



## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICA DEL IESTP ABANCAY, DISTRITO DE ABANCAY - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC" con Código Único "2515167"**

#### **1. ENTIDAD CONTRATANTE.**

La UE 108 - Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), RUC 20514347221, ubicado en Jr. Carabaya N° 341, distrito del Cercado de Lima, teléfono 6155960, ANEXO 7125.

#### **ÁREA USUARIA**

Unidad Gerencial de Estudios y Obras del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED).

#### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

Contratación de una consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICA DEL IESTP ABANCAY, DISTRITO DE ABANCAY - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC" CON CÓDIGO ÚNICO "2515167"**

#### **3. FINALIDAD PÚBLICA.**

El Ministerio de Educación a través de la Unidad Ejecutora 108 – Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), busca atender las necesidades de infraestructura educativa a nivel nacional, optimizando el uso de los recursos públicos destinados para tal fin. En ese sentido, se han desarrollado los Proyectos de Inversión Pública de Instituciones Educativas con la finalidad de optimizar los servicios que se brindan a la sociedad, mediante una adecuada infraestructura, bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort, para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa y por ende coadyuvar al mejoramiento de la calidad educativa.

La contratación tiene como finalidad la elaboración del expediente técnico de obra para la construcción de la infraestructura educativa incluido el componente de Equipamiento y Mobiliario, para el **IESTP ABANCAY**, Sede Central, ubicada en la avenida Circunvalación s/n Abancay, distrito de Abancay, provincia de Abancay, departamento de Apurímac y Sede San Gabriel la trocha carrozable S/N - Abancay, distrito de Abancay, provincia de Abancay, departamento de Apurímac. En ese sentido, el PRONIED busca proporcionar una adecuada infraestructura a fin de que, en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Abancay", se brinde el servicio educativo en adecuadas condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort.

#### **4. ANTECEDENTES.**

Siendo responsabilidad del Ministerio de Educación, efectuar el monitoreo verificación y seguimiento del programa citado y siendo competencia de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, se ha revisado el estudio de Preinversión Pública de la I.E.S.T.P. precitada, y corresponde elaborar el expediente técnico. Debido a que actualmente no se cuenta con personal disponible para realizar la magnitud de estas actividades en el plazo requerido y de acuerdo con los estándares de calidad necesarios para la elaboración del referido expediente





técnico, es necesario efectuar la contratación de una consultoría de obra para su desarrollo, de acuerdo con el Perfil de Proyecto de Inversión Viable: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICA DEL IESTP ABANCAY, DISTRITO DE ABANCAY - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC" CON CÓDIGO ÚNICO "2515167"**

Para continuar con el ciclo de proyecto debe iniciarse la etapa de inversión con la elaboración del expediente técnico.

El Ministerio de Educación a través del Programa Nacional de Infraestructura Educativa tiene por finalidad financiar la ejecución de proyectos de inversión pública declarados viables por el Sistema Nacional de Inversión Pública, incluyendo los estudios de Preinversión e inversión (Expediente Técnico), cuya ejecución del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICA DEL IESTP ABANCAY, DISTRITO DE ABANCAY - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC" CON CÓDIGO ÚNICO "2515167"**, se encuentra a cargo del Ministerio de Educación a través del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, para contribuir a reducir las brechas en la Educación. Por tanto, resulta necesario continuar con la ejecución del proyecto, según a lo definido en el Perfil de Preinversión.

## 5. BASE LEGAL.

La ejecución de la presente contratación deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:

- Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada con D.S. N° 344-2018-EF y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificaciones.
- Directivas OSCE.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 084.2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.
- Resolución Vice Ministerial N° 010-2022-MINEDU, que aprueba la actualización de la norma técnica denominada "Criterios Generales de diseño para infraestructura educativa". [http://www.minedu.gob.pe/p/app\\_normatividad.php](http://www.minedu.gob.pe/p/app_normatividad.php)
- Resolución Viceministerial N° 020-2023-MINEDU, Norma Técnica "Deroga la Cuarta Disposición Complementaria Final y se incorpora la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N° 010-2022-MINEDU.
- Resolución Viceministerial N° 283-2019-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para ambientes de los Institutos Tecnológicos de Excelencia"
- Resolución Viceministerial N° 017-2015-MINEDU "Norma técnica de Infraestructura para Locales de Educación Superior".
- Resolución Viceministerial N° 140-2021-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica"





- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Decreto Supremo N° 011-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Decreto Supremo N° 011-2022-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Normas sobre Impacto Vial.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA)
- Decreto Supremo N° 019-20009-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446.
- Resolución Ministerial N° 157-2011 que aprueba la primera actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental.
- Resolución Ministerial N° 135-2021-MINAM, incorporación de los proyectos de inversión de los sectores Justicia y Derechos Humanos, Educación, y Cultura.
- Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050, aprobado con Decreto Supremo N° 038-2021-PCM.
- Decreto Supremo N° 115-2022-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2022-2030.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- SINAGERD.
- Norma técnica de metrados aprobada mediante RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- Texto único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, aprobada con Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.
- Código Nacional de Electricidad aprobado mediante RM N° 037-2006-MEM/DM.
- Decreto Supremo N° 005-2014-VIVIENDA, N° 006-2014-VIVIENDA.
- Normas Técnicas Peruanas – NTP.
- International Electrotechnical Commission (IEC).
- Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública
- D.S. N° 053-2007-EM Aprueban Reglamento de la Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- Normas de Gas propuestas según el sistema a aplicar. EM-040-2018 Actualizada, NTP 111.011, NTP 321.121, NTP 321.123, etc.
- NORMA EM.020 Instalaciones De Telecomunicaciones
- Decreto Supremo N° 010-2019-Vivienda, que aprueba el Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA) para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad - DGE-MEM.
- Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa aprobado con Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso. Las actualizaciones o modificaciones de las normas técnicas, que inciden en el desarrollo del proyecto, durante su elaboración se aplicarán de acuerdo con lo que se indique en la Resolución que las aprueba. Sus efectos contractuales se evaluarán de acuerdo con la etapa de desarrollo del expediente.





## 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

### 6.1. OBJETIVO GENERAL

La contratación de una consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICA DEL IESTP ABANCAY, DISTRITO DE ABANCAY - PROVINCIA DE ABANCAY - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"** con Código Único **"2515167"** tiene por objeto contratar a un Consultor que asumirá la responsabilidad de elaborar el Expediente, definido en el Perfil de Preinversión que se indica y adjunta, en el cual se detalla la ubicación y alcance de la infraestructura proyectada, que deberá ser verificada, en su oportunidad, por el Consultor.

Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el Postor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la Elaboración del Expediente Técnico.

### 6.2. OBJETIVOS COMPLEMENTARIOS.

- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, u otra información preexistente relevante para la toma de decisiones proyectuales, que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- Definir las características técnicas de diseño y estructuración en base al anteproyecto arquitectónico.
- Definir las especificaciones de construcción del proyecto indicado.
- Desarrollar en general el conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, impacto ambiental, Plan de Monitoreo Arqueológico u otros complementarios, así como el proyecto integral de mobiliario y equipamiento
- Realizar el enfoque integral de gestión de riesgos previsible que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución conforme a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.
- El Expediente Técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la Obra, no resulte necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificación de errores, omisiones o deficiencias por falta de previsión o planificación; en dichos casos el Proveedor que elaboró el expediente técnico de obra, asumirá la responsabilidad de estos costos, ello sin perjuicio de informar ante el Tribunal de Contrataciones del Estado la infracción tipificada en el literal m) del artículo 50 del TUO de la Ley<sup>1</sup>; salvo aquellas causas

<sup>1</sup> **Artículo 50. Infracciones y sanciones administrativas**

*"50.1 El Tribunal de Contrataciones del Estado sanciona a los proveedores, participantes, postores, contratistas, subcontratistas y profesionales que se desempeñan como residente o supervisor de obra, cuando corresponda, incluso en los casos a que se refiere el literal a) del artículo 5, cuando incurran en las siguientes infracciones:*

*"(...)*

*m) Formular fichas técnicas o estudios de preinversión o expedientes técnicos con omisiones, deficiencias o información equivocada, o supervisar la ejecución de obras faltando al deber de velar por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la prestación, ocasionando perjuicio económico a las Entidades".*





no previsible en el expediente técnico de obra y que no son responsabilidad del Proveedor, conforme lo señalado en el numeral 34.5 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Desarrollar un Modelo 3D que permita detectar y reducir interferencia e incompatibilidades entre especialidades del Expediente Técnico, visualizar la obra finalizada y generar un recorrido virtual 3D.

## 7. UBICACIÓN DEL PROYECTO.

El IESTP Abancay cuenta con 03 terrenos<sup>2</sup>.

- Primer terreno - Sede Central del IESTP Abancay
  - Ubicado en la Avenida Huayna Cápac y la avenida Circunvalación s/n Abancay, distrito de Abancay, provincia de Abancay, departamento de Apurímac, inscrito en la Partida N° 11059643 del Registro de Predios de Abancay, Zona Registral N° X – sede Cuzco.
- Segundo terreno – Sede Molinopata
  - Predio rústico, ubicado en el distrito y provincia de Abancay, departamento de Apurímac.
- Tercer terreno - Sede San Gabriel
  - Ubicado en la trocha carrozable S/N - Abancay, distrito de Abancay, provincia de Abancay, departamento de Apurímac.

