

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS II-1 DE CARAZ"**

**COSIDERACIONES GENERALES.**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre: Red de salud Huaylas Norte  
Ruc N°: 20146925686  
Domicilio Legal: 20 de enero.

**1.2. ÁREA USUARIA SOLICITANTE**

Unidad de planeamiento estratégico.

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**2.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de consultoría para la Elaboración Del Expediente Técnico Del Proyecto: "MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS II-1 DE CARAZ"

**2.2. FINALIDAD PÚBLICA.**

La presente contratación tiene como finalidad pública garantizar la adecuada formulación del expediente técnico del proyecto "Mantenimiento y Acondicionamiento de la Infraestructura del Hospital San Juan de Dios II-1 de Caraz", a cargo de la Red de Salud Huaylas Norte, con el propósito de asegurar las condiciones óptimas de infraestructura que permitan brindar servicios de salud seguros, oportunos y de calidad a la población. Mediante la elaboración del expediente técnico, se busca contar con la documentación técnica y económica que sustente la ejecución eficiente y transparente del proyecto, contribuyendo al fortalecimiento del sistema de salud pública y al mejoramiento de las condiciones de atención médica en beneficio de los usuarios del Hospital San Juan de Dios II-1 de Caraz y de la comunidad en general.

**2.3. OBJETIVO DE CONTRATACIÓN**

**2.3.1. OBJETIVO GENERAL**

Contar con un expediente técnico integral de mantenimiento que permita ejecutar las acciones necesarias para la recuperación y conservación de la infraestructura hospitalaria y del sistema de residuos sólidos biocontaminados del Hospital San Juan de Dios II-1 – Caraz, conforme a la normativa técnica y presupuestal vigente.

**2.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Diagnosticar el estado actual de la infraestructura hospitalaria y del sistema de manejo de residuos sólidos biocontaminados.
- Formular el expediente técnico de mantenimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos por el sector salud sobre mantenimiento de infraestructura pública.
- Determinar las partidas, metrados, costos, cronograma y especificaciones técnicas correspondientes.
- Elaborar los planos, memorias descriptivas, presupuesto y anexos técnicos que permitan la ejecución del mantenimiento.


 COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU  
 Ing. *[Signature]* Caballero

- 45
- Presentar la documentación validada conforme a las exigencias del Gobierno Regional de Áncash.

#### 2.4. SISTEMA DE CONTRATACION:

Se ejecutará bajo el sistema de Contratación a Suma Alzada.

#### 2.5. ANTECEDENTES

La Red de Salud Huaylas Norte, en el marco de sus competencias y funciones, tiene la responsabilidad de garantizar el adecuado mantenimiento de la infraestructura y equipamiento del Hospital San Juan de Dios II-1 de Caraz.

Inicialmente, se elaboró un expediente técnico en planta bajo la denominación de IOARR: "Remodelación de los ambientes hospitalarios asistenciales y funcionamiento de residuos sólidos biocontaminados del Hospital San Juan de Dios II-1, distrito de Caraz, provincia de Huaylas, departamento de Áncash".

Dicho expediente fue observado en su totalidad por el evaluador de la Unidad de Estudios y Proyectos del Gobierno Regional de Áncash, quien determinó que la intervención no correspondía a una IOARR, recomendando la Reformulación de un nuevo expediente técnico en la modalidad de Mantenimiento conforme a las disposiciones legales y las normas técnicas del MINSA vigentes sobre mantenimiento de infraestructura de salud.

Por lo tanto, la Red de Salud Huaylas Norte requiere contratar los servicios de un consultor especializado para la elaboración del expediente técnico de mantenimiento correspondiente, a fin de gestionar la demanda adicional ante el Gobierno Regional de Áncash.

El Hospital San Juan de Dios cuenta con ambientes hospitalarios básicos destinados a la atención del público. Está ubicado en la ciudad de Caraz y es un establecimiento de salud de Tipo II-1, que actualmente dispone de una infraestructura construida en base a albañilería confinada y con cobertura de teja andina.

Mediante el Oficio N.º 745-2025/REGION-A/DIRES-A/RED-S-H-N/H.A-CZ/D, la Mg. Yanina S. Fajardo Sánchez informó que el hospital viene funcionando desde hace 48 años en la misma infraestructura, la cual no ha recibido el mantenimiento adecuado a lo largo del tiempo. Por este motivo, se solicita la ejecución de trabajos de mantenimiento en las diferentes áreas que brindan atención al público.

En la actualidad, una de las principales preocupaciones de los usuarios y del personal del Hospital San Juan de Dios es el deficiente estado de conservación de la infraestructura, especialmente la cobertura liviana de teja andina, que presenta roturas y deterioro causados por las lluvias, la exposición solar y reparaciones previas. Esta situación representa un riesgo tanto para los usuarios como para el personal. Asimismo, se evidencia la falta de pintado general, el mal estado de las losetas, y el deterioro de los aparatos sanitarios y eléctricos.

Por tal motivo, la Red de Salud Huaylas Norte, como entidad responsable de la conservación de las infraestructuras de salud bajo su jurisdicción, ha considerado

COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU  
Ing. E. V. Maza Caballero  
INGENIERO CIVIL



edificaciones.

- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Norma Técnica A.130, "Requisitos de Seguridad"
- Decreto Supremo N° 011-2012-VIVIENDA, Norma A.050 SALUD DEL R.N.E.  
Nota:  
Norma General, para cada categoría prevalece la Norma del Sector: MINSA.
- Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Norma A.050 Salud
- Decreto Supremos N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- R.M. N° 546-2011-MINSA y Anexo R.M. N° 546-2011-MINSA, Norma Técnica de Salud  
"Categorías de Establecimientos del Sector Salud"
- R.M. N°076-2014/MINSA, Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud.
- Norma Técnica IR.003.2013 "Requisitos de Protección Radiológica en Diagnostico Medico con Rayos X" (R.P. 123-13-IPEN/PRES).
- R.M. N°308-2009/MINSA, Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación.
- R.M. N°280-2013/MINSA, Norma Técnica de Salud de los Establecimientos que realizan Cirugía Ambulatoria y/ Cirugía de Corta Estancia.
- R.M. N°1295-2018/MINSA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y manejo de residuos sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación"
- Resolución Ministerial N° 045-20115/MINSA, que aprueba la NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención"
- Resolución Ministerial N° 015-2015/DGIEM, que aprueba la "Directiva Administrativa que regula la Identificación y Señalización de los Establecimientos de Salud"
- Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA, que aprueba la "Guía técnica para la Categorización de los Establecimiento del Sector Salud"
- R.M. N°355-2018-VIVIENDA, Modificación de la Norma Técnica E.030 Diseño Sísmico resistente del Reglamento Nacionales de Edificaciones.
- D.S. N°030-2019-VIVIENDA, Norma Técnica E.031 "Aislamiento Sísmico" y la incorpora al Índice del Reglamento Nacional de Edificaciones".
- R.M. N°037-2006-MEM/DM, Aprueban el Código Nacional de Electricidad (Utilización) Grupos Electrógenos, Cuartos Eléctricos.
- Código Nacional de Electricidad Utilización 2006 y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N°034-2008-EM Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Norma Tecnica Peruana NTP IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU

Ing. Félix V. Maza Caballero  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P. N° 277100

- alumbrado de emergencia.
- Norma IEC 60364-7-710: 2002-11 Instalación eléctrica en edificios – Requerimiento para Instalaciones o Recintos Especiales – Recintos Médicos.
- D.S. N°054-93-EM, Reglamento de Seguridad para Establecimientos de Venta al Público de Combustibles Derivados de Hidrocarburos. Art. 11: Distancias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente. -MINSA,
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de Contingencia
- Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- Resolución Directora N° 073-2010/VIVIENDANMCS-DNC, Reglamento de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación y normatividad asociada.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Utilización y modificatorias.
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA-DGIEM V.01.

## 2.7. VALOR REFERENCIAL.

El monto del valor referencial incluye los gastos generales, utilidades, IGV. Dicho monto comprende también el pago del personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, y otros impuestos de Ley, para la elaboración del Expediente Técnico.

### 2.7.1. Estructura de costo


 COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ  
 Ing. Félix Maza Caballero  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP. N° 27710

| ITEM                                                                        | DESCRIPCION                                           | UNIDAD | TIEMPO MESES | CANTIDAD | COSTO UNITARIOS | COSTO PARCIAL | TOTAL    |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------|--------------|----------|-----------------|---------------|----------|--|
| 01                                                                          | <b>PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO</b>                |        |              |          |                 |               |          |  |
|                                                                             | Jefe de Proyecto                                      |        |              |          |                 |               |          |  |
| 02                                                                          | <b>PERSONAL DE APOYO</b>                              |        |              |          |                 |               |          |  |
|                                                                             | Asistente de Campo                                    |        |              |          |                 |               |          |  |
|                                                                             | Cadista (Desarrollo de planos)                        |        |              |          |                 |               |          |  |
|                                                                             | Asistente en metrados, costos y presupuestos          |        |              |          |                 |               |          |  |
| 03                                                                          | <b>GASTOS DE OFICINA Y OTROS</b>                      |        |              |          |                 |               |          |  |
|                                                                             | Oficina                                               |        |              |          |                 |               |          |  |
|                                                                             | Utiles de escritorio y otros                          |        |              |          |                 |               |          |  |
|                                                                             | Escaneo, copias, impresiones (ejemplar del exp. Tec.) |        |              |          |                 |               |          |  |
| <b>COSTO DIRECTO</b>                                                        |                                                       |        |              |          |                 |               |          |  |
|                                                                             |                                                       |        |              |          |                 |               | UTILIDAD |  |
| <b>SUB TOTAL</b>                                                            |                                                       |        |              |          |                 |               |          |  |
|                                                                             |                                                       |        |              |          |                 |               | IGV 18%  |  |
| <b>COSTO REFERENCIAL DE LA CONSULTORIA PARA LA ELBORACION DEL EXP. TEC.</b> |                                                       |        |              |          |                 |               |          |  |

## 2.8. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Constituyen formas válidas de notificación, las que la entidad efectúe a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el CONSULTOR para la firma del contrato y ratificado en la parte respectiva del contrato, para cuyos efectos declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de Internet, autorizando a la entidad para utilizar

Esta modalidad de notificación oficial. La suscripción del contrato de parte del CONSULTOR implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación. El CONSULTOR es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas. Si no se llegara a confirmar la recepción se considerará notificada para todo efecto con la hora y fecha en que la información digital es remitida desde el servidor de la entidad. Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico, no será necesaria la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad. El CONSULTOR es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificaciones, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de mesa de partes del Gobierno Regional una anticipación no menor a 10 días.

## 2.9. LOCALIZACIÓN Y PLAZO DE LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

El Hospital De Apoyo Caraz se encuentra ubicado en la Avenida Av. 9 De octubre S/N - Caraz Huaylas Ancash, departamento de Ancash.

