registro de laboratorio clínico	15.09	15.05
	Lavado y Desinfección	8.72	10.18
	Ducha de Emergencia	1.51	1.59
	SS.HH. Y Vestidores para Personal Hombre 20	6.14	9.17
	SS.HH. Y Vestidores para Personal Mujeres 21	6.14	8.83
	Almacén de Insumos	4.72	3.23
APOYO CLÍNICO	Cuarto de Limpieza 04	4.41	4.22
	Almacenamiento Intermedio de Residuos Sólidos	4.66	4.23
TOTAL AMBIENTES		132.42	170.61
CIRCULACIÓN	CORREDOR TÉCNICO 16		49.39
TOTAL CIRCULACIÓN			49.39



GOBIERNO REGIONAL
HUANCABELICA



TOTAL MUROS		52.45	36.96
TOTAL UPS		184.87	256.96
UPSS FARMACIA			
AMBIENTES PRESTACIONALES	Dispensación y expendio	15.52	15.19
	Dosis Unitaria	24.04	24.86
	Gestión de Programación	20.16	20.44
	Almacén especializado de productos Farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios	30.68	29.04
PÚBLICA	Sala de espera públicas	12.02	11.66
APOYO ASISTENCIAL	SS.HH. Y Vestidor para personal 22	7.07	8.00
USOS ADICIONALES (ASISTENCIAL)	Cuarto de Limpieza 05	4.06	4.21
	Almacenamiento Intermedio de residuos solidos	6.93	6.56
USOS ADICIONALES (ASISTENCIAL)	SS.HH. Público Hombres	4.48	0.00
	SS.HH. Público Mujeres	2.98	0.00
TOTAL AMBIENTES:		127.94	119.96
CIRCULACIÓN	Corredor Técnico 17		29.61
TOTAL CIRCULACIÓN		50.68	29.61
TOTAL MUROS			13.48
TOTAL UPS		178.62	163.05
ACTIVIDAD DE ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS			
AMBIENTES PRESTACIONALES	Tópico de Urgencias y Emergencias	25.31	22.65
	SS.HH. 23		4.39
	Sala de Procedimientos de enfermería	18.08	18.69
	Observación de Emergencia	25.18	23.00
ASISTENCIAL	SS.HH. 24		3.90
	Botadero	0.00	4.90
USOS ADICIONALES	Cuarto de Limpieza 06	0.00	3.53
	Cuarto Séptico 01	5.91	0.00
	Almacenamiento Intermedio de residuos sólidos	4.16	0.00
	Sala de espera		21.39
	SS.HH. Mujeres 25	24.69	3.65
	SS.HH. Hombres 26		4.91
	Caja, Admisión y Recepción	30.40	17.20



GOBIERNO REGIONAL
HUANCANELICA

	Referencia y Contrarreferencia / SIS		
	Dispendio de Farmacia	0.00	15.35
	Triaje	0.00	10.19
	SS.HH. Personal 27	0.00	4.45
TOTAL AMBIENTES		133.73	158.20
CIRCULACIÓN	Corredor público 01		28.13
	Corredor Técnico 01		41.28
TOTAL CIRCULACIÓN		52.50	69.41
TOTAL MUROS			25.54
TOTAL UPS		186.23	253.15
ACTIVIDAD DE ATENCIÓN A LA GESTANTE EN PERIODO DE PARTO			
AMBIENTES PRESTACIONALES	Sala de Parto	30.77	32.56
	Sala de Puerperio Inmediato		22.77
	SS.HH. 28	21.75	2.46
	Atención al recién nacido	11.37	7.46
	Sala de Dilatación		29.16
	SS.HH. 29	30.13	3.68
	Control de Acceso	4.32	6.73
	Sala de Espera de Familiares	17.62	12.37
	SS.HH. Público Hombres 30	3.06	3.26
	Estación de Obstetricia	15.44	
	Trabajo Limpio	0.00	13.87
	Lavado para personal asistencial	3.02	3.60
	Estar de Personal	9.05	9.06
	Cuarto de pre lavado de instrumental	5.60	6.52
	Ropa limpia	4.72	4.89
	Preparación paciente	13.83	12.50
	Servicios Higiénicos y Vestidores para Personal Hombre 31	7.38	8.57
	Servicios Higiénicos y Vestidores para Personal Mujeres 32	6.24	7.29
	Almacén de Equipos y Material	6.02	6.00
	Cuarto de Limpieza 07	5.03	3.94
	Cuarto Séptico 02	6.36	5.02
	Cuarto de ropa sucia	5.19	4.05
	Almacenamiento Intermedio de Residuos Sólidos	4.69	3.02





GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA



	Vestidor de Gestante	0.00	3.04
	Zona Rígida	0.00	16.62
Usos adicionales	Closet de Instalaciones Eléctricas	5.13	0.39
	Closet de Instalaciones Eléctricas	0.00	0.92
TOTAL AMBIENTES		216.72	229.75
CIRCULACIÓN	Corredor Técnico 09		45.36
TOTAL CIRCULACIÓN		93.24	45.36
TOTAL MUROS			36.19
TOTAL UPS			311.30
ACTIVIDAD DE INTERNAMIENTO			
ATENCIÓN DEL RECIÉN NACIDO EN EL ÁREA DE OBSERVACIÓN	Atención al recién nacido (sala de monitoreo)	9.69	6.20
ATENCIÓN EN SALA DE INTERNAMIENTO	Sala de Internamiento Hombres (2 camas)	20.52	21.70
	SS.HH. 33		3.56
	Sala de Internamiento Mujeres (2 camas)	20.52	22.96
	SS.HH. 34		3.74
	Sala de Internamiento Niños (Pediatria - 2 camas)	20.52	21.87
	SS.HH. 35		3.26
	Sala de Internamiento Mujeres + (2 camas alojamiento conjunto)	20.52	20.69
	SS.HH. 36		3.26
	Estación de enfermeras	17.42	10.93
	Trabajo Limpio		5.89
	Trabajo Sucio		12.49
	Sala de Espera Familiares	21.62	3.01
	SS.HH. Público Mujeres 37		
	Estacionamiento para camillas y silla de ruedas	5.04	5.74
	Closet Ropa Limpia	1.76	0.00
	Cuarto Séptico 03	6.38	6.34
	Cuarto de ropa sucia	4.14	4.44
	Almacén de equipos	4.14	4.04
	Repostería	11.20	0.00
	Cuarto de Limpieza	4.05	0.00
	SS.HH. Personal 38	0.00	2.97



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA



	Almacenamiento Intermedio de Residuos Sólidos	4.14	3.99
	Cuarto Ropa Limpia	0.00	4.54
	Cuarto Calentador de Agua	1.43	0.00
	Cocineta	15.00	13.46
	Despensa	0.00	
TOTAL AMBIENTE		188.09	185.08
CIRCULACIÓN	Corredor Técnico 06		46.89
TOTAL CIRCULACIÓN		67.45	46.89
TOTAL MUROS			39.03
TOTAL UPS		255.54	271.00
ACTIVIDAD DE ECOGRAFÍA RADIOLOGÍA			
RADIOLOGÍA CONVENCIONAL (SIN CONTRASTE)	SALA DE RADIOLOGÍA CONVENCIONAL DIGITAL	20.10	20.92
	COMANDO		3.14
	SALA DE ECOGRAFÍA GENERAL	18.53	16.20
	SS.HH. 39		3.10
	SALA DE ESPERA	12.19	14.03
	SS.HH. PÚBLICO HOMBRES 40	0.00	3.12
	SS.HH. Público Mujeres 41	0.00	2.82
	Vestidor del paciente en sala de radiología	3.30	2.09
	Sala de Impresión	8.60	8.79
	Sala de Lectura e Informes	12.04	12.06
	Entrega de Resultados	8.82	6.70
	Vestidor del Paciente en Sala de Ecografía	3.04	2.21
	Cuarto de Limpieza 08	0.00	4.01
	Almacenamiento Intermedio de Residuos Sólidos	0.00	4.16
TOTAL AMBIENTES:		86.62	103.35
CIRCULACIÓN	Corredor Técnico 13		26.76
TOTAL CIRCULACIÓN:		31.85	26.76
TOTAL MUROS:			19.43
TOTAL UPS		118.47	149.54
ACTIVIDAD DE DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN			
DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN	Descontaminación y Lavado		11.20
	Recepción de Ropa y Material Contaminado	14.48	4.36



GOBIERNO REGIONAL
HUANCVELICA



	Preparación y Empaque	10.41	13.46
	Esterilización	9.10	13.85
	Almacenamiento de Material Esterilizado	9.30	7.29
	Entrega de Ropa y Material Esterilizado	0.00	4.80
	Vestidor y Servicio Higiénico Personal 42	8.50	7.89
	Estacionamiento y Lavado de Carrito	5.94	5.03
	Cuarto de Limpieza 09	4.13	4.02
	Transfer	5.05	3.30
	Cuarto de Osmosis	0.00	4.80
	Almacén Intermedio de Residuos Sólidos	0.00	4.01
	TOTAL AMBIENTES:	66.91	84.01
CIRCULACIÓN	Corredor Técnico 10		9.90
TOTAL CIRCULACIÓN:		25.25	9.90
TOTAL MUROS:			15.40
TOTAL UPS:		92.16	109.31
UPS ADMINISTRACIÓN			
DIRECCIÓN	Sala de Espera	15.09	17.62
	Jefatura / dirección	15.06	15.61
	SS.HH. 43	0.00	3.12
	Secretaría	10.10	10.51
	Sala de Reuniones	15.12	16.55
	Pool Administrativo	24.40	24.82
	Oficina de Seguros	15.24	15.26
	Apoyo Técnico Administrativo	8.16	8.76
	Archivo	10.72	9.63
	SS.HH. Personal Hombres 44	3.05	5.39
	SS.HH. Personal Mujeres 45	3.06	4.15
	Cuarto de Limpieza 10	4.24	4.73
	Deposito Temporal de Residuos Sólidos	4.05	3.71
	Vigilancia Epidemiológica	18.41	18.29
	TOTAL AMBIENTES:	146.70	158.15
CIRCULACIÓN:	Corredor Técnico 20		34.24
	Corredor Técnico 21		5.32
TOTAL CIRCULACIÓN:		57.50	39.56



TOTAL MUROS:			9.80
TOTAL UPS:		204.20	207.51
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN			
UNIDAD INTERMEDIA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Estadística	10.60	12.06
	Sala de Telecomunicaciones II	14.30	6.69
	Sala de Telecomunicaciones II	13.05	6.62
	Sala de Telecomunicaciones II	0.00	7.07
	Sala de Equipos III	17.37	18.99
	Central de Comunicaciones II	9.66	9.13
	Centro de Computo II	14.73	10.26
	Central de Vigilancia y Seguridad I	0.00	8.04
	Cuarto de Ingreso de Servicios I	0.00	6.41
	Soporte Informático	0.00	12.84
TOTAL AMBIENTES		79.71	98.11
CIRCULACIÓN	Corredor Técnico 19		18.04
TOTAL CIRCULACIÓN		24.30	18.04
TOTAL MUROS			22.83
TOTAL UPS		104.01	138.98
UPS TRANSPORTE			
TRANSPORTE TERRESTRE	Cochera para Ambulancia Terrestre tipo 1	0.00	0.00
	Cochera de Movilidad Terrestre	0.00	0.00
	Estar de Choferes	15.38	11.01
	SS.HH. 46		4.10
TOTAL DE AMBIENTES		15.38	15.11
TOTAL CIRCULACIÓN		5.15	0.00
TOTAL MUROS			2.65
TOTAL UPS		20.53	17.76
UPS CASA DE FUERZA			
CASA FUERZA	Tablero General de Baja Tensión	15.41	25.73
	Sub Estación Eléctrica	20.78	22.67
	Grupo Electrónico para Sub Estación Eléctrica	28.14	41.41
	Tanque de Petróleo	0.00	19.20



GOBIERNO REGIONAL
HUANCANELICA



	Sistema Contra incendios		31.10
	Sistema de Abastecimiento de Agua (Agua Dura 01)		15.80
	Sistema de Abastecimiento de Agua (Agua Dura 02)	51.51	15.59
	Sistema de Tratamiento de Agua		9.87
	Sala de Máquinas		48.25
	Almacén de Sal	0.00	2.99
	Cuarto de Cloro	0.00	2.63
	Cuarto de Calentadores	0.00	7.80
TOTAL AMBIENTES		115.84	223.84
TOTAL CIRCULACIÓN		24.50	3.00
TOTAL MUROS			39.00
TOTAL UPS		140.34	262.84
UPS CADENA DE FRIO			
CADENA DE FRIO (ÁLMACEN ESPECIALIZADO)	Hall y Recepción	14.41	0.00
	Oficina Administrativa	13.03	0.00
	Soporte Técnico	15.08	0.00
	Cámara Fría	30.13	22.01
	Área de Cámaras Frías	39.48	0.00
	Área de Carga y Descarga	52.42	0.00
	SS.HH. Personal 47	2.58	0.00
TOTAL AMBIENTES		114.71	22.01
TOTAL CIRCULACIÓN		44.85	0.00
TOTAL MUROS			0.00
TOTAL UPS		159.56	22.01
UPS CENTRAL DE GASES			
CENTRAL DE OXIGENO	Planta Generadora de Oxígeno	9.13	27.71
	Central de Vacío	9.13	12.03
	Central de Aire Comprimido Medicinal	0.00	0.00
TOTAL AMBIENTES:		18.26	39.74
TOTAL CIRCULACIÓN		8.25	0.00
TOTAL MUROS			5.02
TOTAL UPS		26.51	44.76



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA



UPS UNIDAD DE ALMACEN			
ALMACEN GENERAL	Área de Recepción y Despacho	0.00	8.13
	Jefatura de Unidad / Encargatura	10.72	13.44
	Almacén General	28.20	20.70
	Almacén de Medicamentos	12.39	17.88
	Almacén de Materiales de Escritorio	11.01	8.96
	Almacén de Materiales de Limpieza	0.00	4.35
	Depósito para Equipos y/o Mobiliario de Baja	10.26	10.12
	Closet de Inst. Eléctricas	0.00	0.30
	TOTAL AMBIENTES	72.58	83.88
	Corredor Técnico 22	0.00	14.85
TOTAL CIRCULACIÓN		27.70	14.85
TOTAL MUROS			12.32
TOTAL UPS		100.28	111.05
UPS LAVANDERIA			
LAVANDERIA	Recepción y Selección de Ropa Sucia	19.89	11.71
	Clasificación de la Ropa Sucia		
	Lavado y Centrifugado		
	Secado y Planchado		16.63
	Almacén de Insumos	16.13	3.42
	Almacén de Ropa Limpia		4.83
	Entrega de Ropa Limpia		7.17
	Costura y Reparación de Ropa Limpia		11.41
	SS.HH. Personal 48	0.00	3.93
	Patio	0.00	28.32
	Closet de Inst. Eléctricas	0.75	0.24
	TOTAL AMBIENTES	36.77	59.34
	Corredor Técnico 12	0.00	9.15
TOTAL CIRCULACIÓN		22.55	9.15
TOTAL MUROS			9.73
TOTAL UPS		59.32	78.22
TALLERES DE MANTENIMIENTO			
MANTENIMIENTO	Encargatura de Mantenimiento	11.86	9.35