## 8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

La presente contratación se rige por el sistema de Suma Alzada.

## 9. MEDIDAS DE CONTROL.

La Unidad Gerencial de Estudios y Obras del PRONIED designará un equipo supervisor que se encargará de las acciones correspondientes para monitorear el desarrollo de la elaboración del expediente acorde a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

## 10. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL POSTOR.

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL POSTOR EN ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO	
<b>Experiencia:</b>	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra en la elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras 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.

<sup>2</sup> El PI contempla la ejecución del proyecto en 02 terrenos.







<b>Expedientes técnicos de obras similares:</b>	Se consideran consultorías de obra similares a la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa en general (instituciones educativas iniciales, primarios y secundarios, institutos tecnológicos, institutos pedagógicos y/o universidades), y/u hospitales y/o centros de salud y/o centros médicos y/o centros penitenciarios y/o complejos deportivos y/o bancos y/o centros comerciales y/o edificios de oficinas y/o edificios gubernamentales y/u edificios comerciales y/o edificios residenciales y/o edificios multifamiliares, del ámbito público y/o privado.
---	--

#### • De la especialidad y categoría del consultor de obra

Para el desarrollo del Proyecto (Expediente Técnico) el postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como consultor de obras en la especialidad de **Consultoría de Obras en Edificaciones y afines**, y en la **Categoría C<sup>3</sup>** o superior.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 9.9 del Reglamento, los proveedores son responsables de mantener la vigencia de su RNP al momento de registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

#### • Condiciones de los consorcios.

En el caso de consorcios, de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se determina lo siguiente:

- 1) Se considerará una cantidad máxima de consorciados de dos (2).
- 2) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, será de 60%.

### 11. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PERSONAL.

#### 11.1. REQUISITOS MÍNIMO DEL PERSONAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El personal profesional clave requerido para la **elaboración del Expediente Técnico** debe cumplir los siguientes requisitos mínimos:

PERSONAL CLAVE			
Cargo	Cant.	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	01	Arquitecto(a) o Ingeniero(a) Civil	Experiencia mínima de <b>cinco (5)</b> años como jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.

<sup>3</sup> De acuerdo al monto del valor referencial y el ANEXO N°2 de la Directiva 001-2020-OSCE. -CD (hasta 5 veces el monto del valor referencial) <https://www.gob.pe/institucion/osce/normas-legales/441967-001-2020-osce-cd>





PERSONAL CLAVE			
Cargo	Cant.	Profesión	Experiencia
Especialista en Arquitectura y Seguridad	01	Arquitecto(a)	Experiencia mínima de <b>cuatro (4)</b> años como especialista en arquitectura y seguridad en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras	01	Ingeniero(a) Civil	Experiencia mínima de <b>cuatro (4)</b> años como especialista en estructuras en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	01	Ingeniero(a) Sanitario	Experiencia mínima de <b>tres (3)</b> años como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas, de obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	01	Ingeniero(a) Electromecánico , Ingeniero(a) Eléctrico o Ingeniero(a) Mecánico - Eléctrico.	Experiencia mínima de <b>tres (3)</b> años como especialista en instalaciones eléctricas y/o mecánicas en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones de Comunicaciones	01	Ingeniero(a) de Telecomunicaciones o Ingeniero(a) Electrónico	Experiencia mínima de <b>tres (3)</b> años como especialista en Instalaciones de Comunicaciones y/o diseño de infraestructura de comunicaciones y/o Especialista en tecnologías de información en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.





PERSONAL CLAVE			
Cargo	Cant.	Profesión	Experiencia
Especialista en Costos y Presupuestos.	01	Ingeniero(a) Civil / Arquitecto (a)	Experiencia mínima de <b>tres (3)</b> años como especialista en costos y presupuestos en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras en general para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Mobiliario y Equipamiento	01	Arquitecto(a)	Experiencia mínima de <b>tres (3)</b> años como especialista en el diseño y/o revisión y/o implementación de mobiliario y equipamiento en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura
Especialista en Suelos y Geotecnia	01	Ingeniero (a) Civil / Ing. Civil con especialización en geotecnia / ingeniero geólogo / ingeniero en geotecnia / geólogo	Experiencia mínima de <b>tres (3)</b> años como especialista en suelos y geotecnia y/o estudios geofísicos en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura

PERSONAL TECNICO			
Cargo	Cant.	Profesión	Experiencia
Dibujantes	06	Bachiller de Arquitectura o Ingeniería Civil.	Experiencia mínima de <b>un (1)</b> año como dibujante en AUTOCAD en el desarrollo de expedientes técnicos en edificaciones en general, de obras públicas y/o privadas.
Modeladores 3D	04	Bachiller de Arquitectura o Ingeniería Civil.	Experiencia mínima de <b>un (1)</b> año como Modelador 3D en el desarrollo de expedientes técnicos en edificaciones en general, de obras públicas y/o privadas.
Auxiliar de oficina	01	Técnico administración y/o Administrativo	Experiencia mínima de <b>un (1)</b> año como auxiliar







### **Consideraciones:**

- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio y en el transcurso de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

## **12. ALCANCES DEL PROYECTO.**

### **12.1. IMPLICANCIAS DEL PROYECTO.**

El objeto de la presente convocatoria incluye la elaboración de los estudios básicos de Estudio Geotécnico, Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de los Servicios Básicos, Vulnerabilidad del Terreno y otros estudios necesarios para sustentar el proyecto, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia y el perfil aprobado para el desarrollo de este proyecto.

- El Expediente Técnico que elaborará El Proveedor, se constituyen en parte integrante del Proyecto de Inversión (Código N° 2515167), y como tal, están regidos mediante Decreto Legislativo N° 1252 de fecha 16 de setiembre de 2018.
- La elaboración del Expediente Técnico detallado debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observar el cronograma de ejecución del estudio de Preinversión con el que se declaró la viabilidad.
- El Anteproyecto planteado en Preinversión será **tomado como referencia**, el Proveedor elaborará el anteproyecto cumpliendo las metas del perfil y de acuerdo con la normativa vigente al momento de su desarrollo.
- En cualquier etapa en que se encontrase vigente el contrato, La Entidad rechazará el Expediente Técnico si éste no se ha desarrollado respetando los alcances establecidos en el Estudio de Preinversión aprobado; reservándose el derecho de resolver el Contrato por incumplimiento de El Proveedor
- Durante el desarrollo de las etapas previstas, El Proveedor deberá informar oportunamente a La Entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de Preinversión. La omisión de dicha comunicación constituye falta de El Proveedor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

### **12.2. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL DEL PROYECTO REQUERIDO - IMAGEN OBJETIVO.**

El Proyecto deberá estar orientado a lograr el cumplimiento de los siguientes objetivos básicos:

- Cumplimiento de las normas técnicas y municipales de edificación, zonificación, integración urbanística, seguridad, habitabilidad, sostenibilidad.
- Máximo aprovechamiento de la disposición arquitectónica y de los servicios básicos.
- Proyecto constructivo de ejecución viable y no onerosa.
- Propuesta que responda al uso público, al limitado mantenimiento, a la intemperie, y otras consideraciones propias del desarrollo del expediente técnico.





### 13. PRESTACIONES DEL PROVEEDOR.

El Proveedor realizará las siguientes prestaciones:

#### 13.1. ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

##### Componente Infraestructura

- Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, y toda información que sustente el proyecto.
- Desarrollar el Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres, conforme a los lineamientos descritos por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del riesgo del Desastre para Infraestructura Educativa.
- Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- Obtención y financiamiento de permisos, certificaciones y factibilidades de servicios básicos.
- Estudio de levantamiento de información de campo: clima, servicios básicos, vulnerabilidades, etc. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Elaboración de Estudios Básicos (Estudio Geotécnico, Topografía, entre otros)
- Desarrollo de proyecto integral de construcción, en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y mecánicas, instalaciones de telecomunicaciones, tanto de obras de infraestructura en general como Infraestructura Educativa.
- Elaboración de especificaciones técnicas en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y mecánicas, instalaciones de telecomunicaciones.
- Elaboración de metrados y costos de edificación en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas.
- Formulación de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la obra.
- Elaboración de fórmulas polinómicas de reajuste de precios del expediente técnico.
- Determinación de plazo de ejecución de la obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de obra.
- Memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y mecánicas, instalaciones de telecomunicaciones.
- Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- Tramitar y obtener la conformidad del órgano municipal competente, del Proyecto, como paso previo a la Licencia de demolición y licencia de edificación.
- Realizar el enfoque integral de gestión de riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución conforme a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD
- El Expediente Técnico debe ser desarrollado en base a las Metas del proyecto detalladas en el Proyecto de Preinversión Viable, que forman parte de los presentes Términos de Referencia, las mismas que podrán ser modificadas por actualizaciones normativas que serán autorizadas por la entidad.