### 2.9.1. Ubicación Política

Región : Ancash  
 Provincia : Huaylas  
 Distrito : Caraz  
 Localidad : Hospital San Juan de Dios



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ

Ing. René Plaza Caballero  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP. N° 27712

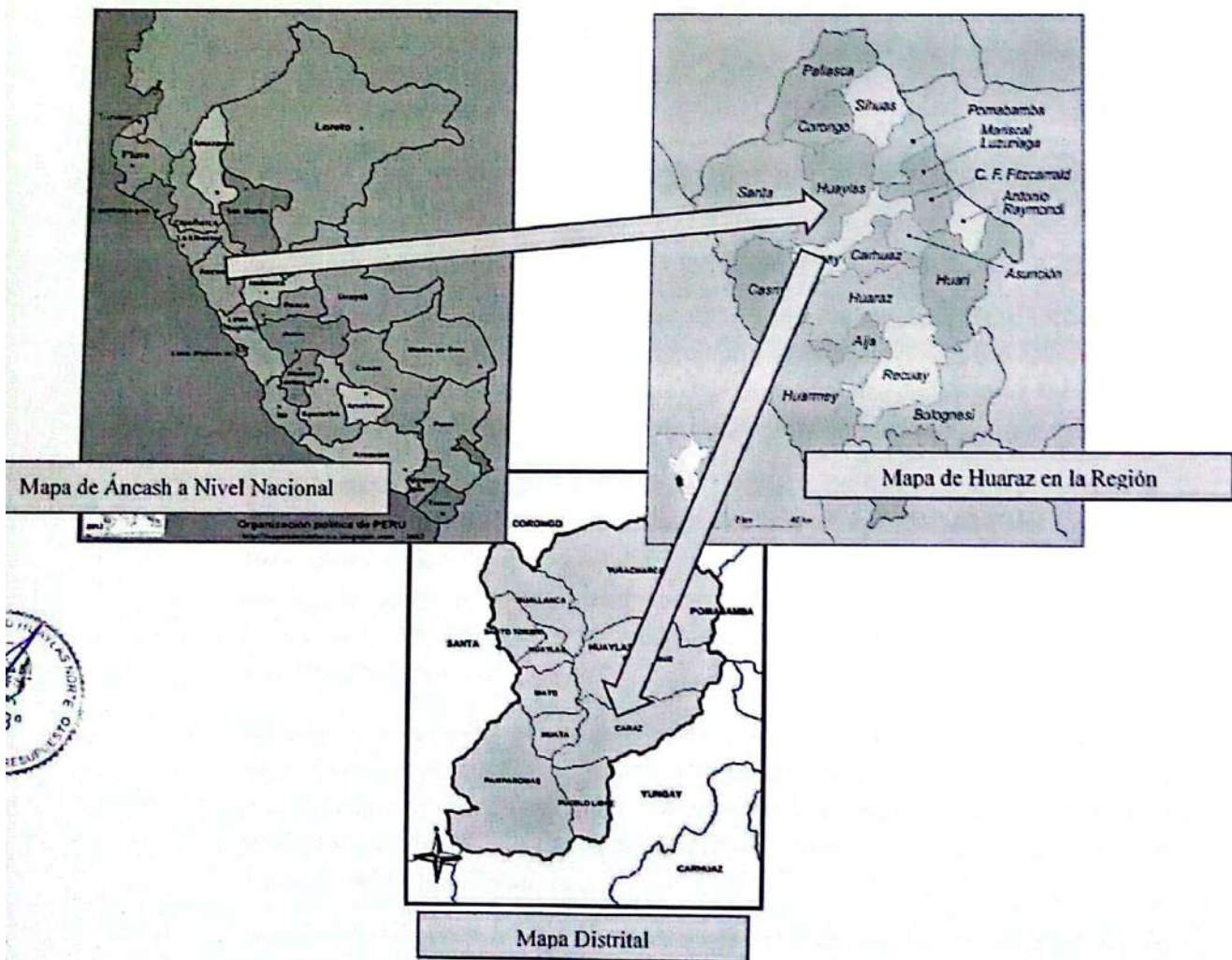
### 2.9.2. Ubicación Geográfica (UTM)

El área de influencia para la zona de estudio se ubica en el Datum WGS 84, Zona 18 Sur en coordenadas UTM se ubica en:

#### COORDENADAS UTM DEL HOSPITAL DE SAN JUAN DE DIOS

| EDIFICACION               | DESCRIPCION | ESTE       | NORTE       | COTA    |
|---------------------------|-------------|------------|-------------|---------|
| HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS | II-1        | 192439.61m | 8997879.57m | 2238.00 |

*Ilustración 1:  
Macro Localización de la Actividad*



### 2.10. PROCEDIMIENTO

El plazo para la ejecución de la consultoría iniciará a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que se haya suscrito el contrato para la elaboración del expediente técnico.



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU

Ing. Félix Plaza Caballero  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 2771

E área de Inversiones, presentará las observaciones, aprobaciones y/o cualquier documento directamente al CONSULTOR mediante carta simple y/o correo electrónico institucional.

**2.11. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo máximo para la elaboración y entrega del expediente técnico será de 15 (quince) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**2.12. CONSIDERACIONES DE LA CONTRATACION**

**2.12.1. ALCANCES DEL SERVICIO**

El presente servicio de consultoría tiene por objeto la elaboración integral del Expediente Técnico del proyecto en las especialidades siguientes:

- Infraestructura y estructuras
- Arquitectura y acabados hospitalarios
- Instalaciones sanitarias
- Instalaciones eléctricas
- Instalaciones mecánicas
- Instalaciones especiales
- Equipamiento institucional (mantenimiento)
- Obras exteriores
- Gastos generales, utilidades e imprevistos

“Mantenimiento y acondicionamiento de la infraestructura del Hospital San Juan de Dios II-1 de Caraz”, de conformidad con la normativa vigente aplicable, los lineamientos técnicos del sector salud y las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

Los alcances descritos en los presentes Términos de Referencia son de carácter referencial, no constituyendo limitaciones ni exclusiones al trabajo del Consultor. Este deberá realizar todas las acciones, análisis, coordinaciones y aportes técnicos adicionales que resulten necesarios para garantizar la correcta, completa y oportuna elaboración del expediente técnico, asegurando la calidad, funcionalidad y viabilidad del proyecto.

Durante el desarrollo de las actividades, el Consultor deberá mantener una comunicación constante y formal con la Entidad Contratante, informando oportunamente sobre cualquier observación, inconsistencia, limitación o modificación que pudiera afectar el cumplimiento de los objetivos, alcances, costos o plazos de la consultoría.