GOBIERNO REGIONAL
HUANCABELICA



	Taller de Equipos Biomédicos y Electromecánicos	13.06	12.60
	Taller de Mantenimiento y Pintura	12.37	12.50
	Depósito de Materiales	6.02	8.46
	Depósito de Jardinería	4.08	4.05
	Servicios Higiénicos y Vestidores para Personal Hombres 49	11.53	14.23
	Servicios Higiénicos y Vestidores para Personal Mujeres 50	11.53	14.04
	Cuarto de Limpieza II	4.06	5.25
	Área de Mantenimiento	0.00	17.36
	Closet de Inst. Eléctricas	0.00	1.02
TOTAL AMBIENTES		74.51	81.50
	Corredor Técnico 23		26.10
TOTAL CIRCULACIÓN		19.75	26.10
TOTAL MUROS			30.55
TOTAL UPS		94.26	138.15
UPS SALUD AMBIENTAL			
SALUD AMBIENTAL	Oficina de Saneamiento Ambiental	12.08	12.19
	Oficina de Salud Ocupacional	12.07	12.13
	Clasificación	13.86	9.15
	Acopio de Residuos Sólidos	15.00	0.00
	Residuos Biocontaminados		11.40
	Residuos Especiales y Punzocortantes		6.47
	Tratamiento de Residuos Sólido		8.63
	Almacén Post Tratamiento (Res. Comunes)		8.55
	Lavado de Coches	8.10	9.08
	Área de Limpieza	8.25	8.75
	SS.HH. De Personal (Incluye Ducha) 51	3.51	7.58
	Deposito	0.00	0.00
	Closet de Inst. Eléctricas	0.75	0.12
TOTAL DE AMBIENTES		73.62	94.05
	Corredor Técnico 24		20.88
TOTAL CIRCULACIÓN		28.50	20.88



GOBIERNO REGIONAL
HUANCANELICA



SUM

TOTAL MUROS			12.41
TOTAL UPS		102.12	127.34
UPS SALA DE USO MULTIPLE			
	Sala de Usos Múltiples	72.02	74.62
	Deposito	12.99	12.21
	Servicios Higiénico Hombres Disc; 52	4.95	8.42
	Servicio Higiénico Mujeres Dis. 53	4.95	4.22
	Closet de Inst. Eléctricas	0.75	0.00
TOTAL AMBIENTES		95.66	99.47
	Hall de Servicio		3.96
TOTAL CIRCULACIÓN		37.25	3.96
TOTAL MUROS			10.65
TOTAL UPS		132.91	114.08
UPS CASA MATERNA			
CASA MATERNA	Dormitorio para gestante adulta-individual	18.03	11.17
	SS.HH. 54		3.90
	Dormitorio para Gestante Adulta - Acompañada	18.03	12.45
	SS.HH. 55		3.85
	Dormitorio para Gestante Adolescente	17.82	11.02
	SS.HH. 56		3.90
	Comedor / Cocina	0.00	16.67
	Sala de Estar	30.32	15.53
	Servicio Higiénico para Visitante 57	2.85	3.26
	Lavandería	4.11	7.95
	Patio- Tendal de Lavandería (área no techada)	10.06	23.10
	Cuarto de limpieza 12	4.35	4.50
	Cuarto para calentador de agua	0.93	0.00
	Corral para animales y biohuerto	25.12	30.25
	Depósito	0.00	3.77
TOTAL AMBIENTES		96.44	90.02
	Corredor		6.25
TOTAL CIRCULACIÓN		37.75	6.25



TOTAL MUROS			16.20
TOTAL UPS		96.44	112.47
UPS REDICENCIA PARA EL PERSONAL			
RESIDENCIAL PARA PERSONAL	Sala de Estar (Incl. Comedor)	28.79	20.55
	Servicio Higiénico para Visitante 58	2.85	1.83
	Comedor y Cocina	0.00	8.57
	Habitación Hombres - 2 camas	16.50	12.60
	SS.HH. 59		3.25
	Habitación Mujeres - 2 camas	16.30	13.39
	SS.HH. 60		3.12
	Cuarto de Limpieza 13	0.00	3.47
	Lavandería	0.00	4.89
	Cuarto para Calentador de Agua	0.93	0.00
TOTAL AMBIENTES		65.37	71.67
	Corredor Técnico II		3.00
TOTAL CIRCULACIÓN		25.50	3.00
TOTAL MUROS			11.50
TOTAL UPS		90.88	86.17
AMBIENTES COMPLEMENTARIOS Y CIRCULACIONES			
	Corredor Público 03		56.72
	Corredor Público 04		56.39
	Corredor Público 05		19.24
	Corredor Público 07		21.75
	Corredor Público 08		50.03
	Vestíbulo Ascensor		13.04
	Vestíbulo Escalera 01		15.30
	Escalera 01 (1er piso)		22.41
	Escalera 02 (1er piso)		18.42
	Cuarto Técnico 1		8.00
	Vestíbulo Monta camilla		7.58
	Caseta de Guardianía N° 1		4.77
	SS.HH. 61		2.90
	Corredor Público 06		81.77
	Corredor Público 07		95.44
	Corredor Público 08		59.21
	Corredor Público 09		76.61
	Corredor Público 10		37.25



GOBIERNO REGIONAL
HUANCavelica



Corredor Público 15		18.14
Corredor Público 18		108.45
Vestíbulo Ascensor (2do piso)		15.18
Vestíbulo Escalera 01 (2do piso)		14.51
Escalera 01		22.09
Escalera 02		16.94
Vestíbulo Monta camilla (2do piso)		5.78
Cuarto Técnico II		8.08
Cuarto Técnico III		10.12
Caseta de Guardianía N° 2		5.14
SS.HH. 62		2.53
Caseta de Guardianía N° 3		4.37
SS.HH. 63		2.09
Cuarto Técnico IV		7.70
Corredor Público II		22.55
Cuarto de Máquinas 01		11.35
Cuarto de Máquinas 02		11.94
Escalera 02		16.94
TOTAL		855.29
TOTAL MUROS	21.17	29.96
TOTAL ÁREA	21.17	885.25

5.8.7 DE LA PROPUESTA:

EL CONSULTOR será quien proponga y defina la mejor solución arquitectónica para concluir la obra, teniendo en cuenta lo ejecutado hasta la fecha, los diagnósticos que deberá realizar para conocer el estado actual de las instalaciones que requieran, la evaluación de deterioros, el PMA normativo, la funcionalidad, siempre considerando lo establecido en el estudio de preinversión y el Expediente Tenido aprobado.

EL CONSULTOR debe realizar previamente la visita al terreno y la obra para hacer las verificaciones y sondeos que considere necesarios, para lograr un mejor sustento de su propuesta.

EL CONSULTOR deberá mantener y respetar la cartera de servicios propuesta en el Programa Medico Funcional y Programa Medico Arquitectónico del Estudio de Pre Inversión.



5.1.1 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS PRELIMINARES.

En la elaboración de estudios preliminares se contempla:



- La evaluación del levantamiento topográfico y estudio de mecánica de suelos preliminares ejecutados por la Entidad.
- La evaluación del estudio de vulnerabilidad de las estructuras de la obra existente, ejecutados por la Entidad.
- La evaluación del expediente de media tensión diseñada por LA ENTIDAD y aprobada por la empresa de Luz eléctrica, el mismo que ya cuenta con la aprobación de dicha empresa.
- La obra existente ya cuenta con servicio de agua y desagüe tramitada por LA ENTIDAD ante la empresa de servicios de agua.
- Situaciones que les permitirán a los postores mejorar sus propuestas técnico económicas en la Elaboración del expediente técnico de Saldo de Obra.
- Debe estar claramente diferenciado las partidas nuevas a ejecutar, entre lo que es saldo de obra en relación al expediente técnico inicial, y/o partidas por deterioro de obra, y/o partidas por mal proceso constructivo y/o partidas por mal diseño a nivel de expediente técnico.
- En Arquitectura, de acuerdo al expediente técnico, evaluar la construcción ejecutada, verificar el cumplimiento de los espacios, acabados si hubiese, mobiliario fijo si hubiese, para obtener los faltantes, imperfecciones, deterioros, mejoras que se requieran y proponer la solución integral adecuada.
- En la especialidad de Estructuras, se debe evaluar las estructuras faltantes y evaluar los Estudios Especializados de Vulnerabilidad, Estudios de Mecánica de Suelos y Evaluación Estructural de la Obra Paralizada, ejecutados por la Entidad, que se entregaran como anexo de los presentes términos de referencia. El Informe situacional también deberá mostrar de existir las fisuras, grietas, humedad en losas, moho en cielo raso y todos los factores que puedan perjudicar a la estructura existente en todos los módulos de la Edificación, con la finalidad de que el Expediente Técnico también pueda contener aspectos correctivos de corresponder y dar las soluciones precisas a cada problema estructural y no estructural.
- En Instalaciones Eléctricas, se debe detallar el estado de los componentes de instalaciones eléctricas instalados en obra, revisar el expediente técnico inicial, detallar el levantamiento de avance físico en campo, constatación en campo de rdi y no conformidades, desarrollo de rdis y no conformidades.



- En las Instalaciones Mecánicas se debe detallar el estado de los componentes mecánicos instalados en obra y mencionar las mejoras que se requieran para que el proyecto cumpla con la normativa vigente, como el RNE Y NTS-113 (últimas versiones).
- En las Instalaciones Sanitarias, se debe detallar el estado de los componentes de instalaciones sanitarias instalados en obra y mencionar las mejoras que se requieran para que el proyecto cumpla con la normativa vigente, como el RNE, IS-010 NFPA 14, NFPA 20. El Anteproyecto será elaborado tomando en cuenta que es una infraestructura saldo de obra, debiendo en este nivel efectuar una evaluación y levantamiento de información de las instalaciones sanitarias de agua y desagüe ejecutadas, realizar pruebas hidráulicas de agua fría, caliente, desagüe de la totalidad de las instalaciones, pruebas de estanqueidad de las cisternas, identificar posibles filtraciones e inundaciones en el terreno.

El proyectista para definir lo descrito en el párrafo anterior deberá considerar los Sistemas de Agua fría, Agua Caliente, Agua Contra Incendio, Sistema de Colectores de Aguas Servidas, Drenaje Pluvial y el Sistema para el tratamiento y Recolección de Residuos Sólidos, así como Almacén Central de Residuos Sólidos en concordancia con la Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento.

- En Comunicaciones y Data se debe detallar el estado de las cajas de paso, cajas terminales, tuberías empotradas (indicar si tienen filtración de agua), indicar si hay tuberías obstruidas o con curvas estranguladas, en caso existan cambios en el proyecto original, estas deberán plantearse sustentando las razones que motivan dicho cambio y/o mejora.

LA ENTIDAD brindará facilidades de acceso a lugares y a persona relacionadas con el desarrollo del proyecto

5.1.2 REFERIDO AL LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO.

LA ENTIDAD proporcionará el levantamiento topográfico del terreno elaborado para la ejecución de la obra que actualmente se encuentra paralizada, para su evaluación, específicamente como anexo, con la finalidad de que EL CONSULTOR pueda evaluar, debiendo realizar el levantamiento topográfico a detalle del terreno de considerarlo necesario.

5.1.3 REFERIDO AL ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS.

LA ENTIDAD proporcionará en los presentes Términos de Referencia como anexo, el estudio de mecánica de suelos elaborado en la etapa de evaluación de obra paralizada para su evaluación, con la finalidad de que EL CONTRATISTA pueda verificar si cuenta con las condiciones mínimas requeridas para su aplicación y utilización, debiendo realizar las verificaciones, ensayos y/o cálculos pertinentes, o un nuevo estudio, de considerarlo



necesario. Dentro de las consideraciones mínimas deberá verificar si el contenido, reglamentación, metodología empleada y que los resultados sean correctos.

EL CONTRATISTA evaluará si se realizaron los ensayos de laboratorio suficientes y planos necesarios. Los cuales complementará a detalle de ser necesarios para utilizarlos en la elaboración de los cálculos respectivos.

Será responsabilidad de EL CONTRATISTA utilizar la información brindada, o disponer la realización de un nuevo estudio el cual debe cumplir lo estipulado en la Norma E050.

5.1.4 REFERIDO AL ESTUDIO DE VULNERABILIDAD DE LAS ESTRUCTURAS.



LA ENTIDAD proporcionará en los presentes Términos de Referencia como anexo, el estudio de vulnerabilidad de las estructuras de la obra paralizada, elaborado en la etapa de evaluación de obra paralizada para su evaluación, con la finalidad de que EL CONTRATISTA pueda verificar si cuenta con las condiciones mínimas requeridas para su aplicación y utilización, debiendo realizar las verificaciones, ensayos y/o cálculos pertinentes, o ampliar dichos estudios o un nuevo estudio, de considerarlo necesario. Dentro de las consideraciones mínimas deberá verificar si el contenido, reglamentación, metodología empleada y que los resultados sean correctos.

5.1.5 CONSIDERACIONES GENERALES.

EL CONSULTOR podrá evaluar y verificar previamente la información y documentación de los estudios antes mencionados en los presentes Términos de Referencia y el Informe de corte de obra, con el fin de complementarla de ser el caso y utilizarla en la elaboración de la presente Consultoría. Así mismo EL CONSULTOR al elaborar su propuesta económica deberá prevenir cualquier contingencia para realizar cualquier ensayo o estudio, siendo su responsabilidad las consideraciones tomadas.

- Resultado de la inspección integral del terreno y la verificación in situ de las características del mismo.
- Verificar el resultado de la inspección de la obra existente, detallando por cada especialidad la situación encontrada y sustentada en el informe de corte de obra.

En el caso de que EL CONSULTOR tenga necesidad de realizar nuevos estudios preliminares complementarios en la obra existente, se deberán de realizar conforme a las normas correspondientes indicadas en normativa vigente aplicable. La realización de estos estudios no altera el monto del contrato ni el plazo de entrega de los entregables.

LA ENTIDAD brindará facilidades de acceso a lugares y a personas relacionadas con el desarrollo del expediente.

5.1.1 FUENTES DE INFORMACIÓN



Como complemento a los presentes Términos de Referencia y al contrato se proporciona a EL CONSULTOR copia del estudio de preinversión viable, acceso al Expediente Técnico con el cual se dio inicio la ejecución de obra, así mismo en Informe de corte de Obra. LA ENTIDAD brindará dentro de sus posibilidades y facultades, facilidades de acceso a lugares y a funcionarios relacionados con el desarrollo del proyecto.

5.2 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR Y EQUIPO TÉCNICO:

5.2.1 OBLIGACIONES:

DEL CONSULTOR.

- Es de responsabilidad exclusiva del consultor recabar la información base del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS del contenido exigible a la fecha de elaboración del expediente técnico de Saldo de Obra y/o documento equivalente.
- Brindar todas las facilidades del caso al supervisor del proceso de elaboración del expediente técnico de Saldo de Obra para el cumplimiento de sus funciones, tanto en campo y gabinete.
- El consultor, a la presentación del primer entregable deberá proporcionar la Declaración Jurada legalizada de cada uno de los especialistas (personal clave) como responsable de su participación en condición de especialista y del contenido correspondiente de acuerdo a los TDR establecidos tanto por el GORE – Huancavelica y/o PRONIS.
- Presentar el domicilio real, correo electrónico, números telefónicos (WhatsApp), suministro de energía eléctrica del domicilio real; del consultor, jefe de proyecto y especialistas. En caso de algún cambio de estos datos el consultor deberá informar oportunamente, **en un plazo de 02 días calendarios**.
- Presentar el suministro de energía eléctrica y foto de la fachada del domicilio legal.
- Complementar y contrastar la información en todas las especialidades (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas, Instalaciones Electromecánicas, Equipamiento, Seguridad. Sistemas de Información, Telecomunicaciones y Equipamiento Informático entre otros) para lograr los objetivos del expediente técnico de Saldo de Obra en concordancia con la Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEMV.01, "Infraestructura y equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención", aprobada con Resolución Ministerial N° 660-2014/MINSA.
- Preparar la documentación técnica, administrativa y requerimientos necesarios para gestionar y obtener la licencia de construcción de la Municipalidad respectiva, y/o que corresponda. Los pagos por derechos y gestiones corresponderán a la Dirección Regional de Salud.
- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica de los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico de Saldo de Obra. Las fallas, defectos u omisiones en la prestación del servicio materia de la presente consultoría serán de responsabilidad del consultor.
- El consultor asumirá la responsabilidad de tramitar ante las instancias y empresas prestadoras de servicios; de no existir los servicios básicos, (energía eléctrica, agua, desagüe, telefonía, etc.).