### Componente Mobiliario y Equipamiento

- MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO: Memorias, Planos, especificaciones técnicas, metrados, costos, presupuestos, cronogramas de mobiliario y equipamiento, fichas técnicas y garantía comercial de los bienes. El proyecto será desarrollado de acuerdo al ANEXO G.

## 14. INFORMACIÓN QUE BRINDARA LA ENTIDAD.

La Unidad Gerencial de Estudios y Obras suministrará a El Proveedor, una copia simple de los siguientes documentos:

- Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil del Proyecto de Inversión materia de los presentes Términos de Referencia.
- Estudios Básicos de Ingeniería referenciales a Nivel de Perfil (Estudio de Mecánica de suelos y levantamiento topográfico).
- Título de propiedad.
- Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios (vigente a la fecha).
- Credenciales a solicitud de El Proveedor para los fines de coordinación con otras entidades estatales o privadas.
- Formato varios referenciales (Instrumento Técnico Pabellón Sistémico, metrados, cuadro comparativo, etc).

La entrega de la información que deberá proveer al Equipo de Estudios y Proyectos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras se efectuará dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato, podrá ser en versión digital y no se considera condición para el inicio de la consultoría.

## 15. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR.

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al Proveedor respecto a la normativa de contrataciones del estado, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, El Proveedor se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- a. Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- b. Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- c. Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la Elaboración del Expediente Técnico.
- d. Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Preinversión aprobada, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan.
- e. 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.
- f. El Proveedor es responsable por presentar el Proyecto ante la Municipalidad, efectuando los trámites y pagos que correspondan para las autorizaciones y licencias, así como el seguimiento respectivo hasta obtener permisos y licencias municipales, subsanando las observaciones que dicha Entidad le pueda hacer.





- g. El Proveedor es responsable por presentar el proyecto ante Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicios (agua, luz, gas, etc.); efectuando los trámites que correspondan, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la aprobación de estos, subsanando las observaciones que estas Entidades le puedan hacer. El trámite y presentación de documentos debe ajustarse a las exigencias formales de las entidades.
- h. Elaboración de Estudios Básicos (Estudio Geotécnico, Topografía, entre otros que sustenten la toma de decisiones proyectuales)
- i. 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 el buen y oportuno desarrollo del expediente técnico de obra.
- j. Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico
- k. El Proveedor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del Expediente Técnico, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- l. De ser requerido por el área usuaria, el Proveedor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Proveedor.
- m. La revisión de los documentos y planos, así como la aprobación de licencias y autorizaciones, por parte de la Municipalidad, Empresas Prestadoras de Servicio, Empresas Concesionarias, no exime a El Proveedor 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 este.
- n. El Proveedor, en su propuesta técnica o mediante Carta Notarial, deberá designar a su representante legal, así como consignar domicilio legal física y electrónica, a donde PRONIED, deberá cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, Liquidación de Contrato, etc. Asimismo, el Proveedor deberá designar al Jefe de Proyecto.
- o. Contar con la tecnología de información (software y hardware) necesaria que le permita la realización de reuniones virtuales de todo el personal especialista y mantener informado a la Entidad en donde se puedan presentar los diferentes avances, consultas y cualquier situación que amerite y sea solicitada por la entidad de manera anticipada.
- p. Las obligaciones y responsabilidades del Proveedor establecidas en el presente documento no son limitantes, se complementarán con lo dispuesto en el contrato.

## 16. CONDICIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

### 16.1. ORGANIZACIÓN

- El Proveedor deberá garantizar la participación de personal profesional, técnico y auxiliar calificado y experimentado en labores similares a la que se contrata. El personal colegiado, deberá demostrar encontrarse hábil para el ejercicio profesional en las especialidades de arquitectura, ingeniería civil, ingeniería sanitaria, ingeniería eléctrica, ingeniería de telecomunicaciones o electrónica según lo exige la Ley Nro. 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.





- El Proveedor podrá contar con el personal que requiera; sin embargo, la documentación que presente a la Entidad deberá ser suscrita y avalada por el personal clave, quien será un profesional competente, colegiado y habilitado.  
De acuerdo con lo establecido en el numeral 190.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato. Exceptuándose la aplicación de la penalidad solo en los siguientes casos: i) muerte; ii) invalidez sobreviviente y iii) inhabilitación para ejercer la profesión. Por lo tanto, cualquier reemplazo por causas distintas a las antes señaladas, ocurridas durante el periodo de permanencia obligatoria, acareará la aplicación de la penalidad prevista en el numeral 27.2 del requerimiento (Opinión N° 142-2019/DTN)  
Luego de transcurrido el plazo señalado precedentemente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 190.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Proveedor podrá solicitar de manera justificada a la Entidad que le autorice la sustitución del personal acreditado". Siendo que, en caso el Proveedor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido, será pasible de la penalidad prevista en el numeral 27.2 del requerimiento.
- Para que proceda la sustitución del personal acreditado, según lo dispuesto en los numerales 190.2 y 190.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el perfil del reemplazante no debe afectar las condiciones que motivaron la selección del Proveedor.