La omisión en la comunicación oportuna de tales situaciones constituirá falta del Consultor, quien asumirá la responsabilidad por las consecuencias técnicas, económicas o administrativas que pudieran derivarse de dicha omisión.

El Expediente Técnico deberá incluir, como mínimo, los siguientes componentes:

Memoria descriptiva y justificativa del proyecto.



  
 COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ  
 Ing. Félix Maza Caballero  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP. N° 072101

Planos arquitectónicos y de especialidades (estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas, etc.).

Especificaciones técnicas detalladas.

Presupuesto de obra con su respectivo análisis de precios unitarios y metrados.

Cronograma de ejecución de obra.

Análisis de costos indirectos y gastos generales.

Plan de seguridad, gestión ambiental y de residuos.

Sustentos normativos y técnicos empleados.

El Consultor deberá además brindar el sustento técnico y acompañamiento durante la etapa de revisión, evaluación y aprobación del expediente técnico, hasta la conformidad final por parte de la Entidad.

## 2.12.2. RESULTADOS ESPERADOS.

El servicio de consultoría tiene como resultado la Reformulación integral del Expediente Técnico del proyecto de mantenimiento: "Mantenimiento y Acondicionamiento de la Infraestructura del Hospital San Juan de Dios II-1 de Caraz", asegurando el cumplimiento de la normativa técnica vigente, los lineamientos del Sector Salud y las disposiciones establecidas por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe.

El Consultor deberá entregar a la Entidad Contratante un Expediente Técnico completo, coherente, sustentado y viable, que sirva de base para la ejecución del mantenimiento del hospital, garantizando la funcionalidad, seguridad y operatividad de la infraestructura e instalaciones existentes.

Durante la ejecución del servicio, el Consultor deberá:

Elaborar los estudios, planos, especificaciones y presupuestos necesarios para la correcta ejecución del mantenimiento, considerando la infraestructura existente y las intervenciones requeridas para su conservación y acondicionamiento.

Identificar y proponer soluciones técnicas que optimicen el uso de los recursos y aseguren la continuidad operativa de los servicios hospitalarios durante la ejecución de los trabajos.

Comunicar formalmente a la Entidad cualquier observación, limitación o información adicional que pudiera afectar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Formular recomendaciones técnicas orientadas a mejorar la durabilidad, seguridad y eficiencia funcional del establecimiento de salud.

El Consultor, en función de su experiencia y responsabilidad profesional, podrá proponer la inclusión de estudios o análisis complementarios que contribuyan a mejorar la precisión y calidad técnica del expediente.

**Forma y Presentación de los Entregables**

El Expediente Técnico de mantenimiento deberá presentarse conforme a las siguientes especificaciones:

Formato impreso:

Papel bond tamaño A4 (210 x 297 mm), de 75 g.

Fuente tipográfica Arial, tamaño 11 puntos, interlineado sencillo, texto justificado.



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU

Ing. César V. Maza Caballero  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P. N° 277100

Gráficos, tablas y planos impresos en formato legible y de alta calidad.

Dos (02) ejemplares físico original, debidamente foliado, rubricado y sellado en todas sus hojas por el responsable del servicio y los especialistas de cada área (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas, electromecánicas, entre otros).

Los sellos y firmas deberán corresponder a los registrados en los respectivos Colegios Profesionales.

Formato digital:

Un (1) CD que contenga la versión editable del expediente (archivos Word, Excel, AutoCAD, entre otros), así como los planos, cálculos, memorias y anexos técnicos. El contenido digital deberá ser idéntico al ejemplar físico presentado.

Entrega y Validación

Los entregables deberán presentarse en la Mesa de Partes de la Red de Salud Huaylas Norte.

De existir observaciones, la Entidad las comunicará formalmente por escrito o mediante correo electrónico a la dirección consignada por el Consultor.

En caso de notificación electrónica, el Consultor deberá confirmar la recepción ("RECIBIDO") dentro de un plazo máximo de dos (02) días calendario, bajo responsabilidad.

Cualquier cambio de dirección o correo electrónico deberá ser informado formalmente a la Unidad Formuladora de la Red de Salud Huaylas Norte.

### **Resultado Final Esperado**

Un Expediente Técnico de Mantenimiento integral, aprobado y conforme, que: Describa y sustente técnicamente las actividades de mantenimiento y acondicionamiento requeridas para el Hospital San Juan de Dios II-1 de Caraz. Sea técnica, económica y ambientalmente viable.

Permita la ejecución eficiente, segura y sostenible de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento.

Cumpla con los lineamientos, formatos y alcances establecidos por Invierte.pe, el Ministerio de Salud (MINSA) y la Red de Salud Huaylas Norte.

2.12.3.

### **CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO**

El consultor deberá de revisar y elaborar el informe de observaciones o informe de conformidad para cada entregable teniendo en cuenta el contenido mínimo que deberá de tener el Expediente Técnico, el cual será el siguiente:

**CARÁTULA**

**ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDO**

1. RESUMEN EJECUTIVO
2. MEMORIA DESCRIPTIVA
  - 2.1. GENERALIDADES
  - 2.2. ANTECEDENTES Y SITUACION ACTUAL
  - 2.3. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DEL PROYECTO
  - 2.4. OBJETIVOS, METAS Y ALCANCES DEL PROYECTO
  - 2.5. DESCRIPCION DEL PROYECTO
  - 2.6. MANTENIMIENTO
  - 2.7. IMPACTO AMBIENTAL
  - 2.8. PLAZO DE EJECUCION



  
COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ  
Ing. Felix V. Maza Caballero  
INGENIERO CIVIL