GOBIERNO REGIONAL
HUANCavelica



- El Consultor se compromete a entregar el producto y/o entregables en los plazos establecidos.
- Todo cambio de personal técnico se hará con solicitud y previa aprobación del supervisor del expediente técnico de Saldo de Obra y visado por la sub gerencia de estudios del GORE – Hvca, en un plazo de 02 días calendarios.
- El consultor designará al responsable del estudio (jefe del proyecto) y su equipo de trabajo según el requerimiento mínimos de la Entidad, y éste será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- El consultor dará por terminado los servicios de cualquier miembro de su equipo cuyo comportamiento o trabajo no sea satisfactorio para el supervisor del expediente técnico de Saldo de Obra y/o sub gerencia de estudios del GORE – Huancavelica.
- El Gobierno Regional, a través del supervisor del expediente técnico de Saldo de Obra, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar, con los miembros del equipo del consultor, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.
- Labores post — estudio: El Consultor y los integrantes del equipo técnico se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por Gobierno Regional planteadas por los postores y contratistas de la Obra (en el proceso de Selección y ejecución de la obra), en un plazo no mayor a 05 días para el caso de procesos de selección y no mayor a 15 días en casos de ejecución de obra.
- Presentación de la Liquidación del Contrato de Consultoría; según lo establecido en el RLCE. El Consultor presentara a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría dentro de los 15 días siguientes de haber otorgado la conformidad de la última prestación o haberse consentido la resolución del contrato.
- Características de presentación de cada informe:

Denominación	Características
Primer Entregable	Un (01) ejemplar del Plan de Trabajo para la ejecución del Proyecto, que incluya el PEB (Plan de Ejecución BIM)
Segundo Entregable	Un (01) ejemplar físico firmado por los responsables de cada especialidad, jefe de proyecto y sus respectivos supervisores y un archivo digital con todos los programas editables utilizados en la elaboración del informe, adjuntando los archivos digitales en programas editables y/o de origen.
Tercer Entregable	Un (01) ejemplar físico firmado por los responsables de cada especialidad, jefe de proyecto y sus respectivos supervisores y un archivo digital con todos los programas editables utilizados en la elaboración del informe, adjuntando los archivos digitales en programas editables y/o de origen.
Cuarto Entregable	Un (01) ejemplar físico firmado y foliado por los responsables de cada especialidad, jefe de proyecto y sus respectivos supervisores, además presentará tres (03) copias del original. Un archivo digital con todos los programas editables utilizados en la elaboración del informe. Un archivo digital escaneado completo de todos los folios



presentados en el tercer informe, adjuntando los archivos digitales en programas editables y/o de origen.



- EL CONTRATISTA debe presentar los informes y/o entregables al SUPERVISOR, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:
 - Carta dirigida al supervisor, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
 - Informe que corresponda, en un (1) ejemplar físico original y un (01) CD, DVD o USB con los archivos digitales, según las características requeridas de presentación.
 - Copia del documento mediante el cual LA ENTIDAD otorga conformidad del informe y/o entregable precedente. Sólo para el caso del informe inicial, se adjuntará copia del Contrato.
 - Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al informe, de corresponder.
- Luego de la recepción del entregable por el supervisor, EL SUPERVISOR antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación del contenido de este. De estar incompleto se devolverá a EL CONTRATISTA considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.
- De ser admitido y revisado el informe y/o entregable, y de encontrarse observaciones a los informes, se notificará AL CONTRATISTA, para su respectivo levantamiento, para lo cual se le otorgará el plazo correspondiente.
- La conformidad de cada informe y/o entregable estará a cargo del supervisor del expediente técnico de Saldo de Obra y el visado de la Sub Gerencia de Estudios, 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 y evaluación.
- En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la Elaboración del informe, EL CONTRATISTA deberá adjuntar la documentación de autorización de LA SUPERVISIÓN Y LA ENTIDAD. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL CONTRATISTA, en un plazo de 02 días calendarios.
- Levantar las actas de sustentación de cada informe y/o entregable realizado en los plazos establecidos.

DEL JEFE DE PROYECTO.

El Profesional es directamente responsable de la elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra y de la calidad técnica requerida en los términos de referencia, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él o sus colaboradores serán de su única y entera responsabilidad. Durante el estudio, deberá mantener constante comunicación con la SUPERVISIÓN, Sub Gerencia de Estudios, Gerencia Regional de Infraestructura - Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos (CREET); para la presentación de los productos. Así como también el profesional deberá coordinar, absolver consultas y/o observaciones cuando la SUPERVISIÓN, Sub Gerencia de Estudios, CREET, PRONIS y el Gobierno Regional de Huancavelica lo requiera; adicionalmente, en un plazo de 24 horas tras la entrega del entregable, el consultor llevará a cabo una exposición en colaboración con su personal a cargo. Esta presentación detallará los aspectos



relevantes del entregable, utilizando recursos como presentaciones en PowerPoint y otros medios necesarios.

El Profesional se compromete a efectuar todas las gestiones y coordinaciones necesarias con las áreas respectivas del Gobierno Regional de Huancavelica, así como con las otras instituciones que se involucren en el desarrollo del proyecto. El Profesional deberá prestar asesoría, absolver consultas y/o observaciones cuando la SUPERVISIÓN y el Gobierno Regional de Huancavelica las formule, las cuales serán canalizadas a través de la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Huancavelica. El jefe de proyecto será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.



DE LOS ESPECIALISTAS.

Los profesionales que participan en condición de especialistas y/o personal clave son directamente responsables solidarios de la elaboración, contenido de la especialidad y de la calidad técnica de ésta, por lo que los errores u omisiones cometidas serán de su única y entera responsabilidad, por lo que asumen responsabilidad de carácter legal y/o administrativo en caso de negligencia de sus funciones que pondrían en riesgo tanto la calidad del contenido del expediente técnico de Saldo de Obra y por consiguiente de la calidad de obra.

Durante el estudio, deberá mantener constante comunicación con la SUPERVISIÓN, Sub Gerencia de Estudios, Gerencia Regional de Infraestructura - Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos (CREET); para la presentación de los productos. Así como también el profesional deberá coordinar, absolver consultas y/o observaciones cuando la SUPERVISIÓN, Sub Gerencia de Estudios, CREET, PRONIS y el Gobierno Regional de Huancavelica lo requiera; adicionalmente, en un plazo de 24 horas tras la entrega de cada entregable, el consultor llevará a cabo una exposición en colaboración con su personal a cargo. Esta presentación detallará los aspectos relevantes del entregable, utilizando recursos como presentaciones en PowerPoint y otros medios necesarios.

REFERIDAS AL PROYECTO

El expediente técnico de Saldo de Obra se elaborará sobre la base referencial de los requerimientos establecidos en el estudio de Preinversión y expediente técnico con el cual se dio inicio la ejecución de Obra, y en lo indicado en los presentes términos de referencia. La concepción de la edificación debe considerar y prever condiciones urbano-arquitectónicas, arquitectónicas, estructurales, funcionales, de servicios básicos y otras que permitan la mejor respuesta para una infraestructura de salud de mayor complejidad, respetando la normatividad vigente del MINSA (Norma Técnica N° 110-MINSA/DGIEM-V.01Y Normas específicas de cada UDPP, UPS o actividad) así como las condiciones y características que le permitan cumplir con la denominación de Hospital Seguro, previendo futuras modificaciones producidas por los cambios tecnológicos en el aspecto asistencial. Relación volumétrica, altura de edificación, elevaciones y fachadas, relación funcional, circulación y flujos de personal, material, residuos contaminantes, seguridad particular interna y externa entre otros, serán evaluadas y analizadas por el CONSULTOR,



teniendo en consideración el Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica N° 110-MINSA/DGIEM-V.01 y Normas específicas de cada UPSS, UPS o actividad, Ordenanzas Municipales, Nuevo Reglamento de inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, Normas Técnicas vigentes además de otras por cada especialidad que sean necesarias para el presente caso.

Todos los sistemas que se propongan deberán ser factibles de construir y mostrar vigencia tecnológica, debiendo ser susceptibles de mantenimiento efectivo.

REFERIDAS A LAS ESPECIALIDADES y ESTUDIOS BÁSICOS y/O ESPECIALIZADOS:



El Expediente Técnico de Saldo de Obra será elaborado teniendo en cuenta adicionalmente las siguientes consideraciones: Estudio de Mecánica de Suelos, Levantamiento Topográfico y Arquitectónico. El estudio de mecánica de suelos debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE con sus Títulos Normas y Anexos, debiendo presentar (según lo establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones) lo siguiente: Memoria descriptiva. Planos y Perfiles de suelas. Resultados de los Ensayos "in situ" y de Laboratorio. El CONSULTOR fijará la ubicación, el tipo y número de las muestras a extraer, al igual que el número de ensayos de campo y laboratorio a realizar, para la determinación precisa de las características de los parámetros del terreno sobre el cual se apoyará la cimentación proyectada, cumpliendo como mínimo con lo indicado en la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones para el programa de exploración. Será exigencia de la Supervisión la calidad del trabajo a presentar.

El estudio de suelos deberá ser realizado en un laboratorio reconocido por INACAL con los certificados de calibración de los equipos utilizados.

Levantamiento Topográfico. Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno, así como el levantamiento arquitectónico del entorno (edificaciones existentes), desarrollando los planos que permitan elaborar el expediente técnico de Saldo de Obra del proyecto (asimismo, de ser necesario, el expediente de demolición). En el caso del levantamiento arquitectónico, será suficiente mostrar la planta de distribución y los cortes con las secciones necesarias.

El levantamiento topográfico deberá reflejar los accidentes del terreno, así como los elementos o construcciones que se encuentren ubicados en el sector comprendido para la localización de la futura construcción, indicando además los desniveles. Será exigencia de la Supervisión la calidad del trabajo a presentar. Considerará las coordenadas UTM (WG84) del terreno a intervenir con dos puntos de control geodésicos enlazados en la red geodésica según norma técnica del Instituto Geográfico Nacional -IGN.

Igualmente, el levantamiento topográfico debe incluir las cajas de agua, cajas de registro de desagüe, además de los buzones de desagüe, eléctricos y de comunicaciones existentes, debiéndose tomar en el caso de cajas de registro y buzones de desagüe, las cotas de tapa y fondo. Asimismo, el levantamiento topográfico debe indicar cualquier interferencia existente en el terreno, que no permita instalar adecuadamente las redes sanitarias, eléctricas y de comunicaciones.



El CONSULTOR fijará en el terreno el BM de referencia para el inicio de las obras mediante un hito de concreto, indicando sus coordenadas de orientación, nivel referencial de inicio, estaciones de replanteo con sus coordenadas, así como los vértices que conforman el terreno con sus coordenadas, ángulos, niveles respectivos y distancias entre vértices. Así mismo, en la ejecución del levantamiento topográfico, el CONSULTOR deberá monumentar por lo menos 2 puntos adicionales de tal forma que sean ubicados permanentemente y con facilidad en el replanteo para el inicio de las obras.

Con respecto a los terrenos y construcciones vecinas, el CONSULTOR debe indicar con precisión las curvas de nivel y niveles de los terrenos colindantes, como mínimo 3,00 m. más allá de los linderos existentes y en el caso de calles en todo su ancho. De existir construcciones vecinas, señalar el tipo de construcción, materiales, alturas y datos de la cimentación. Toda la información pertinente se consignará en un informe incluyendo la Memoria Descriptiva de los trabajos realizados y las conclusiones y recomendaciones necesarias.

Finalmente, de acuerdo con su experiencia y a la ubicación del terreno, el CONSULTOR deberá prevenir cualquier contingencia al elaborar su propuesta, siendo de su responsabilidad las consideraciones tomadas.

ARQUITECTURA Y SEÑALIZACIÓN.

El proyecto se basará en el programa arquitectónico que forma parte del estudio de pre inversión y el Expediente Técnico a nivel de factibilidad y Anteproyecto elaborado por el CONSULTOR.

Siendo posible que, el CONSULTOR introduzca mejoras o ajustes, siempre que no signifiquen una incidencia cuantitativa y cualitativa que supere el monto establecido para el presente proyecto. De existir dicha propuesta de modificación, esta deberá ser técnicamente sustentada.

Será necesario que el CONSULTOR realice la verificación de la ocupación del terreno, el entorno, dimensiones, obras existentes, materiales y otros, indicando su relación con las edificaciones existentes. Adicionalmente, el CONSULTOR se encargará de realizar el levantamiento de la infraestructura e instalaciones que involucren el área de intervención existente, así como aquellas que se considere pertinente para el correcto desarrollo del proyecto, verificando las dimensiones, cotas y niveles del anteproyecto entregado.

El proyecto deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A.010, Norma A.050, Norma A.120 del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que por su experiencia juzgue implementarlas previo sustento técnico. Además, debe tener presente aquellos aspectos referidos a la seguridad particular en el interior y exterior de la edificación.

Para el diseño e instalación del cableado estructurado para voz y datos, se deberán tener en consideración las Normas correspondiente de la EIA/TIA y certificaciones del UL y ETL. Asimismo, en el diseño e implementación del Centro de Cómputo se deberán tener en consideración las normas correspondientes de la Norma TIA 942.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCVELICA

La edificación deberá cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Asimismo, el criterio de vulnerabilidad no estructural en los aspectos arquitectónicos deberá ser considerado como un criterio de diseño básico.

Los techos y coberturas deberán tener una adecuada pendiente con un sistema de evacuación que facilite su mantenimiento. Deberá cumplir todas las condiciones técnicas funcionales, ambientales, ventilación, clima, ubicación y de seguridad establecidas.



En el cerramiento y la cobertura no se planteará ni utilizará materiales de poca duración, debiéndose tener en cuenta en las condicionantes ambientales, climatológicas y de temperatura, así como la utilización de materiales de primera calidad con innovación tecnológica que permitan dar confort térmico, fácil mantenimiento y respondan a las condicionantes funcionales.

El proyecto deberá estimar el uso de sistemas constructivos y materiales modernos que cumplan con las especificaciones técnicas de materiales y equipos adjuntos y que permitan una correcta y adecuada ejecución en obra, así como minimizar los plazos de la obra civil y equipamiento.

El proyecto deberá incluir la Normatividad de Pinturas de acuerdo con la Resolución Ministerial N° 832-2015/MINSA, Directiva Administrativa que regula el pintado externo o interno de E.E.SS. en el ámbito del MINSA. El proyecto de señalización deberá incluirse como parte del desarrollo del proyecto arquitectónico. El sistema de Señalización a implementarse, la adecuación del logotipo. Los cuáles serán en concordancia a la Resolución Ministerial N° 015-DGIE, referida a la Seguridad estará comprendida en dicha especialidad, la cual deberá estar adecuadamente coordinada para definir sus respectivos alcances.