## **16.2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL EQUIPO PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

El personal profesional requerido para la prestación de la elaboración del Expediente Técnico debe cumplir lo siguiente

- **JEFE DE PROYECTO.**
  - Representará a El Proveedor en todos los asuntos técnicos que competan a la Elaboración del Expediente Técnico, no pudiendo sus decisiones, en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por El Proveedor.
  - Planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración del expediente técnico.
  - Será el responsable de conducir todas las actividades de la elaboración del Expediente Técnico y de coordinar el desarrollo del expediente técnico y los documentos que lo sustenten.
  - Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según el programa de ejecución aprobado.
  - Realizará las coordinaciones con cada uno de los especialistas para el proceso de levantamiento de observaciones, asimismo deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen en el estudio, siendo responsable de verificar el contenido técnico y de que cada una de las especialidades sean selladas y firmadas por cada uno de los especialistas.
  - Responsable de la calidad y veracidad de los Productos Entregables y compatibilizará conjuntamente con su equipo las especialidades, superando las discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Expediente Técnico.
  - Participará en la elaboración del resumen ejecutivo del proyecto y elaboración de los Formatos correspondientes al sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones







- Efectuar los trámites correspondientes, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la Factibilidad de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Energía Eléctrica ante las Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicio de Agua Potable, Desagüe y Energía Eléctrica. La presentación de documentos y procedimientos debe ajustarse a las exigencias de las entidades.
  - Organizará las entregas parciales y el Proyecto Definitivo para su conformidad correspondiente y hará entrega de éstos para los trámites ante las instancias correspondientes en la Municipalidad Distrital, Provincial, Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicio de Agua Potable, Desagüe, Energía Eléctrica y PRONIED.
  - Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido técnico.
  - Responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como de la coordinación con los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del expediente técnico.
  - Actividades relacionadas al cargo asumido.
- **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y SEGURIDAD.**
    - Responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico, paisajístico y de seguridad, (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Estudio Bioclimático, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, y Planos Definitivos de Arquitectura), para lo cual deberá considerar las metas definidas en el PI a nivel de factibilidad declarado viable, así como que le corresponde según lo indicado en los ANEXOS.
    - Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
    - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
    - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
    - Actividades relacionadas al cargo asumido.
- **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.**
    - Responsable del análisis estructural y diseño de todos los elementos estructurales y no estructurales y refuerzos necesarios para el cumplimiento de las metas de arquitectura (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, y Planos Definitivos de Estructuras), así como que le corresponde según lo indicado en los ANEXOS.
    - Responsable del proyecto de demoliciones.
    - Responsable del Informe de Evaluación Estructural.
    - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
    - Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, memoria de cálculo, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
    - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
    - Actividades relacionadas al cargo asumido.





- **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.**

- Elaboración del Proyecto Definitivo de Instalaciones Sanitarias (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Sanitarias) descritos en el ANEXO B de los presentes Términos de Referencia.
- Responsable de verificar la factibilidad del servicio y en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, y adecuar el proyecto de acuerdo a dichas factibilidades, así como de analizar y determinar el adecuado sistema de redes de agua y desagüe, sistema adecuado de drenaje pluvial y lo que se considere necesarios para el proyecto definitivo (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Sanitarias), así como lo correspondiente indicado en los ANEXOS.
- Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
- El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado a su especialidad, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra
- El diseño propuesto deberá ser eficiente, con aparatos del tipo ahorrador y accesorios de amplia disponibilidad en el mercado y bajo coste en mantenimiento.
- Actividades relacionadas al cargo asumido.

- **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS.**

- Responsable de la factibilidad del servicio y en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, así como del desarrollo del sistema de redes eléctricas exteriores y de las redes interiores y las características particulares para el desarrollo de estos sistemas, (pozo a tierra, medidores, tableros, etc.) en el proyecto definitivo (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas), así como lo que le corresponde según lo indicado en los ANEXOS.
- Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
- El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado a su especialidad, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra
- Actividades relacionadas al cargo asumido.