- 2.9. PRESUPUESTO
- 2.10. RELACION DE PLANOS
- 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 4. METRADOS
  - 4.01. Resumen de Metrados
  - 4.02. Sustento de Metrados
- 5. PRESUPUESTO DE ACTIVIDAD
  - 5.01. Presupuesto Resumen de Actividad
  - 5.02. Presupuesto de Actividad
  - 5.03. Desagregado de Gastos Generales
  - 5.04. Desagregado de Gastos de Supervisión de Actividad
  - 5.05. Desagregado de Gastos de Gestión de Actividad
- 6. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 7. COTIZACIONES
- 8. RELACIÓN DE INSUMOS
- 9. FÓRMULA POLINÓMICA
- 10. PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN
  - 10.01. Cronograma Gantt
  - 10.02. Cronograma de Adquisición de Materiales
  - 10.03. Cronograma Valorizado de actividad
- 11. ESTUDIOS BÁSICOS
  - 11.01. Estudio Topográfico
  - 11.02. Gestión de Riesgos
  - 11.03. Estudio de Impacto Ambiental
- 12. REGISTROS FOTOGRÁFICOS
- 13. PLANOS DE EJECUCIÓN
  - 13.1. PLANOS DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION
  - 13.2. TOPOGRAFIA
  - 13.3. ARQUITECTURA (mantenimiento)
  - 13.4. ESTRUCTURAS (mantenimiento)
  - 13.5. INST. ELECTRICAS (mantenimiento)
  - 13.6. INST. SANITARIAS (mantenimiento)
  - 13.7. INST. ESPECIALES (mantenimiento)
  - 13.8. OTROS PLANOS
- 14. ANEXOS

14.1. Antecedentes del expediente.

**2.12.4. CONSIDERACIONES IMPORTANTES**

Las notificaciones que se generen de Entidad al Consultor se efectuaran a través de Correo electrónico, la misma que son autorizados y señalados en el Contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 49º de la ley de Contrataciones del Estado.

El entregable y documentos relacionados al contrato, deberán ser firmados por el personal competente y debidamente foliados, presentados en mesa de partes de la sede central de la Entidad.

Todos los documentos que se presenten en las ofertas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos presentados por el



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU  
 Ing. Félix Maza Caballero  
 INGENIERO CIVIL

Consultor, y suscripción de contrato a consideración de la entidad, serán sometidos a la verificación posterior para comprobar su autenticidad.

Para la elaboración del Expediente Técnico, el Consultor realizara la ejecución con el personal calificado especificado en su oferta técnica, no estando permitido cambios hasta después de haberse iniciado la ejecución efectiva.

2.12.5.

**RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:**

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a La elaboración del expediente técnico, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la Consultoría de Obra contratada, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Es directamente responsable de la buena ejecución del servicio contratado, debiendo compatibilizar todas las especialidades y rehacer y/o subsanar sin costo alguno para LA ENTIDAD, las deficiencias que puedan presentar los estudios con posterioridad a la prestación del servicio, durante la ejecución de la actividad y hasta que ésta culmine a satisfacción de la entidad.
- Deberá mantener durante la formulación del estudio, constante comunicación con las áreas respectivas de decisión de LA ENTIDAD, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren. Deberá prestar asesoría, absolver consultas u observaciones cuando LA ENTIDAD las formule y presentarse con sus Especialistas a su requerimiento.
- El cumplimiento de la programación de sus metas previstas y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.
- Coordinación con otras entidades y obtención de aprobaciones respectivas de ser el caso, para la ejecución del estudio, indicando las acciones que sean necesarias para cumplir tal cometido.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la Consultoría.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna supervisión del Expediente Técnico Detallado.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la reformulación del Expediente Técnico Detallado.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del Expediente Técnico Detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- Es legalmente responsable, en el campo administrativo, Civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- Brindar las facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que, eventualmente,



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU  
 Ing. RICARDO Maza Caballero  
 INGENIERO CIVIL

tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.

- Revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Expediente Técnico, por parte de La Entidad, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y Observadas a tiempo por los responsables de la revisión de estos.
- Responsable de la revisión del Expediente Técnico Detallado que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado. dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de recepción del documento. por lo que, en caso de ser requerido por La Entidad, para absolver defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta los expedientes técnicos, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados, en conformidad al artículo 40 de la ley de contrataciones del Estado.
- Será el responsable del adecuado planteamiento, programación y conducción del estudio, así como por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser supervisado en concordancia con la normatividad técnica y legal vigente para este tipo de proyectos.
- Será responsable de los errores omisiones defectos o fallas contenidos en el informe final del estudio, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación este también por parte de EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH no lo libera de dicha responsabilidad.
- No podrá transferir parcial. ni totalmente las Obligaciones contraídas en el contrato. producto del presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.
- Tiene la obligación en forma solidaria con el Consultor de la Elaboración del Expediente Técnico, de pronunciarse. opinar y absolver de ser el caso las consultas que se presenten durante el proceso de ejecución, que esté relacionada con alguna imprecisión, omisión o deficiencia del proyecto. Para este fin todo su equipo de trabajo se encontrará a disponibilidad. estando obligado a efectuar las correcciones que sean necesarias hasta la aprobación por parte del Gobierno Regional de Ancash.
- Coordinar permanentemente con el área usuaria durante el desarrollo del Estudio a nivel de Expediente Técnico.
- Cautelará que todo Calculo, Aseveración, estimación o dato deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no aceptaran estimaciones o apreciaciones del formulador sin el debido respaldo.
- El Consultor de la Elaboración del Expediente Técnico aplicara la reglamentación, directivas, parámetros, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la reformulación del Expediente Técnico.