El diseño arquitectónico debe tener en cuenta el informe de vulnerabilidad y riesgo, avances del estudio de impacto ambiental.

ESTRUCTURAS.

El diseño estructural deberá respetar lo indicado en las normas técnicas vigentes de construcción y los títulos, normas y anexos del RNE.

El proyecto estructural en su conjunto se desarrollará de la siguiente manera:

Estructuración y dimensionamiento.

Análisis previo en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades; con el fin de definir la estructura de manera coordinada.

METRADO DE CARGAS.

Sobre la base de la información obtenida, se determinarán las cargas de gravedad actuantes sobre los elementos estructurales resistentes.



ANÁLISIS DE CARGAS VERTICALES:

Se debe preparar la estructura para las solicitaciones generadas por los pesos propios, cargas muertas y sobrecargas de servicio.

Análisis Sísmico:

Se deberá preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinará las solicitaciones máximas por cargas de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo con 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; y sea construido con aisladores sísmicos para responder a la Política Nacional de Hospitales Seguros frente a Desastres, de acuerdo con la norma vigente y teniendo en cuenta que el estudio de pre inversión también se consideró aisladores sísmicos.



Combinación para determinación de máximos efectos y diseño final:

Las cargas obtenidas se combinarán de acuerdo con lo indicado en el RNE para determinar los máximos efectos de diseño.

Diseño de los detalles de los elementos no estructurales.

Diseño de Obras Exteriores.

Es importante tener en cuenta en todos los casos los resultados y conclusiones del estudio de Mecánica de Suelos.

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

Componente Estructural:

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 con lo estipulado en la Norma de diseño sismorresistente NTE E-030.

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



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA

y Mobiliario Asistencial y Administrativo, así como a los Suministros e Insumos y a sus medios de almacenamiento y distribución.

Finalmente, también dentro de este componente tenemos a elementos arquitectónicos tales como: Divisiones y Tabiques Interiores, fachadas, Falsos Cielo Rasos, Elementos Decorativos adosados al edificio, Recubrimientos, Vidrios, Antenas, etc. La reducción de la vulnerabilidad de este componente implica fundamentalmente el llevar a cabo una labor de trabajo coordinado y compatibilizado entre los profesionales de las especialidades comprometidas, así como también con la especialidad de estructuras, a fin 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 elaborare el anteproyecto de reforzamiento o aislamiento de los elementos no estructurales, procediendo luego a su desarrollo correspondiente, incluyendo los detalles constructivos para su realización.



INSTALACIONES SANITARIAS:

Considerando que el área de emplazamiento propuesto ocupa el terreno de propiedad de la Entidad, en el que existen redes de agua y desagüe, en esta especialidad debe tenerse especial cuidado en que el diseño de las nuevas redes propuestas sea debidamente evaluado para sustentar nuevas conexiones domiciliarias de agua y desagüe.

El CONSULTOR debe evaluar las necesidades de suministro de agua y el diseño del sistema correspondiente, de la nueva construcción, debiendo considerar lo siguiente:

Diseño integral de las redes de agua y desagüe.

- ✓ El CONSULTOR debe establecer los sistemas de todo lo anterior, en concordancia con las normas y disposiciones vigentes, debiendo considerar lo siguiente:

a. Sistema de Agua Fría:

- ✓ Abastecimiento desde la red pública hasta el sistema de almacenamiento.
- ✓ Cálculos de la demanda de agua, volumen de almacenamiento y regulación de agua para dotación diaria de consumo y reserva contra incendio.
- ✓ Cálculos justificatorios para el sistema de presurización para régimen normal de distribución. Selección de los dispositivos de control y funcionamiento de los equipos de presurización.
- ✓ Diseño de la red de distribución horizontal, alimentadores verticales, control de consumo, cálculo justificatorios para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de agua fría, tuberías de distribución a los puntos de utilización.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCavelica

- ✓ Cálculo justificatorios de la red de agua para riego de jardines.
- ✓ Soportes de apoyo y fijación de tuberías.
- ✓ Protección y señalización de tuberías.

b. Sistema de Tratamiento de Agua:

- ✓ Cálculos y evaluación del nivel de tratamiento de agua necesario, para los servicios especializados que lo requieran.
- ✓ Desinfección del agua.
- ✓ Tratamiento de agua para ablandamiento especial.



c. Sistema de Agua Blanda:

- ✓ Cálculos de la demanda de agua blanda, volumen de almacenamiento y regulación.
- ✓ Cálculo justificatorios para el sistema de presurización para régimen normal de distribución.
- ✓ Selección de los dispositivos de control y funcionamiento de los equipos de presurización.
- ✓ Diseño de la red de distribución horizontal, alimentadores verticales, control de consumo.
- ✓ Cálculo justificatorios para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de agua blanda, tuberías de distribución a los puntos de utilización.
- ✓ Soportes de apoyo y fijación de tuberías.
- ✓ Protección y señalización de tuberías.

d. Sistema de Agua Caliente:

- ✓ Equipamiento de calentadores para agua caliente, producción y almacenamiento.
- ✓ Distribución de tuberías, aislamiento, mando y retomo.
- ✓ Sistema para retorno en la recirculación controlada.
- ✓ Cálculo justificatorios para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de agua caliente, retorno de agua caliente, tuberías de distribución a los puntos de utilización.
- ✓ Protección y señalización de tuberías.

e. Sistema Contra incendio:

- ✓ Reserva reglamentaria, volumen de agua conveniente para seguridad.
- ✓ Equipamiento para presurización y disponibilidad permanente de agua contra incendio.
- ✓ Red para gabinetes de operación manual y uso interno,
- ✓ Conexión de válvula siamesa, válvulas angulares e hidrantes para uso del cuerpo de bomberos, de acuerdo con el RNE, normas de la especialidad, considerando que es un establecimiento de salud.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCavelica

- ✓ Cálculo justificatorios 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 de servicio. De acuerdo con la Norma Técnica vigente.
- ✓ Protección y señalización de tuberías, de acuerdo con Normas ASTM.
- ✓ En los tramos largos de la red deberán ser acopladas.

f. Sistema de Colectores para Aguas Servidas:



- ✓ Se diseñarán dos redes de colectores, separadas en:
 - Aguas grises procedentes de lavandería, cocina, duchas y lavatorios.
 - Aguas negras procedentes de inodoros, urinarios y otros aparatos sanitarios.
- ✓ Red de ventilación sanitaria.
- ✓ Cálculo justificatorios para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de desagüe y ventilación.
- ✓ Colectores verticales y horizontales hasta su descarga en la red correspondiente.
- ✓ Trampas de grasa para cocina, cafetería y zona de mantenimiento con grasas.
- ✓ Trampas de yeso en ambientes en que se requiera.
- ✓ Tanques para diluir aguas servidas con residuos químicos, de ser necesario.
- ✓ Sumideros y drenaje de zonas abiertas, para escurrimiento de eventuales lluvias o aguas superficiales.
- ✓ Cámara de recolección de desagües en sótanos y equipo de bombeo inatorable, hasta la red de descarga.
- ✓ Soportes de apoyo y fijación de tuberías.
- ✓ Protección y señalización de tuberías.

g. Sistema de Tratamiento de Aguas Servidas (Aguas Grises):

- ✓ Evaluación del nivel de tratamiento de las aguas servidas, debidamente justificado.
- ✓ Cálculos justificatorios de cada uno de los procesos unitarios proyectados.
- ✓ El nivel de tratamiento deberá tener un alto grado de asepsia para el uso de riego de jardines internos.

h. Sistema de Agua Pluvial:

- ✓ Recolección y evacuación de agua pluvial a niveles de piso y techo.
- ✓ Montantes de evacuación de agua pluvial.
- ✓ Cálculo justificatorios para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de evacuación de aguas pluviales, indicando caudales para cada caso.
- ✓ Acondicionamiento de su disposición final hacia el servicio público u otro punto de evacuación.

i. Disposición de Residuos Sólidos:



- ✓ Acondicionamiento de centro de acopio para la disposición final de los residuos sólidos y áreas anexas.
- ✓ Transporte de residuos sólidos, sistemas y recolección.
- ✓ Clasificación por tipos de residuos sólidos para disposición final. Esterilización, trituración y compactación.
- ✓ Especificación de equipos y accesorios
- ✓ Se deberá de contemplar y ejecutar los componentes enmarcados en las normas nacionales, DIGESA, RNE, normas específicas indicada para la disposición de los residuos sólidos.



j. Aparatos Sanitarios:

- ✓ Especificaciones técnicas que consideren aparatos, griferías y accesorios de primera calidad y de grado hospitalario de consumo reducido de agua y grifería de funcionamiento con tecnología vigente.
- ✓ Deben cumplir las condiciones señaladas en el RNE para hospitales.
- ✓ En los servicios públicos serán accionados con fluxómetros empotrados.
- ✓ En los servicios especializados serán accionados con sensores electrónicos.
- ✓ En caso de ser necesario, posterior a las trampas de desagüe, deberán incluir tratamiento preliminar antes de su empalme a la red secundaria de desagüe.
- ✓ Codificación de aparatos sanitarios por sectores, para uso en el servicio de mantenimiento.

k. Equipos Electromecánicos:

- ✓ Cálculos de equipos, electrobombas (sistema de agua fría, sistema de agua caliente, vapor, gas, sistema de retorno de agua caliente, sistemas de calefacción de ambientes, sistema contra incendios, equipos de tratamiento de agua, tablero de control de electrobombas), tanques hidroneumáticos o bombas de velocidad variable y presión constante.
- ✓ Distribución de equipos de bombeo y equipos de presurización en sala de máquinas.
- ✓ Red de tuberías y válvulas, instaladas visibles y de calidad pesada.
- ✓ Especificaciones técnicas de los equipos adjuntando cotizaciones.

INSTALACIONES ELÉCTRICAS, TELECOMUNICACIONES Y SEGURIDAD

a. SISTEMA ELÉCTRICO:

Establecer las necesidades del sistema eléctrico normal correspondiente, diseño del sistema de suministro de energía eléctrica de emergencia de acuerdo con las necesidades de la nueva construcción.

Diseño de las instalaciones eléctricas y de comunicaciones en el área del proyecto.
Diseño integral del sistema de suministro de energía eléctrica normal y emergencia, el cual comprenderá el sistema de alumbrado, tomacorrientes, fuerza, ascensores y aire acondicionado y ventilación



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA

Suministro e instalación del grupo electrógeno con su respectivo tablero de transferencia automática. El grupo se considerará previendo la MD para el horizonte previsto en el estudio de preinversión.

Diseño integral del sistema eléctrico en media y baja tensión, desde puesto de medición a la intemperie, red de media tensión, la subestación de transformación, tablero general y tableros principales o sub-tableros eléctricos de distribución, considerando la potencia y nivel de demanda de los equipos estratégicos y salidas de fuerza de los servicios generales, incluyendo los dispositivos de protección, control y medición.

Se debe de considerar la dotación de instrumentos de medición de parámetros eléctricos en el tablero general y sub-tableros generales. Diseño de banco de Condensadores con sistema de regulación automática para elevar el factor de potencia. Diseño integral de los montantes eléctricos verticales y horizontales de alimentadores a sub tableros eléctricos de distribución y fuerza desde el tablero general.



Cálculo justificativo del dimensionamiento de los alimentadores mediante el cálculo de capacidad de corriente y caída de tensión.

Diseño integral de Tableros y Sub tableros de distribución y fuerza.

Diseño de alumbrado interior por cada ambiente de acuerdo con los niveles de iluminación recomendados por las normas internacionales y estándares de infraestructura hospitalaria, selección de los artefactos de alumbrado indicando sus características técnicas, tanto del equipo como de sus accesorios de control y operación. Considerar la luz de balizaje en la parte más alta del edificio.

En el diseño de las canalizaciones de cada uno de los sistemas eléctricos, se deberá considerar los elementos adecuados para los cruces de las juntas de dilatación si los hubiera.

Diseño del Sistema de tomacorrientes, fuerza y equipos especiales.

Selección de la fuente de suministro de energía eléctrica) y diseño del sistema de puesta a tierra y del Sistema Ininterrumpido (UPS) de Potencia para el Sistema de Cómputo, que incluye el Centro de Cómputo, Equipos Médicos, Biomédicos y Unidades críticas. (Por ejemplo: Salas de Operaciones, Partos, UCI, Emergencias, etc.)

Distribución de equipos autónomos para alumbrado de emergencia en los ambientes que lo requieran para mantener la seguridad para la vida y prever la evacuación.

Diseño de alumbrado exterior y alumbrado perimetral para circulación peatonal o vehicular, monumental y seguridad, con dispositivos de control y funcionamiento automático, mostrar cálculo de caída de tensión.

Diseño de las instalaciones eléctricas de alumbrado, tomacorrientes de grado hospitalario.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA

El sistema de alimentación eléctrica, la fuente de suministro de energía eléctrica ininterrumpida, el sistema de protección por puesta a tierra, para los equipos de Salas de Operaciones, Partos, UCI, Emergencias, cómputo y de telecomunicaciones, incluido el centro de cómputo deben ser de preferencia independientes, desde el tablero general del hospital.

Diseño del sistema de protección por puesta a tierra de los equipos estratégicos y del sistema eléctrico en general. Considerar los pozos de tierra para pisos conductivos de las salas de operaciones y del centro de cómputo.

Presentar Especificaciones Técnicas de los materiales, equipos y dispositivos, adjuntar cotizaciones de los mismos.

b. SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES Y SEGURIDAD:



Distribución de teléfonos públicos de acuerdo con planos de equipamiento, previa coordinación con el concesionario local.

Diseño del sistema de Canalización Para el Sistema de Parlantes, Música y perifoneo sobre IP.

Diseño de la red para el sistema de CATV - Video.

Diseño de la red para el sistema de CCTV. – PoE.

Diseño de Telefonía sobre IP.

Diseño de la red para el sistema de voz de Llamada de Enfermeras sobre IP, con una central por piso, con capacidad de acuerdo con el número de camas.

Diseño de la red del sistema de Relojes sobre IP – PoE

Diseño de Gestión y Monitoreo de red. Diseño del Sistema de Alarma contra robos

Diseño del Sistema de Alarma contra incendios sobre IP para la utilización de detectores de humo, detectores térmicos, alarmas audiovisuales y mandos manuales, interconectado con el sistema de protección contra incendios previsto en las instalaciones sanitarias. La central de alarma contra incendio se debe considerar en un ambiente donde el personal de vigilancia atienda las 24 horas.

Presentar Especificaciones Técnicas de los materiales y equipas, adjuntar cotizaciones de los mismos.

c. SISTEMA DEL CABLEADO ESTRUCTURADO.

El Sistema de cableado estructurado y sus distintos componentes tanto activos como pasivos deberán soportar la transmisión de voz, datos y video. Asimismo, estará diseñado con arquitectura integral abierta que permita integrar en un solo cable los servicios de CCTV, CATV, Voz sobre IP, Video sobre IP y Alarmas con posibilidades de crecimiento y soporte de nuevas tecnologías. La solución debe soportar velocidades de



transmisión de 10Gbps, con un ancho de banda de 1,000Mhz y apantallado en lo que se refiere al cable par trenzado.

Diseño del sistema de cableado estructurado horizontal incluyendo la ubicación de los switches de distribución, canalización, salidas para voz y datos.