- **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE COMUNICACIONES.**

- Responsable de la factibilidad del servicio y en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, así como del desarrollo del sistema de redes de comunicaciones y las características particulares para el desarrollo de estos sistemas en el proyecto definitivo (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de





Instalaciones de comunicaciones, así como documentación sustentadora de la especialidad).

- Responsable del componente de Equipamiento de instalaciones de comunicaciones.
- Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
- El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado a su especialidad, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra
- Actividades relacionadas al cargo asumido.

• **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS.**

- Responsable de la elaboración de los metrados, debidamente sustentados con su planilla de metrados por componentes del proyecto (bloques y/o módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, de ser el caso) así como del Presupuesto total de Obra, por especialidad y componentes de infraestructura, Mobiliario y Equipamiento; los costos que componen el presupuesto referencial deberán estar actualizados al mes anterior a la fecha de la presentación final, y deben guardar relación con las cotizaciones efectuadas.
- Responsable de realizar los metrados del proyecto, con la planilla de sustento de metrados respectiva de acuerdo con las normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, a fin de esclarecer las dudas e incompatibilidades que se pudieran presentar entre los planos de las diversas especialidades.
- Respecto al Presupuesto, una vez consolidados los metrados de todas las especialidades organizados por componentes (bloques y/o módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, de ser el caso) se procederá a elaborar el presupuesto con el Software S10. Los precios unitarios deberán ser concordantes con las plantillas de análisis de costos que le proporcione la Entidad, en el caso de análisis de costos específicos del proyecto, deberá presentar el cálculo de las incidencias de los materiales que lo conforman. Asimismo, deberá considerar las especificaciones técnicas, en la elaboración de los precios unitarios y obtención de cotizaciones. indicando en el pie de presupuesto el costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Respecto a la cotización de materiales, el Proveedor deberá presentar cotizaciones en original obtenidos de distribuidores o fabricantes de la zona de ejecución del proyecto. No se aceptarán como sustento copias de publicaciones, ni capturas de pantalla de servicios o reportes de internet.
- Se presentará una Hoja resumen de presupuesto, presupuesto desagregado por componente y por especialidad, relación de insumos, fórmulas polinómicas, análisis de costos unitarios, desagregado de gastos generales, Programa de ejecución de obra elaborado aplicando el método CPM y expresado en diagrama GANTT, Calendario de Avance de Obra Valorizado referencial de ejecución de obra mensual, cronograma de desembolsos, Planilla general de metrados, sustento de metrados, cotizaciones de materiales y equipos, etc.





- Elaborar el cuadro comparativo entre las metas, áreas y Costos del Perfil de Inversión y las metas, áreas y Costos del Expediente Técnico conforme al modelo que proporcionará la Entidad, y el informe respectivo sustentando las posibles diferencias.
  - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
  - Actividades relacionadas al cargo asumido
- **ESPECIALISTA EN MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.**
    - Elaboración del Proyecto Definitivo del componente de Mobiliario y Equipamiento (incluye Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos) de acuerdo al ANEXO G de los presentes Términos de Referencia.
    - Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
    - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
    - Proporcionar la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
    - El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado al componente de Mobiliario y Equipamiento, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra (Fabricación, compra, importación, etc.).
    - Actividades relacionadas al cargo asumido
- **ESPECIALISTA EN SUELOS Y GEOTECNIA.**
    - Responsable de los informes de estudios de mecánica de suelos y/o geotécnica, así como del diseño geotécnico de mejoramiento de suelos en caso requiera, que incluye (Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas y Planos Definitivos y otros documentos que sustenten la especialidad).
    - Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, y otros documentos que sustenten la especialidad indicada en coordinación con el especialista en Estructuras.
    - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
    - Proporcionar la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
    - Actividades relacionadas al cargo asumido.
- **MODELADOR 3D.**
    - Conoce los flujos de trabajo en los proyectos a nivel general.
    - Desarrolla el modelo según las instrucciones del jefe de proyectos.
    - Modela, verifica y alerta sobre incompatibilidades e interferencias entre especialidades.
    - Asume la responsabilidad del modelado de todas las especialidades.
    - Desarrolla recorrido virtual y vistas fotorealistas del proyecto final.
- **DIBUJANTE CAD**
    - Realizar las tareas de digitalización de planos en AUTOCAD.
    - Realizar dibujos de ingeniería y arquitectura incluyendo planos, mapas, gráficos, entre otros.





• **AUXILIAR DE OFICINA**

- Gestionar, tramitar, archivar y enviar documentos relacionados al expediente técnico.
- Asistir a los especialistas en funciones administrativas relacionados al expediente técnico.