**2.12.6. PENALIDADES**

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la


 COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU  
 Ing. Felix V. Maza Caballero  
 INGENIERO CIVIL

penalidad respectiva, en cumplimiento del numeral 162.1 del artículo 162 del Reglamento de la LCE "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 ENTIDAD le aplicará la penalidad automáticamente, por mora por cada día de atraso a los plazos indicados en los numerales 2.9.3 del presente, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

Donde F tendrá 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

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 CONSULTOR acredite, 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.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido Reglamento, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en la siguiente tabla:

#### 2.12.7. OTRAS PENALIDADES

as otras penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, de acuerdo con el artículo 1630 del Reglamento, cuyos supuestos de aplicación son los siguientes:

| OTRAS PENALIDAD |                                                   |                                    |                                                                  |
|-----------------|---------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Nº              | Supuestos de aplicación de penalidad              | Forma de calculo                   | procedimiento                                                    |
| 1               | En caso el consultor incumpla en sus obligaciones | (0.20 UIT), por cada caso ocurrido | Según informe del responsable de la oficina de inversiones- RSHN |



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU

Ing. *[Signature]* Maza Caballero  
INGENIERO CIVIL

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                    |                                                                  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 2 | Cambio de personal no aprobado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (0.20 UIT), por cada día de ausencia del personal, | Según informe del responsable de la oficina de inversiones- RSHN |
| 3 | Documentos con firmas falsificadas.<br>En caso el consultor presente documentos sin firmas, firmas falsificadas o firmados por profesionales diferentes a lo propuesto para el desarrollo del expediente técnico                                                                                                                                                                  | (0.35 UIT), por cada día de ausencia del personal, | Según informe del responsable de la oficina de inversiones- RSHN |
| 4 | Documentaciones falsificadas:<br>Por presentar documentación técnica falsificadas durante la elaboración del expediente técnico                                                                                                                                                                                                                                                   | (0.20 UIT), por ocurrencia                         | Según informe del responsable de la oficina de inversiones- RSHN |
| 5 | En caso de atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones consulta y otros formulados por escrito y/u otro medio de comunicación realizado por la entidad en el plazo de 24 horas de Haber recibido la solicitud.                                                                                                                                                  | (0.20 UIT), por ocurrencia                         | Según informe del responsable de la oficina de inversiones- RSHN |
| 6 | Ausencia del plantel profesional.<br>La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento del contrato, se aplicara por cada ocurrencia. | (0.20 UIT), por ocurrencia                         | Según informe del responsable de la oficina de inversiones- RSHN |
| 7 | En caso el personal clave no se encuentre hábil durante la ejecución contractual, termo "hábil" hace referencia a la habilitación profesional exigida para el personal clave.                                                                                                                                                                                                     | (0.20 UIT), por cada día de no habilidad.          | Según informe del responsable de la oficina de inversiones- RSHN |




 COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU  
 Ing. Félix Blas Caballero  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP. N° 7711

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                    |                                                                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 8  | Entrega incompleta. Cuando el proyectista presente a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicara la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte. | (0.35 UIT), por cada ocurrencia    | Según informe del responsable de la oficina de inversiones- RSHN |
| 9  | Observaciones reiterativas. Debida a observaciones no subsanadas por omisión u observaciones nuevas que provengan de observaciones fallidas                                                                                                                                                                       | (0.35 UIT), por cada ocurrencia    | Según informe del responsable de la oficina de inversiones- RSHN |
| 10 | Retraso del consultor en la entrega de los informes prestados por la entidad para su escaneo y fotocopiado 8 según plazo que se le otorgue)                                                                                                                                                                       | (0.35 UIT), por cada día de atraso | Según informe del responsable de la oficina de inversiones- RSHN |
| 11 | Por negativa y/o atraso del consultor en responder a las consultas del control concurrente.                                                                                                                                                                                                                       | (0.25 UIT), por cada día de atraso | Según informe del responsable de la oficina de inversiones- RSHN |

NOTA: Para otras penalidades

1. El valor de la UIT será el vigente al momento de cometida la falta o infracción.
2. Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional
- Por enfermedad que impide la participación del profesional en la consultoría o discapacidad temporal o permanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por LA ENTIDAD.
- Por inhabilitación para el ejercicio profesional por parte de su colegio profesional.
- Por mandato judicial.

En caso culmine la relación contractual entre el CONSULTOR y algún miembro de su equipo profesional ofertado y la ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado, la ENTIDAD le aplicará al CONSULTOR la penalidad correspondiente descrita líneas arriba.

Excepcionalmente y de manera justificada el CONSULTOR puede solicitar a la ENTIDAD le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ

Ing. Félix V. Maza Caballero  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 277100

experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las solicitadas en las bases integradas

### 2.11.7.1 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES

En caso de que el consultor incurriera en penalidades el AREA USUARIA procederá de acuerdo con lo previsto el reglamento de contrataciones y adquisiciones del estado mediante una carta con copia al consultor y podrán A continuación, se describe el procedimiento que se deberá de tomar.

1. La penalidad aplicada será descontada de la contraprestación correspondiente a cada entregable.
2. Para la aplicación de penalidades, el ÁREA USUARIA, informará por escrito al consultor la infracción detectada.
3. el consultor tendrá un plazo máximo de 48 horas de haber sido notificado, para poder realizar su descargo, vía carta adjuntando los documentos sustentatorios correspondientes presentados por mesa de partes, ubicado en la Av. 20 de enero-Caraz Huaylas-Ancash - Perú. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:30 horas)
4. Luego de haber evaluado el descargo del consultor, se procederá a notificar la aplicación de la penalidad correspondiente o aceptar el descargo del consultor, Vía comunicación escrita al CONSULTOR.
5. Todas las discrepancias de penalidades impuestas serán resueltas de acuerdo con lo previsto el reglamento de contrataciones y adquisiciones del estado.
6. Las deficiencias que dieran lugar a la aplicación de la penalidad obligatoriamente deben ser subsanadas dentro de las 24 horas siguientes de detectar la deficiencia, de no subsanarlo EL ÁREA USUARIA continuará aplicando la sanción hasta cuando sean subsanadas.
7. La sucesión permanente de deficiencias técnicas, además de las sucesivas notificaciones de penalidad podría ser causal de la resolución de contrato de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento de contrataciones y adquisiciones del estado.