Diseño del sistema de cableado estructurado vertical incluyendo la ubicación de los switches principales y de borde; teniendo en cuenta esquemas de alta disponibilidad y balanceo de carga.

El diseño del cableado estructurado deberá incluir gabinetes con alimentación eléctrica y sistema de enfriamiento para equipos activos y pasivos por cada piso, y montantes independientes para video, voz y datos. En todas las canalizaciones deberá dejarse instalado el cable guía.



Diseño del cableado de la red de imágenes, el cual deberá tener en cuenta la ubicación de los equipos biomédicos e informáticos; así como la velocidad de acceso y la seguridad física y lógica.

Diseño de la red inalámbrica para las zonas de captura y disponibilidad de información de manera móvil, como en emergencia, hospitalización, cuidados intensivos, entre otros.

Los materiales empleados en el cableado estructurado de voz y datos deberán contar con certificación ISO9001.

En las pruebas de todos los canales de cables instalados en lo que respecta al cobre se deberá considerar las siguientes pruebas y avalado con la certificación de instalación respectiva

Parámetro	250 MHz	600 MHz	800 MHz	1000 MHz
Pérdida de inserción	33.8 dB	54.6 dB	64.2 dB	67.7 dB
Pérdida NEXT	56.9 dB	51.2 dB	49.3 dB	47.9 dB
PS NEXT	53.9 dB	48.2 dB	46.3 dB	44.9 dB
ACR	23.1 dB	-3.4 dB	-14.9 dB	-19.6 dB
PS ACR	20.1 dB	-6.4 dB	-17.9 dB	-22.6 dB
ELFEXT	37.8 dB	31.3 dB	29.1 dB	27.4 dB
PS ELFEXT	34.8 dB	28.3 dB	26.1 dB	24.4 dB
Pérdida del retorno	8.0 dB	8.0 dB	8.0 dB	6.0 dB
Retardo de Prop	545 ns	645 ns	545 ns	545 ns
Retardo de deslizam	30 ns	30 ns	30 ns	30 ns

Nota: Todos los probadores de campo de par trenzado balanceado deben ser calibrados en fábrica cada año Calendario por el fabricante del equipo de prueba de campo.



d. CENTRO DE CÓMPUTO (DATA CENTER).

Efectuar el diseño y dimensionamiento del Centro de Cómputo y sus Instalaciones teniendo como base la Norma TIA 942 referente a Centros de Cómputo, considerando en el diseño:

- Servidores de Domain Controller, Web, Correo, FTP, Base de datos Servidor PACS
- Servidor de Comunicaciones (Telefonía IP)
- Servidor de Video IP (para las aplicaciones que lo requieran)
- Servidor de Audio IP (para aplicaciones que lo requieran)
- Sistemas de almacenamiento SAN o NAS
- Equipos según normativa vigente.

Nota: El consultor deberá coordinar para el dimensionamiento y para sistema redundante u otros servidores.



e. Sistema de Aire Acondicionado de Precisión:

Efectuar el Diseño integral del sistema de aire acondicionado de precisión.

Cálculo de las condiciones ambientales requeridas para el centro de cómputo.

Definición del tipo y capacidad de los equipos de aire acondicionado de precisión.

Definición del tipo de contingencia y redundancia con la que contará este sistema.

Suministro e instalación de los equipos de aire acondicionado de precisión.

Presentar Especificaciones Técnicas de los materiales y equipos, adjuntar cotizaciones de estos.

f. Sistema de Control de Acceso Físico:

Diseño y dimensionamiento.

Especificaciones técnicas y cotización del equipo, dispositivos de control y materiales.
Suministro e instalación de equipos.

g. Sistema de Iluminación:

Diseño y dimensionamiento.

Especificaciones técnicas y cotización de los equipos de iluminación regular y de emergencia así como materiales necesarios para su instalación.

Suministro e instalación de equipos.

h. Sistema de Contra Incendios:



Diseño y dimensionamiento.

Especificaciones técnicas y cotización de los equipos y materiales.

Este sistema debe estar conectado a la Central de Alarmas contra incendios.

Suministro e instalación de equipos.

I. Sistema de Cielo Raso y Piso Técnico:

Diseño y dimensionamiento.

Especificaciones técnicas y cotización de los equipos y materiales.

Suministro de materiales e instalación.



INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS

a. Transporte Vertical

Efectuar el Diseño integral de los sistemas de aire acondicionado según lo establecido y detallado en el estudio de pre inversión a nivel de factibilidad.

Cálculo de las condiciones de servicio del grupo de ascensores, montacamillas y montacargas, para lograr el intervalo de espera y capacidad de transporte, de acuerdo con las normas internacionales, teniendo en cuenta que transportará personal médico, funcionarios públicos, trabajadores, pacientes, visitas, camillas, sillas de ruedas y en algunos casos carga y otros servicios.

Definición del tipo y capacidad indicando la velocidad de transporte.

Definición del pit que albergará las máquinas, en coordinación con proveedores de los equipos.

Suministro e instalación de los ascensores. Presentar Especificaciones Técnicas de los materiales y equipos, adjuntar cotizaciones de los mismos.

b. Sistema de Aire Acondicionado:

Efectuar el Diseño integral de los sistemas de aire acondicionado según lo establecido y detallado en el estudio de pre inversión a nivel de factibilidad.

El consultor evaluará la mejor solución para cada zona /ambiente, que aseguren la temperatura y condiciones del ambiente.

Considerar la Carga térmica propia de cada equipo, el número de ocupantes en cada ambiente y los factores referidos a la infraestructura.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCABELICA

Cálculo de la carga térmica para invierno y verano. Cálculo psicrométrico de calor latente y calor sensible.

Cálculo justificativo para determinación del tamaño y forma de los ductos de suministro y retorno de aire, rejillas, difusores y dampers de regulación. Indicar caldas de presión y caudales por cada servicio.

Determinación del tipo y capacidad de los equipos, indicando características técnicas y parámetros de funcionamiento.

Dispositivos de protección, control de humedad y temperatura.

Definición de requerimientos de instalaciones eléctricas y sanitarias.

Especificaciones técnicas y cotizaciones de equipos, dispositivos y materiales.

Selección y ubicación del Sistema de Aire Acondicionado de Precisión para el Centro de Cómputo.



c. Sistema de Ventilación Mecánica:

Efectuar el Diseño integral de los sistemas de ventilación mecánica según lo establecido y detallado en el estudio de pie inversión a nivel de factibilidad.

Se proyectará un sistema de ventilación mecánica mediante la inyección y/o extracción de aire, para lo cual deberá presentar lo siguiente:

Número de renovaciones de aire por hora.

Selección de los equipos ventiladores e inyectores.

Cálculo justificativo para determinación del tamaño y forma de los ductos de inyección y extracción de aire, rejillas, difusores y dampers de regulación. Diseño de la campana extractora de vahos.

Sistema y dispositivos de control y protección. Especificaciones técnicas y cotizaciones de los equipos y materiales.

d. Sistema de Combustible Dual de Gas GLP y Petróleo Diesel N°2:

Establecer los requerimientos del uso de combustible de gas GLP y petróleo Diesel No 2, considerando el equipamiento de Calderas Generadoras de Vapor y Grupos Electrónico, para lo cual se deberá proyectar la red de alimentación y tanques de almacenamiento y tanques diarios, para lo cual deberá presentar lo siguiente:

Cálculo justificativo de las redes de combustible de gas GLP y petróleo diesel N° 2.

Especificaciones técnicas de equipos, dispositivos y materiales.



Los trámites de permiso (ITF) estarán a cargo del CONSULTOR.

e. Grupo Electrónico:

Determinación de la capacidad del Grupo Electrónico de acuerdo con la carga eléctrica de las UPSs requeridas.

Verificar las dimensiones del ambiente que alojará al grupo electrónico, considerando la ventilación y volumen de aire fresco necesario para su funcionamiento.

Dimensionamiento de espacio y bases de cimentación para el grupo electrónico, de acuerdo con características proporcionadas por el fabricante.

Cálculo del volumen de aire de ventilación y aire fresco.

Diseño del sistema de isonización de acuerdo con los niveles de ruido recomendado por las normas internacionales para infraestructura hospitalaria.

Prever expulsión del aire caliente y de gases de combustión.

Puntos de suministro y retorno de combustible. Especificaciones Técnicas y cotizaciones del equipo, dispositivos de control y materiales. Suministro e instalación del Grupo Electrónico.

f. Servicio de Central de Esterilización:

Efectuar el Diseño integral de los equipos tipo barrera sanitaria.

Cálculo justificativo de la capacidad de equipos.

Especificaciones técnicas de equipos, dispositivos y materiales.

g. Servicio de Lavandería:

Efectuar el Diseño integral de los equipos tipo barrera sanitaria.

Cálculo justificativo de la capacidad de equipos.

Especificaciones técnicas de equipos, dispositivos y materiales.

h. Servicio de Cocina:

Efectuar el Diseño integral de los equipos a vapor.

Cálculo justificativo de la capacidad de equipos.





GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA

Especificaciones técnicas de equipos, dispositivos y materiales.

i. Sistema de Oxígeno:

Cálculo justificativo de la capacidad de la Central de oxígeno de acuerdo a la demanda y número de salidas, incluye manifold de dos bancadas con transferencia automática con dispositivos de control y protección.



Diseño de la red, dimensionamiento de la tubería de cobre.

Especificaciones técnicas y cotización del equipo, dispositivos de control y materiales.
Suministro e instalación de equipos, manifold, cilindros, tuberías y accesorios del sistema de oxígeno.

j. Sistema de Vacío:

Cálculo justificativo de la capacidad de la Central de vacío de acuerdo con la demanda y número de salidas.

Diseño de la red, dimensionamiento de la tubería de cobre.

Especificaciones técnicas y cotización del equipo, dispositivos de control y materiales.
Suministro e instalación de equipos.

k. Sistema de Aire Comprimido:

Cálculo justificativo de la capacidad de la central de Aire Comprimido de acuerdo con la demanda y número de salidas.

Diseño y dimensionamiento de la red.

Especificaciones técnicas y cotización del equipo, dispositivos de control y materiales.
Suministro e instalación de equipos.

l. Sistema de Óxido Nitroso:

Cálculo justificativo de la capacidad de la central de Óxido Nitroso de acuerdo con la demanda y número de salidas.

Diseño y dimensionamiento de la red.

Especificaciones técnicas y cotización del equipo, dispositivos de control y materiales.
Suministro e instalación de equipos.

m. Refrigeración y conservación de alimentos:

Cálculo justificativo de la capacidad de las cámaras y antecámaras frigoríficas del Servicio de Nutrición (carne, verduras, lácteos y residuos).



Diseño y dimensionamiento de las cámaras y antecámaras.

Especificaciones técnicas y cotización de los equipos, dispositivos de control y materiales.

Suministro e instalación de equipos.

CONSIDERACIONES GENERALES:



Toda información esencial empleada por los profesionales para el desarrollo del expediente técnico de Saldo de Obra será entregada con los documentos exigidos, debidamente fundamentada y documentada adjuntando un Informe de situaciones, conclusiones y recomendaciones con la visación del supervisor del expediente técnico de Saldo de Obra.

a. EQUIPAMIENTO:

Comprende:

Diseño y dibujo de los planos de equipamiento (Distribución del equipo) considerando el Equipo Médico y Biomédico; el Mobiliario clínico y administrativo, el Equipo electromecánico, Equipos de Informática, Equipos de comunicaciones, Equipos de Refrigeración, Equipos complementarios en general. Los planos deberán considerar además los puntos de suministros de energía eléctrica, agua, desagüe, gases medicinales y otros; el listado de claves impreso en cada plano considerando el equipamiento propuesto en los planos de equipamiento (se utilizarán las claves de identificación de equipos del Ministerio de Salud)

Elaboración del listado integral del equipamiento por Servicios y Ambientes, considerando el equipamiento propuesto en los planos de equipamiento y el equipamiento necesario no considerados en los planos.

Elaboración de las especificaciones técnicas del equipamiento integral (de cada equipo)

Elaboración del presupuesto del equipamiento integral, adjuntando cotizaciones de diversos equipos. El expediente técnico de Saldo de Obra deberá considerar todos los trabajos de pre - instalación y de acabados de la totalidad de equipos de los sistemas, independientemente de la responsabilidad a quien corresponda instalarlos.

Adicionalmente, se deberá presentar un listado consolidado con la información de los requerimientos de cada equipo según corresponda.

Todo el equipamiento deberá cumplir con las normas, certificaciones de manufactura, comercialización y seguridad nacionales e internacionales, además deberán ser de marcas de reconocida calidad, prestigio y vigencia tecnológica.



Las especificaciones técnicas deberán de permitir la participación de múltiples empresas, debiéndose ello de corroborar las cotizaciones a requerirse (mínimo 03 cotizaciones por equipo).

Se deberá de garantizar y realizar las preinstalaciones de los equipos, así como prever las rutas de accesos de los equipos, rutas para los mantenimientos, desmantelamiento, operación y mantenimientos.

Se considerará el plan de capacitaciones de los equipos, así como el plan de operación y mantenimiento de los equipos.

b. SEGURIDAD.



El Proyecto debe considerar todos los requerimientos necesarios en temas de Seguridad, por tal razón deberá prever rutas de escape o evacuación, flujos, capacidad del local y determinar zonas de seguridad. Deberá considerar la identificación y ubicación de sistema de red contra incendios señalización de evacuación, rociadores y/o sistemas alternativos en lo que, corresponda, así como la ubicación de extintores: alumbrado de emergencia, señalética en general.

Téngase previsto todas las Normas referidas a los temas de Seguridad, para el desarrollo del proyecto. La propuesta de Seguridad deberá considerar factores de evaluación de CENEPRED, además de lo indicado en la Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Asimismo, 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 de la Memoria Descriptiva.

Se deberá tener en cuenta los criterios a cumplir para la correcta y adecuada seguridad radiológica. No se aceptarán acuerdos tácitos o exigencias implícitas. Adicionalmente, en la Memoria Descriptiva se deberá precisar los plazos de independencia funcional de los siguientes suministros con relación a posibles interrupciones: Agua Potable (N° de Horas), Electricidad (N° de Horas), Oxígeno (N° de Días) Petróleo, (N° de Días), otros suministros (N° de Horas/Días).

Se considerarán como parte integral del expediente, los documentos de caracterización de amenazas y los procedimientos de diseño específicos para cada una de las amenazas que se identifiquen de acuerdo con el sitio del emplazamiento del hospital.

c. Referidas a los Criterios de Mitigación de Desastres.

El diseño del proyecto debe garantizar los objetivos de protección para el establecimiento 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, Por lo tanto, los



objetivos de protección frente a estos fenómenos naturales estarán referidos a la capacidad que debe poseer cada infraestructura para afrontarlos satisfactoriamente.

Se deberá garantizar la protección frente a los desastres de origen antrópico como incendios, explosiones etc. Cada especialista del equipo del proyecto deberá establecer e identificar las condiciones que deben cumplir su diseño o producto.

Cada especialista en coordinación con el de Seguridad y de acuerdo con su ámbito de acción, deberá determinar los plazos de independencia funcional de los siguientes suministros con relación a posibles interrupciones: Agua Potable (N° de horas), Electricidad (N° de horas), Oxígeno (N° de Días), Petróleo (N° de Días) u otros suministros que se consideren necesarios.