### 2.12.8. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS – REQUISITO MINIMOS DEL CONSULTOR

#### 2.11.8.1 PERFIL DEL CONSULTOR

- El Postor puede ser persona natural o jurídica.
- El Postor no puede tener impedimento de contratar con el Estado.
- El Postor debe contar con equipamiento y apoyo administrativo adecuados.
- El Postor debe acreditar su inscripción en el Registro Nacional de Proveedores vigente.
- El Postor debe acreditar estar inscrito como Consultor de Obras, en la especialidad de “Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines”  
Dichas acreditaciones podrán ser realizadas de manera individual o mediante la conformación de un Consorcio.

#### 2.11.8.2 EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL DEL CONSULTOR

  
COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ  
Ing. Félix Plaza Caballero  
INGENIERO CIVIL  
CIP. N° 27710

El consultor deberá contar con un Equipo Técnico Clave mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad del Expediente Técnico. En cuanto a la formación académica de todos los profesionales el grado mínimo requerido será de "TITULO PROFESIONAL".

La experiencia del personal propuesto por EL CONSULTOR se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional propuesto.

Todos los profesionales del equipo técnico de EL CONSULTOR que participen, evalúen y suscriban, de acuerdo con las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados para el ejercicio profesional en el Colegio Profesional que les corresponda; lo cual deberá ser acreditado por EL CONSULTOR al inicio de la prestación efectiva de los profesionales en el servicio, y durante el plazo que dure el mismo. Para el procedimiento de selección se acreditará este requisito con una copia simple del título profesional.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda. A fin de garantizar el cumplimiento de los plazos de ejecución de la consultoría, el personal profesional que participe en ella deberá expresar por escrito su dedicación al desarrollo del servicio.

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el personal que presente EL CONSULTOR deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por LA ENTIDAD. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONSULTOR. Su incumplimiento es causal de resolución contractual.



**2.11.8.3 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO TECNICO**

| PLANTEL PROFESIONAL | PROFESION                     | EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| JEFE DE PROYECTO    | INGENIERO CIVIL /O ARQUITECTO | Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses como proyectista, jefe de Proyecto, jefe de Supervisión en la Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |

COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU  
Ing. F. Maza Caballero  
INGENIERO CIVIL

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a: la elaboración o formulación o reformulación o supervisión de expedientes técnicos o estudios definitivos de Construcción o creación o mejoramiento o ampliación o recuperación o reconstrucción o adecuación o rehabilitación o remodelación o renovación o sustitución o fortalecimiento o remplazo o nuevo o reposición o instalación o la combinación de las anteriores, de categoría del Primer Nivel de atención de establecimientos de salud a más.

Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

**NOTA:**

- La experiencia efectiva en el presente proceso comenzara a computarse desde la colegiatura.
- Para todos los profesionales propuestos, se considerará la experiencia en los últimos 25 años a la fecha de presentación de propuestas.
- Todos los profesionales que conformen el equipo técnico deberán acreditar título profesional y estar habilitados por el colegio profesional respectivo.
- El postor no debe utilizar personal de la entidad para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, lo cual será causal de resolución del contrato.
- En caso de no presentar este equipo profesional completo, la propuesta será descalificada. Los profesionales serán calificados de acuerdo con lo establecido en las bases.

#### **2.11.8.4 ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL PERSONAL CLAVE**

Sin ser limitativo el personal clave deberá de desarrollar como mínimo las siguientes actividades.

- Levantamiento de información.
- Representará al consultor en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo ser sus decisiones en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por este. La participación del jefe del proyecto debe ser activa representativa. El cargo de jefe del proyecto no puede, y no debe, ser meramente; figurativo.
- Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Equipo Técnico Profesional de la supervisión.
- Elaborará el expediente técnico en cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos.
- Controlará y hará seguimiento de cada fase del proyecto. Esto implica, que supervise las tareas realizadas por todo el personal.
- Si fuese el caso y no se contase con un especialista da conformidad de los estudios preliminares como: levantamiento topográfico y otros necesarios para el análisis técnico, previa opinión de sus especialistas.

 COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ  
Ing. Félix Maza Caballero  
INGENIERO CIVIL  
C.I. 11771

- Emitirá informes preliminares y final de elaboración de expediente técnico incorporando las firmas y sellos correspondientes en toda su extensión para la aprobación respectiva según lineamientos solicitados por la ENTIDAD.
- Firmará todos los documentos que se generen en la consultoría, siendo responsable del contenido técnico.
- Detectará las tareas y responsabilidades que puede delegar a otros miembros del equipo de la supervisión.
- Realizará informes de conformidad u observación de los entregables y el expediente técnico definitivo. Otras tareas y acciones que se desprendan de su función.

**2.11.8.5 SUSTITUCION DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TECNICO PROFESIONAL DEL CONSULTOR**

Según lo establecido en el último párrafo del Artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es exclusiva responsabilidad de EL CONSULTOR ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado.

LA ENTIDAD tiene el derecho de solicitar el cambio del profesional o de los profesionales del equipo técnico propuesto, en caso se observe más de una (1) ausencias y/o inasistencias a las reuniones de coordinación programadas por LA ENTIDAD, o en caso de que el Profesional no cumpla sus funciones apropiadamente, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad respectiva. Cabe indicar que no está permitido suplir al profesional principal por un asistente.

Excepcionalmente y de manera justificada el consultor puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del consultor.

La sustitución del personal propuesto se solicita a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el consultor y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

Ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado previa y formalmente por LA ENTIDAD. En ese entendido, EL CONSULTOR deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los entregables, ya que, de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan.

De autorizarse el cambio de profesional, la carta de acreditación del nuevo profesional será remitida a EL CONSULTOR dentro de los Cinco (5) días hábiles a partir de la autorización por LA ENTIDAD. EL CONSULTOR es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo de los entregables.

En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el Equipo Técnico Profesional de EL CONSULTOR no cumple con la subsanación de observaciones de los productos de su especialidad de manera oportuna, correcta y coherente, es decir, las observaciones son reiterativas, o no participa por segunda vez



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU  
 Ing. *[Signature]* Plaza Caballero  
 INGENIERO CIVIL  
 C.O. N.º 27210

consecutiva en las reuniones convocadas por LA ENTIDAD; ésta podrá solicitar a EL CONSULTOR su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.