El Expediente Técnico de Saldo de Obra para ejecución de obras implementará las condiciones y características para que la infraestructura del futuro Hospital cumpla con la denominación de Hospital Seguro, para lo cual la Entidad (MINSA) dispondrá la evaluación del proyecto bajo los parámetros de la Organización Panamericana de la Salud con relación a la Seguridad Hospitalaria.

d. Referidas al Mantenimiento Preventivo.

El expediente técnico de Saldo de Obra será elaborado teniendo en cuenta los siguientes criterios referidos al mantenimiento sostenido en el tiempo:

Se entenderá como mantenimiento, al conjunto coherente e interdisciplinario de acciones y políticas que contemplarán la operación de equipos electromecánicos, informáticos, de telecomunicaciones y médicos, mobiliario clínico y administrativo del Hospital, proponiendo un proceso capaz de sostener el estado de funcionamiento original y de operación, así como del inmueble. Tomará como base las indicaciones de los proveedores, los manuales técnicos, los estándares de rendimiento, las capacidades preestablecidas y las condiciones de operación.

El CONSULTOR, en procura de coordinar las rutinas de mantenimiento y seguridad, deberá contemplar entre otros:

Diseño funcional y uso de materiales adecuados que no dificulten el mantenimiento, que proporcionen seguridad y faciliten la limpieza y desinfección.

Proporcionar los manuales de mantenimiento y operación que les puedan facilitar los proveedores tanto de equipos como de materiales, en idioma español.

Establecer recomendaciones para los cronogramas de mantenimiento y chequeo de calidad a que se someterá la infraestructura.

Se definirán los niveles de profundidad de intervención del personal propio y el del fabricante o representante proveedor.

e. Estudio de Impacto Ambiental (EIA).



Realizar los Estudios de Impacto Ambiental siguiendo los procedimientos y contenidos que se indica en Ley N° 27446 del sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento (Decreto Supremo N° 019-2009- MINAM) y sus modificatorias (Decreto legislativo N° 1078). Así mismo considerando lo dispuesto en la directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM. La Firma Consultora deberá presentar la solicitud de clasificación de la Categoría (según art 36° del Reglamento de Ley del SEIA) de su proyecto ante la Autoridad Competente y este deberá contener, además de los requisitos previstos en el artículo 113° de la Ley N° 27444, como mínimo los documentos para la evaluación preliminar, siendo los siguientes:

- Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar.
- Descripción del proyecto.
- Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico.
- Plan de Participación Ciudadana.
- Descripción de los posibles impactos ambientales.
- Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales.
- Plan de Seguimiento y Control.
- Plan de cierre o Abandono.
- Cronograma de ejecución.
- Presupuesto de implementación.
- Propuesta de Clasificación de la Categoría

Los estudios ambientales para evaluación preliminar, además deberá sistematizar en estos puntos:

La identificación de las dimensiones ambientales que están siendo afectadas o pueden ser afectadas por la unidad productora del servicio y por el PIP. Considerar como base el diagnóstico del área de estudio.

Los recursos naturales que se utilizan o se utilizarán tanto en la fase de inversión como en la de operación y mantenimiento. Considerar como base el diagnóstico del o los servicios que se intervendrán con el PIP y el planteamiento de los requerimientos de recursos señalado en numeral 4.5 de estos contenidos.

Los residuos que se generan o generarán por la unidad productora o por el PIP, así como los procesos de tratamiento y disposición final. Considerar como base el diagnóstico del o los servicios que se intervendrán con el PIP y el análisis técnico de las alternativas de solución.

Las medidas de mitigación o control de los impactos ambientales actuales y futuros. Consignar los costos atribuibles a dichas medidas.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA

Las actividades que se desarrollarán para el cierre o abandono en la fase de inversión y de post-inversión.

Los costos de elaboración de la evaluación preliminar de los impactos ambientales, considerando los contenidos mínimos del Anexo VI del Reglamento de la Ley del SEIA. Si la Autoridad Competente ya hubiese emitido la Calificación Anticipada considerar el nivel de estudio establecido.

Para la Categoría I el documento de la Evaluación Preliminar constituye la DIA a que se refiere el artículo 36°, la cual, de ser el caso, será aprobada por la Autoridad Competente, emitiéndose la certificación ambiental. Para las Categorías II y III, el titular deberá presentar una propuesta de términos de referencia para el estudio de impacto ambiental correspondiente, para su aprobación.



La elaboración de los EIA debe realizarse con estricta sujeción al marco legal vigente y a los Términos de Referencia aprobados por la Autoridad Competente, debiéndose ejecutar y documentar el proceso de participación ciudadana que se lleve a cabo, de conformidad con lo aprobado en la etapa de clasificación.

Para lo cual, se debe desarrollar los siguientes temas:

- Requisitos ambientales del proyecto
- Etapa pre operativa
- Etapa operativa
- Identificación y calificación de impactos ambientales
- Identificación y calificación de impactos viales
- Análisis y determinación de jerarquía de impactos ambientales y viales
- Formulación de medidas de mitigación
- Etapa de ejecución de obra
- Etapa de operación del hospital

Al finalizar el proceso el proyecto deberá contar con la Certificación Ambiental.

f. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) o Plan de Monitoreo Arqueológico Aprobado.

La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC "Normas y Procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y N° 060-2013-PCM" aprobado con Resolución Viceministerial N° 037-2013-VMPCIC MC del 30 de mayo del 2013; y la Directiva N° 001-2010/MC "Procedimientos especiales para la implementación del Decreto Supremo N° 009-2009-ED" aprobado mediante Resolución Ministerial N° 012-2010 -MC, del 06 de octubre del 2010.

Por el tipo de proyecto identificamos las siguientes gestiones que se detallan a continuación:

Gestiones de Plan de Monitoreo / CIRA por tipo de Proyecto



ITEM	TIPO DE PROYECTO	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO	CIRA
1	Proyectos que se ejecuten sobre infraestructura pre existente.	Tramitar	-
2	Áreas con CIRA pre existentes.	Tramitar	-
3	Otros proyectos.	Tramitar	Tramitar

A continuación, precisamos sobre las gestiones a realizar:

PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO APROBADO (Excepciones a la tramitación del CIRA).



Tratándose de proyectos que se ejecuten sobre infraestructura preexistente, no será necesaria la tramitación del CIRA, sino la presentación de un Plan de Monitoreo Arqueológico ante la Dirección de Arqueología de la Sede Central del Ministerio de Cultura o las Direcciones Regionales de Cultura para su aprobación en un plazo máximo de (10) días hábiles, caso contrario se tendrá por aprobado dicho plan.

El contenido y trámite del Plan de Monitoreo Arqueológico se precisa en el título VII de la Directiva N° 001- 2010/MC.

Áreas con CIRA preexistentes. Tratándose de áreas que cuentan con CIRA expedido, no será obligatorio la obtención de uno nuevo, sino la presentación de un Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA).

El contenido y trámite de solicitud del CIRA se precisa en el título VII de la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC.

Según corresponda, el trámite se realizará, en:

La Dirección de Arqueología de la Sede Central del Ministerio de Cultura, para áreas mayores a cinco (5) hectáreas y/o Kilómetros.

Las Direcciones Regionales de Cultura correspondientes, para áreas menores a cinco (5) hectáreas y/o Kilómetros.

5.3 REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL

**5.3.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR
PERFIL DEL CONSULTOR.**

- ✓ Persona natural o jurídica (Contar Registro Nacional de Proveedores Vigente como Consultor de Obras), en la especialidad de consultoría en obras urbanas y edificaciones, en la categoría "C" o superior, concordado con la Directiva N° 01-2020-OSCE.CD.RNP del Organismo Supervisor de las Contrataciones con el Estado, modificada mediante Resolución N° 045-2021-OSCE/PRE vigente a partir del 05 de abril de 2021.



- ✓ El consultor no debe mantener contratos y/u órdenes vigentes con la entidad en proyectos que guarden similitud con la iniciativa. Es requisito indispensable que no existan compromisos pendientes en proyectos de naturaleza similar para garantizar la imparcialidad y dedicación plena a la convocatoria en cuestión.

5.3.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

El número máximo de consorciados es de 03 integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.

5.3.3 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, 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 considera servicios de Consultoría de Obras similares a lo siguiente:
Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Centros Educativos (Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Superior) y/o Centros de Salud.

Acreditación:

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.

5.3.4 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

El Consultor para que pueda brindar un buen servicio deberá contar con:

- 01 estación total con teclado numérico.
- 01 camioneta 4x4, año de fabricación mínimo 2019

EQUIPAMIENTO Y OTROS:

- 01 oficina de enlace en el distrito, provincia y departamento de Huancavelica

Nota: la acreditación de equipamiento y otros se acreditará para el inicio del servicio.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA

Acreditación:

Con copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del inmueble.

5.3.5 PERFIL DEL EQUIPO PROFESIONAL CLAVE:



Nº	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA LABORAL	ROL Y FUNCIONES
1	JEFE DE PROYECTO	✓ Arquitecto y/o Ingeniero Civil. Titulado, Colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de cinco (5) años acumulados en la elaboración de expedientes técnicos y/o haber participado como jefe de proyecto y/o consultor y/o proyectista y/o jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Residente de obra y/o la combinación de estos desempeñados en entidades públicas o privadas en consultoría de obras en infraestructura de salud y/o similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de todo el contenido del estudio definitivo y/o expediente técnico y/o documento equivalente. ✓ Responsable de la consolidación de los trabajos del Equipo Técnico hasta obtener como producto final el Expediente técnico. ✓ Coordinar con el Equipo Técnico, en todo proceso de elaboración del estudio. ✓ Coordinar con las diferentes especialidades para la compilación de la información. ✓ Presentar los productos en los plazos establecidos y seguir su trámite correspondiente hasta lograr su aprobación. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora, del Gobierno Regional en el plazo establecido.
2	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	✓ Arquitecto Titulado, Colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de cuatro (04) años acumulados como: Especialista y/o Responsable y/o Supervisor en Diseño Arquitectónico y/o en Arquitectura y/o Arquitecto y/o jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Residente de Obra o la combinación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de todo el contenido de la especialidad de Arquitectura. ✓ Responsable del cumplimiento de las normas para el correcto funcionamiento de la infraestructura de salud propuesta. ✓ Determinar el equipamiento necesario para la infraestructura según las normas y la tecnología vigente.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCavelica



			de estos en entidades públicas o privadas en consultoría de obras en infraestructura de salud y/o similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El planteamiento General y Arquitectónico del proyecto, según parámetros normativos y DIRESA-HVCA ✓ Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos, etc. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. ✓ Otras funciones que el jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ingeniero Civil. Titulado, Colegiado y habilitado. 	Experiencia mínima de cuatro (04) años acumulados como: especialista en estructuras y/o Especialista en Diseño estructural y/o Especialista, Responsable, Jefe de Supervisión, Supervisor en Cálculo Estructural y/o Estructuras o la combinación de estos en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura de salud y/o similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de todo el contenido de la especialidad de Estructuras. ✓ Responsable de la Elaboración de: <ul style="list-style-type: none"> - La parte técnica e ingeniería del proyecto. - Elaborar los diseños, modelamientos, cálculos y planos estructurales de las vigas, columnas, placas, etc. ✓ Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos, etc. ✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. ✓ Otras funciones que el jefe de Proyecto le asigne previa coordinación, así mismo de



				acuerdo con la incidencia con el proyecto.
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	✓ Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de cuatro (04) años como especialista en instalaciones sanitarias y/o diseño hidráulico y/o Supervisor en instalaciones sanitarias y/o Especialista en Redes de Agua y Alcantarillado y/o Especialista en Saneamiento y/o Residente de Obra o la combinación de estos en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura de salud y/o similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de la Elaboración de: <ul style="list-style-type: none"> - La parte técnica e ingeniería del proyecto. - Elaborar los diseños, modelamientos, cálculos y planos de las instalaciones sanitarias. ✓ Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos, etc. ✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. ✓ Deberá de verificar la correspondencia y vigencia de las factibilidades de servicio de agua, desagüe. ✓ Otras funciones que el jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS	Ingeniero Mecánico Titulado, Colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de cuatro (04) años acumulados como Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o jefe en instalaciones electro-mecánicas /Mecánicas en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura de salud y/o similares, que se computa desde la	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de la Elaboración de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Las especificaciones técnicas de los equipos electromecánicos ✓ Elaborar los planos, descripciones, memorias, preinstalaciones. ✓ Elaborar cuadro de requerimientos Mecánicos de los equipos a instalar en el proyecto. ✓ Elaborar planos de las instalaciones de su especialidad.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA



			obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar la memoria justificativa y especificaciones técnicas, metrados. ✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. ✓ Otras funciones que el jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Eléctrico, Titulado, Colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de cuatro (04) años acumulados como Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe en instalaciones Eléctricas en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura de salud y/o similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de la Elaboración de: ✓ Las especificaciones técnicas Eléctricas, Instalaciones, componentes eléctricos. ✓ Elaborar los planos, descripciones, memorias, preinstalaciones. ✓ Elaborar cuadro de requerimientos eléctricos de los equipos a instalar en el proyecto. ✓ Elaborar planos de las instalaciones de su especialidad. ✓ Elaborar la memoria justificativa y especificaciones técnicas, metrados. ✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCANELICA



				<ul style="list-style-type: none"> ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. Otras funciones que el jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
7	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECANICAS	Ingeniero Electromecánico Titulado, Colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de cuatro (04) años acumulados como Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe o la combinación de estas en instalaciones electromecánicas y/o Eléctricas y/o Mecánicas en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura de salud y/o similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de la Elaboración de: ✓ Las especificaciones técnicas de los equipos electromecánicos ✓ Elaborar los planos, descripciones, memorias, preinstalaciones. ✓ Elaborar cuadro de requerimientos eléctricos de los equipos a instalar en el proyecto. ✓ Elaborar planos de las instalaciones de su especialidad. ✓ Elaborar la memoria justificativa y especificaciones técnicas, metrados. ✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. Otras funciones que el jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCavelica



8	ESPECIALIS TA EN REDES DE CABLEADO ESTRUCTU RADO Y/O COMUNIC ACIONES	Ing. Electrónico, Titulado, Colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de cuatro (04) años como: Especialista en Cableado Estructurado y/o Especialista en Voz y Data y/o Especialista en Seguridad Electrónica, de consultoría de obras iguales y/o similares.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de la Elaboración de: ✓ diseñar, implementar, mantener y gestionar sistemas de cableado estructurado y redes de comunicaciones en diferentes entornos, ✓ Elaborar los planos, descripciones, memorias, preinstalaciones. ✓ Elaborar cuadro de requerimientos eléctricos cableado de los equipos a instalar en el proyecto. ✓ Elaborar planos de las instalaciones de su especialidad. ✓ Elaborar la memoria justificativa y especificaciones técnicas, metrados. ✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. <p>Otras funciones que el jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.</p>
9		Médico, lic. Equipamiento	Experiencia mínima de cuatro (04) años como: Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe en	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de la Elaboración de: ✓ diseñar, implementar, el equipamiento médico específicos en diferentes entornos, ✓ Elaborar los planos, descripciones, memorias, preinstalaciones.



10	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO	Médico y/o Ing. Electrónico, Titulado, Colegiado y habilitado.	Equipamiento Biomédico y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Especialista en Equipamiento Médico, en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar cuadro de requerimientos. ✓ Elaborar planos de las instalaciones de su especialidad. ✓ Elaborar la memoria justificativa y especificaciones técnicas, metrados. ✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. <p>Otras funciones que el jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.</p>
	ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD	Ing. Civil y/o Arquitecto Titulado, Colegiado y habilitado	Experiencia mínima de dos (02) años como: Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Jefe Sanitario y/o Especialista en Especialista en Evaluación de Riesgos y Vulnerabilidad la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollar y aplicar metodologías apropiadas para evaluar la probabilidad y el impacto de los riesgos identificados. ✓ Colaborar con los equipos relevantes para desarrollar planes de acción y medidas de mitigación para reducir los riesgos y mejorar la resiliencia. ✓ Proporcionar asesoramiento técnico y recomendaciones para mejorar la preparación y respuesta ante emergencias. ✓ Participar en la elaboración de políticas y procedimientos relacionados con la gestión de riesgos y la seguridad en el lugar de trabajo.



11	ESPECIALISTA EN BIM	Arquitecto y/o Ing. Civil Titulado, Colegiado y habilitado	Experiencia mínima (04) años como Modelador y/o BIM Manager con contratos culminados satisfactoriamente durante los últimos cuatro (04) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, referido a la contratación del servicio de supervisión o ejecución de obras en general, en el sector público o privado.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollar e implementar los estándares y protocolos BIM para el proyecto, asegurando su integración en todos los aspectos del ciclo de vida del proyecto. ✓ Coordinar con los equipos de diseño, ingeniería y construcción para establecer y mantener flujos de trabajo eficientes y colaborativos utilizando BIM. ✓ Crear y mantener modelos BIM 3D, 4D (con programación), 5D (con estimación de costos) y otros modelos especializados según sea necesario para el proyecto. ✓ Colaborar con los equipos de diseño y construcción para identificar y resolver conflictos de diseño y coordinar la integración de los diversos sistemas. ✓ Participar en reuniones de coordinación y colaboración con los equipos del proyecto, proporcionando información y análisis derivados del modelo BIM. ✓ Preparar informes periódicos sobre el progreso de la implementación BIM y los resultados obtenidos.
12				<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseñar y desarrollar planes de evacuación detallados, incluyendo la distribución de señalética de emergencia y la configuración de sistemas de alarma. ✓ Coordinar con equipos de diseño arquitectónico e ingeniería para integrar los requisitos de evacuación y señalización desde las etapas de diseño hasta la construcción.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCVELICA



	ESPECIALIS TA EN EVACUACI ON Y SEÑALETIC A	Arquitecto y/o Ing. Civil Titulado, Colegiado y habilitado	Experiencia mínima de cuatro (04) años como: Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe Sanitario y/o Especialista en Evaluación y Señalética y para la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollar e implementar sistemas de señalética claros y efectivos que cumplan con las normativas y estándares de seguridad, incluyendo señales de salida, señalización de rutas de evacuación y ubicación de equipos de emergencia. ✓ Realizar análisis de riesgos y simulaciones de evacuación para evaluar la efectividad de los planes y sistemas de evacuación propuestos. ✓ Desarrollar e implementar sistemas de señalética claros y efectivos que cumplan con las normativas y estándares de seguridad, incluyendo señales de salida, señalización de rutas de evacuación y ubicación de equipos de emergencia. ✓ Mantener documentación detallada de los planes de evacuación, la ubicación de la señalética y los registros de capacitación del personal. ✓ Mantenerse actualizado sobre las últimas regulaciones y mejores prácticas en evacuación y señalética de emergencia.
13	ESPECIALIS TA EN COSTOS Y PRESUPUE STOS	Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Titulado, Colegiado y habilitado.	Experiencia mínima del personal clave de dieciocho (18) meses como Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe en: Metrados y/o costos y presupuestos en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura en general, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsable de la Elaboración de: <ul style="list-style-type: none"> - Metrados, Costos y Presupuesto. - Cotizaciones acordes la zona de ejecución del proyecto. - Las fórmulas polinómicas ✓ Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos, etc. ✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo



			dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado	Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. Otras funciones que el jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
--	--	--	---------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Se considera servicios de Consultoría de Obras similares a los siguientes: Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Centros Educativos (Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Superior) y/o Centros de Salud.

5.3.6 CAPACITACIÓN

N°	CARGO	ESPECIALIZACIÓN Y/O CURSO Y/O DIPLOMADO	ACREDITACIÓN
1	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD	Resolución Jefatural y la credencial emitida por CENEPRED
2	ESPECIALISTA EN BIM	BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)	CERTIFICADOS O CONSTANCIAS O DIPLOMAS

Nota: Las constancias, certificados, diplomados o resoluciones se acreditarán para el inicio del servicio.

5.3.7 PERSONAL DE APOYO/NO CLAVE

PERSONAL DE APOYO/NO CLAVE				
N°	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA LABORAL	ROL Y FUNCIONES
1	ASISTENTE DE ARQUITECTURA	Arquitecto Titulado, Colegiado y habilitado.	Experiencia mínimo general de seis (06) meses similares, en la Elaboración expedientes de infraestructuras de salud y o similares.	✓ Labores múltiples que se encarguen por parte del especialista, o jefe de proyecto.
	ASISTENTE DE ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil	Experiencia mínimo general	✓ Labores múltiples que se encarguen por



		Titulado, colegiado y habilitado.	y	de seis (06) meses similares, en la Elaboración expedientes de infraestructuras de salud y o similares.	parte del especialista, o jefe de proyecto.
2	CADISTA I, II	Bachiller en Ingeniería Civil y/o Ingeniero Civil y/o Arquitectura		Experiencia mínima general de seis (06) meses acumulados en servicios como Cadista y/o dibujante en la elaboración de estudios a nivel de perfil, factibilidad y expediente técnico en proyectos del inversión pública en marco de IMVIERTE.PE.	<p>✓ El proyecto contempla componentes de los cuales el Cadista elaborara los planos correspondientes a los diferentes componentes del apoyo, en cuanto a al planteamiento general y desarrollo de estas.</p> <p>✓ Coordinara con los diferentes especialistas para la elaboración de los planos de acuerdo lo establezca DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SDGlyTI.; Procedimientos para la Formulación de los Proyectos de inversión.</p> <p>✓ Desarrollar y/o culminar dibujos y/o gráficos en relación al proyecto, en archivo digital, coordinado por el jefe de proyecto y/u otros técnicos que componen los equipos de trabajos especialistas.</p>



				<ul style="list-style-type: none"> ✓ Propuesta y/o desarrollo de proyectos en relación al proyecto de infraestructura de Salud a petición de Jefe de Proyecto con el desarrollo del planteamiento general. ✓ Desarrollo de otras funciones relacionadas a actividades de diseño gráfico designadas por el jefe de proyecto.
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nota: El grado y la experiencia del personal de apoyo/no clave se acreditará para el inicio del servicio.

Acreditación:

- El grado o título profesional del **PERSONAL DE APOYO/NO CLAVE** será verificado por el área usuaria, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>
En caso grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- La experiencia del **PERSONAL DE APOYO/NO CLAVE** será con 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 no clave.

Se considera servicios de Consultoría de Obras similares a lo siguiente: Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Centros Educativos (Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Superior) y/o Centros de Salud.

6. ACOTACIONES RESPECTO AL ENTREGABLE

La aprobación del entregable es responsabilidad exclusiva del supervisor. En virtud de esto, se hace imperativo establecer una comunicación continua y una coordinación sincronizada entre



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA

el consultor y el supervisor, durante el desarrollo y elaboración detallada de cada componente del expediente técnico de Saldo de Obra en el entregable hasta su aprobación.

El PRONIS asumirá un rol central al proporcionar asistencia técnica, con la responsabilidad de guiar y respaldar de manera integral la evolución del Expediente Técnico de Saldo de Obra en cada uno de los entregables designados. Esta asistencia será proporcionada de manera continua a la consultoría y supervisión a lo largo de todo el proceso de elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra.



Tanto la Gerencia Regional de Infraestructura como la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos (CREET), representadas por el Gerente Regional y el Coordinador de CREET respectivamente, participarán activamente en las reuniones técnicas y cualquier otra convocatoria relacionada con la elaboración del expediente técnico de Saldo de Obra. Estos participantes tienen la facultad de formular consultas y observaciones durante el proceso de desarrollo del expediente técnico de Saldo de Obra. Cabe destacar que la aprobación final se llevará a cabo mediante un acto resolutorio emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura.

La aprobación del expediente técnico de Saldo de Obra para efectos de pagos, serán evaluados y aprobados por la entidad, Supervisión y CREET (según indica los parámetros técnicos, normativos y legales vigentes exigibles por el Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS del MINSA, así como a las Pautas y recomendaciones para la elaboración de expedientes técnicos del MEF-INVIERTE.PE), la notificación de aprobación del producto final, el Consultor presentará la solicitud de pago a la Sub Gerencia de Estudios para su conformidad.

Los AVANCES serán desarrollados en los paquetes de programas: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, MS Project para los cronogramas, y S10 para presupuestos, compatibles con Windows 2003 o superior, Impresos en papel bond A4, foliados en forma ascendente.

Los planos deberán ser desarrollados en AutoCAD (Versión 2018 o superior para Windows).

Los planos serán impresos en Formato DIN – A2, A1 o A0, firmados por los profesionales responsables, se empleará exclusivamente el membrete que suministrará el Gobierno Regional y se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada.

El consultor deberá remitir los ENTREGABLES a la Sub Gerencia de Estudios para la evaluación en archivadores y se deberá caracterizar cada expediente técnico de Saldo de Obra según color de forro de acuerdo con el sector que pertenece, con el objeto de obtener una rápida y mejor identificación, de la siguiente manera:

N°	SECTOR	COLOR DE FORRO
1	Agricultura	Verde
2	SALUD	CELESTE
3	Educación	Naranja
4	Saneamiento	Rojo
5	Turismo	Lila
6	Medio Ambiente	Amarillo



7	Transporte	Azul
8	Energía y Minas	Rosado
9	Defensa Civil	Blanco
10	Producción	Marrón
11	Instituciones y MINDES	Plomo

- Cabe mencionar que cualquier modificatoria de entrega, adición de estudios u otros está condicionada a lo que demande la unidad evaluadora de la CREET Y/O SUPERVISIÓN.
- Cabe mencionar que una vez aprobado el expediente técnico de Saldo de Obra el consultor asumirá la pre liquidación del expediente técnico de Saldo de Obra aprobado, el cual será presentado mediante una carta a la Sub Gerencia de estudio.



Además, deberá presentar:

1. 25 imágenes 3D en Formato JPG y del recorrido virtual en 3D con una duración mínima de 5 minutos de la infraestructura aprobada y el archivo digital en el que fue modelado.
2. DVD o USB con documentación final escaneada, del expediente técnico de Saldo de Obra definitivo, aprobado y firmado por la entidad.

Una vez aprobado el ENTREGABLE, el consultor presentará un (01) ejemplar original, debidamente foliado y firmado.

Una vez emitida la aprobación del ENTREGABLE y efectuada la devolución del expediente original, firmado y sellado por los revisores en señal de conformidad, en un plazo no mayor de 02 días el Consultor procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico de Saldo de Obra definitivo (01 original + 03 copias) y 01 versión digital escaneada a colores, quedando así apto para su aprobación y convocatoria respectiva. Asimismo, la presentación de la documentación correspondiente para la inscripción de los FORMATOS 01 DEL INVIERTE.PE.

Nota: Este contenido mínimo estará sujeto a la normativa sectorial-MINSA, en coordinación con la comisión Evaluadora de expedientes técnicos del Gobierno Regional de Huancavelica. Sin embargo, no tiene carácter limitativo, por consiguiente, el consultor, bajo su entera responsabilidad realizara las indagaciones y/o modificaciones del contenido de acuerdo con lo exigido por el Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS del MINSA, los mismos que serán puestos a conocimiento del GORE – Huancavelica y el supervisor del expediente técnico de Saldo de Obra para su aprobación respectiva en los plazos oportunos y que no generen variación de los plazos establecidos. No se aceptará ninguna ampliación de plazo por contenidos exigibles que puedan haber sido obviados o no considerados por error y que estas sean exigibles de parte de PRONIS, hasta la fecha de suscripción del contrato.

FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO

El Consultor, deberá entregar a la Sub Gerencia de Estudios el Expediente Técnico de Saldo de Obra Definitivo en archivador de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo con el índice entregado, 01 original y 03 copias, debidamente foliadas.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCANELICA

Los documentos escritos, serán presentados en hojas Bond tipo A, en formato A4, debidamente presentados en 01 original y 03 copias, firmados y sellados por los profesionales responsables de cada especialidad, asimismo por el representante legal del Consultor y los revisores de la Entidad. Se entregará además 01 DVD o USB conteniendo la información fuente (texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos de Obra digitalizados en AutoCAD v.10, fotos (jpg) y documentación sustentatorio escaneada.

Los planos serán presentados en formato único determinado por el consultor y en base rígida del mismo tamaño.

Metrados



Los metrados serán presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel Bond tipo A de 80 grs, en formato A4 y debe incluir:

La Planilla General de Metrados de todas las especialidades, en la que se detallen por columnas los metrados de los componentes: módulos, obras exteriores, cerco, rehabilitación y/o demolición y el total de estos.

Asimismo, se deberá incluir el resumen y el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil responsable, acorde con la Norma 600.03, para lo que se adjuntan los formatos correspondientes.

Presupuesto

El archivo digital del presupuesto debe ser presentado en Software S10 — WINDOWS y exportado en Excel e impreso en papel bond formato A4.

Planos de obra

Los planos digitales serán elaborados en software Autocad v.2010, de acuerdo con los parámetros para dibujo adjuntos y respetando las directivas de grabado del Expediente Técnico de Saldo de Obra en DVD o USB.

Los planos en físico del Expediente Técnico de Saldo de Obra serán presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo con el índice.

Será entregado en 01 original y 02 copias, en papel Bond de 70 grs., formato A-1 0 A- O, doblados en formato A-4, foliados, firmados y sellados por el representante legal del Consultor y por el profesional responsable del diseño, indicando su especialidad y número de colegiatura.

Toda la información antes mencionada, debe estar firmada por el representante legal del Consultor, el jefe de Proyecto y por los profesionales responsables de cada especialidad. Asimismo, una vez dada la Conformidad deberá contar con la firma y sello de los revisores de la Entidad. Será entregada digitalizada en DVD o USB, de acuerdo con formatos de presentación.



La formación digital se entregará de la siguiente forma:

CD/DVD o USB - N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel y AutoCAD v.2010 (planos).
CD/DVD o USB - N° 02 Archivo escaneados en formato PDF (300 ppp). El escaneo se realizará del Expediente Técnico de Saldo de Obra definitivo debidamente foliado y firmado por los proyectistas y revisores de la Entidad.

7. CONFIDENCIALIDAD.

El contratista deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.



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

8. PROPIEDAD INTELECTUAL.

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.

9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

La Sub Gerencia de Estudios designará un responsable para la coordinación del estudio, y quien a su vez designará a uno o varios profesionales que se harán cargo de la administración del contrato, de las labores de coordinación, supervisión de los informes de avance del estudio, quienes presentarán un informe respecto a observaciones, recomendaciones y aprobación correspondientes.

Conforme se vaya realizando las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre los profesionales que formen el expediente técnico de Saldo de Obra y la Sub Gerencia de Estudios, PRONIS, CREET y Gerencia Regional de Infraestructura, a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su desarrollo.

Áreas que coordinarán con el contratista, Supervisión, Sub Gerencia de Estudios, CREET, y la Gerencia Regional de Infraestructura.

Áreas responsables de las medidas de control, la Supervisión, Sub Gerencia de Estudios, CREET, y la Gerencia Regional de Infraestructura.