Para todo el personal que sea requerido, el Certificado de Habilitación Profesional y Colegiatura deberá ser emitido por el colegio profesional correspondiente y será presentado por los profesionales de EL CONSULTOR antes de su participación efectiva en la ejecución del servicio.

#### **2.11.8.6 CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACION.**

La calidad del Expediente Técnico a elaborarse, y de los estudios que lo sustentarán, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, LA ENTIDAD exigirá un alto desempeño y compromiso a EL CONSULTOR. El nivel de exigencia es alto, por consiguiente, en el entendido de que EL CONSULTOR DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO y su Equipo Técnico Profesional cuentan con la experiencia, el conocimiento técnico y el profesionalismo requerido para las prestaciones requeridas; no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, ninguna incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éste prestará, desarrollará o elaborará para LA ENTIDAD.

#### **2.11.8.7 DEL EQUIPAMIENTO**

El consultor desarrollará su actividad en su oficina que para este fin se establezca requiere de equipamiento mínimo como:

| <b>RECURSO FISICO MINIMO</b>               | <b>CANTIDAD</b> |
|--------------------------------------------|-----------------|
| Equipo de cómputo portátil o de escritorio | 03              |
| Estación Total o GPS Diferencial           | 01              |
| Impresora multifuncional                   | 01              |

El equipamiento deberá encontrarse disponible, operativo y contar con las especificaciones técnicas, para el inicio efectivo de la prestación del servicio, lo cual será acreditado con la presentación de documentos señalados en las bases con ocasión de la suscripción del contrato.

Se podrá ofertar equipo y maquinaria en mayor número, capacidad y potencia, en los casos que corresponda, sin que ello signifique un mayor gasto para la entidad contratante.

#### **2.12.9. ADELANTOS**

La Entidad podrá otorgar un adelanto hasta el 30% del monto contractual de conformidad con lo establecido en el Artículo 180° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El consultor deberá solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días calendario siguientes de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU

Ing. Félix T. Maza Caballero  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P. 11200

mediante Carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad entregara el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud.

#### 2.12.10. FORMA DE PAGO:

El pago de los servicios se realizará en UNO (01) armadas, previa conformidad del profesional de línea (ingeniero civil) del área de Inversiones de la RSHN. La Forma de Pago del consultor de la elaboración del Expediente Técnico se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en la PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO:

| Nº PAGOS | DESCRIPCION                                                                                                                     | PORCENTAJE |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 01       | A LA APROBACION MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO Y CONFORMIDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO POR ÁREA USUARIA-INVERSIONES DE LA ENTIDAD (RSHN) | 100 %      |
| TOTAL    |                                                                                                                                 | 100%       |

Para efectos de pago de la contraprestación por el consultor la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Carta solicitando el pago
- Factura electrónica o recibo por honorarios
- Copia de contrato de consultoría
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada, suscrita por el servidor responsable del área usuaria y copia de resolución de aprobación del expediente técnico.
- Cuenta interbancaria (CCI)

#### 2.12.11. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DE LOS INFORMES DE CONFORMIDAD EXPEDIENTES TECNICOS.

El consultor debe presentar el expediente técnico o subsanación de observación directamente en mesa de partes de la RSHN, dentro del horario de oficina (08:00 a 15:30) sito en Av. 20 de enero- Caraz Huaylas Ancash, de la siguiente manera: El consultor debe entregar el producto un (01) original del expediente técnico o subsanación de observación en físico conteniendo la información magnética del estudio, visado por el profesional que conforman el plantel clave. Todas las páginas que conforman el expediente técnico o subsanación de observación deberán estar enumeradas, foliados y debidamente firmados por el Jefe del proyecto en todas las hojas y por su plantel Técnico dependiendo de la especialidad si es que corresponde. Luego de la recepción en mesa de partes del Entregable, la ENTIDAD antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, el área usuaria o evaluador realizará una verificación del contenido del mismo (check List) en un plazo de dos (02) días calendario, de estar incompleto se devolverá a EL CONSULTOR considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente. De ser admitido y revisado el entregable, y de encontrarse observaciones a los entregables, se



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU

Ing. Félix Maza Caballero  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P. N° 7721

notificará a EL CONSULTOR, para su respectivo levantamiento en los plazos establecidos en el Artículo 143º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. La conformidad de cada entregable estará a cargo del área usuaria o Evaluador designado por la RSHN, como área técnica de LA ENTIDAD. En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, deberá adjuntarse la documentación de autorización de la Unidad de planeamiento estratégico del área de Inversiones. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del profesional del Equipo Técnico del Expediente Técnico y el CONSULTOR. Nota: una vez aprobado el entregable, el consultor presentará dos (02) ejemplares en originales debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad de ser el caso y donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales, que incluya archivo digital (Versión Editable y Escaneado), en CD para cada ejemplar que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares.

**2.12.12. RESULTADOS**

El producto final de esta consultoría será el expediente técnico, luego del levantamiento de observaciones (si fuese el caso) por parte del área usuaria- unidad de planeamiento estratégico del área Inversiones y opinión favorable del evaluador de la subgerencia de obras del gobierno regional de Ancash. Dicho informe será el que se usará para la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo.

**2.12.13. CONFIDENCIALIDAD DEL CONSULTOR EL CONSULTOR**

deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información. Asimismo, la información proporcionada a EL CONSULTOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

**2.12.14. PROPIEDAD INTELECTUAL LA ENTIDAD**

Tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONSULTOR. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes, planos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, LA ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes. En virtud de lo indicado, EL CONSULTOR no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de LA ENTIDAD. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL CONSULTOR la aplicación de las sanciones penales que correspondan Para la realización del control y supervisión de la prestación, la Entidad designará el Supervisor correspondiente a dicha intervención



COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU  
 Ing. Félix Plaza Caballero  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP. N° 2771\*