Áreas que brindaran la conformidad, en el caso del ENTREGABLE la Supervisión, Sub Gerencia de Estudios y Gerencia Regional de Infraestructura esta última dará la conformidad a la Resolución de Aprobación del expediente técnico de Saldo de Obra.

10. FORMA DE PAGO

La Forma de Pago del Expediente Técnico de Saldo de Obra se efectuará de la siguiente manera:

PAGOS	FORMA DE PAGO
ENTREGABLE N° 01	NINGUNO
ENTREGABLE N° 02	30% DEL MONTO CONTRACTUAL A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE 02 POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE 02 POR PARTE DEL SUPERVISOR, LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.
ENTREGABLE N° 03	30% DEL MONTO CONTRACTUAL A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE 03 POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE 03 POR PARTE DEL SUPERVISOR, LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.
ENTREGABLE N° 04	40% DEL MONTO CONTRACTUAL A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE 04 POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE 04 POR PARTE DEL SUPERVISOR, LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y VÍA ACTO RESOLUTIVO POR LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

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

- Informe del funcionario responsable del supervisor, Sub Gerencia de Estudios y Gerencia Regional de Infraestructura esta última dará la conformidad a la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico. Emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Abastecimiento del Gobierno Regional de Huancavelica, sito en el 3° piso del Jr. Torre Tagle N° 336- Huancavelica- Huancavelica.

NOTA: EL ÁREA USUARIA (SUB GERENCIA DE ESTUDIOS) NOTIFICARÁ AL CONSULTOR COMUNICANDO LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE, ESTO CON EFECTOS DE QUE EL CONSULTOR SOLICITE SU PAGO.

REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad al Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los pagos estarán sujetos a reajuste. La fórmula para aplicar es la siguiente:

$V_r = V_o (K_r - A/C (K_r/K_a - 1))$ Donde:



Vr = Monto de la valorización reajustada.

Vo = Monto de valorización correspondiente al mes del servicio, a precios contractuales. Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io).

Ka = Coeficiente de reajuste del adelanto (Ia/Io).

Ir = Índice de precios al consumidor publicados por INEI que corresponde al mes de pago. Io = Índice precios al consumidor publicados por INEI que corresponde al mes del Valor Referencial.

Ia = Índice de precios aprobados por INEI que corresponde al mes que corresponde al mes en que se pagó el adelanto.

A = Monto de Adelanto otorgado. C = Monto del Contrato.



11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del CONSULTOR será otorgada por el Supervisor, Sub Gerencia de Estudios y Gerencia Regional de Infraestructura dará la conformidad a la Resolución de Aprobación del expediente técnico de Saldo de Obra.

La ENTIDAD, podrá emitir observaciones en un plazo no mayor a cinco (5) días luego de presentado el informe del CONSULTOR, que integrará las observaciones emitidas por el SUPERVISOR si las hubiere, el cual será informado al CONSULTOR con copia al SUPERVISOR, para el levantamiento respectivo, cuyo plazo total otorgando al CONSULTOR será según los plazos establecidos en el Tdr y el SUPERVISOR tendrá tres (3) días para emitir su Informe técnico definitivo de aprobación u observación y remitir a la ENTIDAD, la que a su vez otorgará la conformidad de servicio al entregable final.

Si la ENTIDAD observara el informe final del expediente técnico de Saldo de Obra presentada por el SUPERVISOR, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en los plazos establecidos en el TDR de haber recibido la observación, aceptándola o rechazándola previa justificación.

Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones debe solicitar, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentido o aprobado, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

12. PENALIDADES



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA

Artículo 162. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:



- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15

13. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

Se aplicará de acuerdo con el artículo 163°, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado además esas se considera estas penalidades.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	PERSONAL NO ACREDITADO O NO DEBIDAMENTE SUSTITUIDO DENTRO DEL PLAZO (NUMERAL 5.10 DEL SUB NUMERAL 5.10.1 DEL CONSULTOR del tdr) En caso el CONSULTOR incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	5% de la UIT Por cada especialista no acreditado	Según informe de la SUPERVISIÓN y/o funcionario de la Entidad.
2	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 las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	5% de la UIT Por cada especialista no acreditado	Según informe de la SUPERVISIÓN y/o funcionario de la Entidad.
3	AUSENCIA DEL JEFE DE PROYECTO Y ESPECIALISTAS EN LAS EXPOSICIONES O REUNIONES CON LA ENTIDAD Cuando el jefe de proyecto o especialistas (según especialistas requeridos en cada entregable) no asistan a las reuniones establecidas en los Términos de referencia o convocados por la Entidad. No se permitirá la participación de los apoyos o personas ajenas a los mencionados en el presente ítem.	8% de la UIT por cada especialista ausente a cada reunión.	Según Informe de la SUPERVISIÓN y/o funcionario de la Entidad.
4	En caso de que: el consultor y personal clave no se encuentre en el domicilio establecido en el contrato y/o en la oficina consignada como lugar de la prestación para la recepción de las notificaciones dirigidas al consultor y/o personal clave para las coordinaciones programadas, así como lo indicado en el NUMERAL 5.10 DEL SUB NUMERAL 5.10.1 DEL CONSULTOR del tdr.	5% de la UIT Por cada especialista no acreditado	Según informe de la SUPERVISIÓN y/o funcionario de la Entidad.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCavelica



5	El consultor que no entrega la habilidad de los profesionales propuestos según lo establecido en los términos de referencia, la cual será presentada en cada entregable.	0.05% del monto contractual por cada profesional propuesto	Según informe de la SUPERVISIÓN y/o funcionario de la Entidad.
6	POR NO FIRMAR EL ACTA DE REUNIÓN Cuando el CONSULTOR no cumpla con la obligación prevista. La penalidad será aplicada hasta la subsanación	1% de la UIT por cada día de retraso	Según informe de la SUPERVISIÓN y/o funcionario de la Entidad.
7	POR NO REALIZAR LA VISITA AL TERRENO POR PARTE DEL PERSONAL CLAVE DEL EQUIPO CONSULTOR	0.5% de la UIT por cada día ausente.	Según informe de la SUPERVISIÓN y/o funcionario de la Entidad.
8	Si el consultor reincide en las observaciones formuladas por el supervisor y/u otras áreas involucradas en la evaluación.	0.05% del monto contractual por cada día de retraso	Según informe de la SUPERVISIÓN y/o funcionario de la Entidad.
9	El consultor no presenta la liquidación en el plazo establecido.	5% de la UIT por cada día de retraso	Según informe de la SUPERVISIÓN y/o funcionario de la Entidad.
10	Si el consultor no presenta los entregables en los plazos determinados según los términos de referencia.	0.1% del monto contractual por cada día de retraso	Según informe de la SUPERVISIÓN y/o funcionario de la Entidad.

Las penalidades serán hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual; cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD tendrá la potestad de resolver el contrato por incumplimiento a éste. Si la firma Consultora no levanta las observaciones emitidas por la supervisión las inicialmente formuladas, o haya nuevas observaciones que la Entidad no podrá otorgar más de cinco (05) días calendarios más para la subsanación y en caso de no ser subsanadas por la firma consultora en dicho plazo, se pueda devenir de las levantadas, subsanación, como último plazo; aplicará la "penalidad por retraso" hasta la subsanación de la misma, este procedimiento no condiciona la presentación de siguiente producto en el plazo establecido.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Artículo 40 de la ley de contrataciones, 40.3 En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

15. VICIOS OCULTOS.

Artículo 173 De la ley de contrataciones:



GOBIERNO REGIONAL
HUANCavelica

173.1. La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

173.2. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

16. RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA

Todos los profesionales que conforma el Equipo Técnico tendrán responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente técnico de obra, tal como lo indica punto 22 de la Resolución de Contraloría N° 196-2010CG:



- ✓ Las deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras derivan en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, para aquellos que hayan formulado y/o aprobado el expediente técnico contractual en tales condiciones.
- ✓ En el caso de identificarse supuestos que conlleven responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la Entidad iniciará las acciones administrativas o judiciales correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito generado como consecuencia del presupuesto adicional aprobado por la entidad.

17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Según el Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el sistema aplicable al objeto de esta contratación será:

- A suma alzada

La presente contratación se convoca bajo el Sistema de Suma alzada, con este sistema, el POSTOR efectuara una oferta integral para la elaboración del Expediente Técnico de saldo de Obra Definitivo, de conformidad con los requerimientos.

18. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL.

Con informe N°1024-2024/GOB-REG-HVCA/GRPPyAT-SGGPyT-SGGPyT, la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación otorga la Disponibilidad Presupuestal para la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CASTROVIRREYNA DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO DE HUANCavelica"- registrado en el banco de proyectos con el código único de inversiones CUI N° 2331865.

En el siguiente detalle:

- **Fuente de Financiamiento** : 05 Recursos Determinados.
- **Rubro** : 15 Fondo de Compensación Regional-FONCOR.
- **Tipo de Funcional** : 27-Sub cuenta-Foncor – Ley 31069

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
	1. JEFE DE PROYECTO
	Arquitecto y/o Ing. Civil
	2. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO
	Arquitecto
	3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
	Ingeniero Civil
	4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS
	Ing. Sanitario y/o Ing. Civil
	5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS
	Ing. Mecánico
	6. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS
	Ing. Eléctrico
	7. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS
	Ing. Electro-mecánico
	8. ESPECIALISTA EN REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O COMUNICACIONES
	Ing. Electrónico
	9. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO
	Médico, Lic. Equipamiento Médico y/o Ing Electrónico
	10. ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD
	Ing. Civil y/o Arquitecto
	11. ESPECIALISTA BIM
	Arquitecto y/o Ing. Civil
	12. ESPECIALISTA EN EVACUACION Y SEÑALETICA
	Arquitecto y/o Ing. Civil



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA



13. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

Ing. Civil y/o Arquitecto

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

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. JEFE DE PROYECTO

Experiencia mínima de cinco (5) años acumulados en la elaboración de expedientes técnicos y/o haber participado como jefe de proyecto y/o consultor y/o proyectista y/o jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Residente de obra y/o la combinación de estos desempeñados en entidades públicas o privadas en consultoría de obras en infraestructura de salud y/o similares.

2. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO

Experiencia mínima de cuatro (04) años acumulados como: Especialista y/o Responsable y/o Supervisor en Diseño Arquitectónico y/o en Arquitectura y/o Arquitecto y/o jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Residente de Obra o la combinación de estos en entidades públicas o privadas en consultoría de obras en infraestructura de salud y/o similares.

3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Experiencia mínima de cuatro (04) años acumulados como: especialista en estructuras y/o Especialista en Diseño estructural y/o Especialista, Responsable, Jefe de Supervisión, Supervisor en Cálculo Estructural y/o Estructuras o la combinación de estos en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura de salud y/o similares.

4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Experiencia mínima de cuatro (04) años como especialista en instalaciones sanitarias y/o diseño hidráulico y/o Supervisor en instalaciones sanitarias y/o Especialista en Redes de Agua y Alcantarillado y/o Especialista en Saneamiento y/o Residente de Obra o la combinación de estos en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura de salud y/o similares.

5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS

Experiencia mínima de cuatro (04) años acumulados como Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o jefe en instalaciones electro-mecánicas /Mecánicas en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura de salud y/o similares.

6. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA



Experiencia mínima de cuatro (04) años acumulados como Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe en instalaciones Eléctricas en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura de salud y/o similares.

7. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAMECÁNICAS

Experiencia mínima de cuatro (04) años acumulados como Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe o la combinación de estas en instalaciones electro-mecánicas y/o Eléctricas y/o Mecánicas en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura de salud y/o similares.

8. ESPECIALISTA EN REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O COMUNICACIONES

Experiencia mínima de cuatro (04) años como: Especialista en Cableado Estructurado y/o Especialista en Voz y Data y/o Especialista en Seguridad Electrónica, de consultoría de obras iguales y/o similares.

9. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO

Experiencia mínima de cuatro (04) años como: Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe en Equipamiento Biomédico y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Especialista en Equipamiento Médico, en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares.

10. ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD

Experiencia mínima de dos (02) años como: Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe Sanitario y/o Especialista en Evaluación de Riesgos y Vulnerabilidad la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares.

11. ESPECIALISTA BIM

Experiencia mínima (04) años como Modelador y/o BIM Manager con contratos culminados satisfactoriamente durante los últimos cuatro (04) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, referido a la contratación del servicio de supervisión o ejecución de obras en general, en el sector público o privado.

12. ESPECIALISTA EN EVACUACION Y SEÑALÉTICA

Experiencia mínima de cuatro (04) años como: Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe Sanitario y/o Especialista en Evaluación y Señalética y para la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares.

13. ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS

Experiencia mínima del personal clave de dieciocho (18) meses como Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe en: Metrados y/o costos y presupuestos en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura en general.

Se considera servicios de Consultoría de Obras similares a los siguientes: Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Centros Educativos (Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Superior) y/o Centros de Salud.

Acreditación:



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA

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

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.



B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- Equipamiento Estratégico:
 - 01 estación total con teclado numérico.
 - 01 camioneta 4x4, año de fabricación mínimo 2019

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.

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 CONTRATACIÓN, 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 considera servicios de Consultoría de Obras similares a lo siguiente: Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Centros Educativos (Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Superior) y/o Centros de Salud.

Acreditación:

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 pago⁵.

⁵ 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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia”.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA



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 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 otra persona jurídica 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 publicado 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”.

Importante

- 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.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- 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

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia 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 pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [3.0]¹⁵ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3.0] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [2.0]¹⁶ veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datos y Ubicación del Proyecto 2. Recopilación histórica de información 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p>

¹⁴ 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 fe hacienda 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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

¹⁵ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
3. Plan de trabajo 4. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico 5. Mejoras a los trabajos 6. Organización del equipo técnico 7. Monitoreo de ejecución 8. Empleo de software de ingeniería 9. Control de Calidad 10. Control de plazos 11. Control económico de la obra 12. Plan de riesgo 13. Matriz de asignación de responsabilidades <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

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.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de 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 del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [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: 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 del servicio de consultoría de 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 del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: 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.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

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.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- *“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho 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 del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por (3) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos 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 el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
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.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ¹⁹	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, 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 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 (2) 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.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras

¹⁹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 DÉCIMA SEXTA: 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 DÉCIMA SÉTIMA: 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 DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

²⁰ 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).

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.

Las controversias que surjan del presente contrato, serán sometidas ante los centros de arbitraje de la jurisdicción donde se suscribió el contrato, y si no existiera centros de arbitrajes, serán sometidas en el lugar más cercano, que es la provincia de Huancayo, en merito al artículo N° 23 inciso d), del D.L. 1071 – decreto legislativo que norma el 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 DÉCIMA NOVENA: 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: 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]

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”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ 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 CONSULTORÍA 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.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2	DATOS DEL CONTRATISTA	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

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario		
		Ampliación(es) de plazo			días calendario		
		Total plazo			días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación 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	

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7 DATOS DE LA ENTIDAD	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	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024/GOB.REG.HVCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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) :		
MYPE ²²		Sí	No
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

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024/GOB.REG.HVCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
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.

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024/GOB.REG.HVCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024/GOB.REG.HVCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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 el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia 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**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024/GOB.REG.HVCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024/GOB.REG.HVCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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 al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024/GOB.REG.HVCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [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 del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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]”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024/GOB.REG.HVCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ 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”*.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024/GOB.REG.HVCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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/mp/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° 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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024/GOB.REG.HVCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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.