**17. INFORMES y/o ENTREGABLES DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO.**

La Elaboración del Expediente Técnico se efectuará en Seis (06) Entregables de cumplimiento obligatorio, cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia. El Proveedor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el Servicio y el objeto de este. Sin embargo, no podrá dejar de cumplir con lo siguiente: (los detalles del contenido de estos documentos pueden verse en el ANEXO B).

CUADRO DE PLAZOS Y DOCUMENTOS DE ENTREGA	
ENTREGA	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
PRIMER ENTREGABLE	45 días calendario. (Contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato)
1	<b>INFORME TECNICO INICIAL</b>
	<b>Contenido:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ficha Técnica (modelo entregado por la Entidad)</li> <li>▪ Ficha de Profesionales (ver ANEXO B).</li> <li>▪ Documentación del terreno (ver ANEXO B).</li> <li>▪ Video y un mínimo 30 fotografías del terreno debidamente comentadas, incluyendo el entorno.</li> <li>▪ Constancia de Inspección firmada por el Director de la Institución Educativa (ver ANEXO B).</li> <li>▪ Informe de revisión al Informe de Vulnerabilidad contenido en el perfil de Preinversión (ver ANEXO B).</li> <li>▪ Análisis de alternativas de plan de contingencia.</li> </ul>
	<b>ESTUDIOS BÁSICOS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estudio Geotécnico (ver ANEXOS B y C).</li> <li>▪ Estudio de Levantamiento topográfico y Arquitectónico (ver ANEXO D).</li> <li>▪ Informe de diagnóstico de estructuras, contenido en el perfil de Preinversión, y Evaluación Estructural de la construcción existente. (ver ANEXO E).</li> </ul>
1	<b>TRAMITE DE FACTIBILIDADES Y LICENCIAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inicio del trámite de solicitud de expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) ante la Dirección de Certificaciones o la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente aplicable (DS N.º 011 – 2022 – MC) (ver ANEXO B).</li> </ul>







CUADRO DE PLAZOS Y DOCUMENTOS DE ENTREGA	
ENTREGA	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
SEGUNDO ENTREGABLE	<b>15 días calendario.</b> (Contabilizados a partir del día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del primer entregable)
1	<b>ESTUDIOS BÁSICOS</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>Informe de Evaluación de Riesgos de Desastres. (ver ANEXO B y H).</li><li>Diagnóstico de la Propuesta Arquitectónica del Estudio de Preinversión.</li></ul>

CUADRO DE PLAZOS Y DOCUMENTOS DE ENTREGA	
TERCER ENTREGABLE	<b>45 días calendario.</b> (Contabilizados a partir del día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del segundo entregable)
1	<b>ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>Memoria Descriptiva General del Anteproyecto de arquitectura (ver ANEXO B)</li><li>Estudio Bioclimático con análisis solar, propuesta para confort Lumínico, acústico y térmico.</li><li>Planimetría del Anteproyecto de arquitectura compatibilizado con estructuras (ver ANEXO B)</li><li>Propuesta de desarrollo de plan de contingencia. (ver ANEXO B)</li><li>Modelo 3D del anteproyecto.</li></ul>
2	<b>ANTEPROYECTO DE ESTRUCTURAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>Memoria Descriptiva General del Anteproyecto de estructuras</li><li>Planos e informe de pre dimensionamiento estructural obtenido del modelo a escala 1:100 (ver ANEXO B)</li></ul>
3	<b>TRAMITE DE FACTIBILIDADES Y LICENCIAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>Factibilidad de servicios (ver ANEXO B).</li><li>Presentar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) (ver ANEXO B)</li><li>Memoria descriptiva respecto a la aplicabilidad de la obtención de la certificación ambiental (ver ANEXO B).</li></ul>





ENTREGA		PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
CUARTO ENTREGABLE		85 días calendario. (Contabilizados a partir del día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del tercer entregable)
1	PROYECTO DE ARQUITECTURA	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memorias (ver ANEXO B)</li> <li>Planos del proyecto de arquitectura (ver ANEXO B).</li> </ul>	
2	PROYECTO DE ESTRUCTURAS	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memorias (ver ANEXO B)</li> <li>Planos del proyecto de estructuras (ver ANEXO B).</li> <li>Planos del proyecto de Suelos y Geotecnia (en caso se requiera)</li> </ul>	
3	PROYECTO DE INSTALACIONES SANITARIAS	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memorias (ver ANEXO B).</li> <li>Planos del proyecto de instalaciones sanitarias (ver ANEXO B).</li> </ul>	
4	PROYECTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS y MECÁNICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memorias (ver ANEXO B)</li> <li>Planos del proyecto de instalaciones eléctricas (ver ANEXO B).</li> </ul>	
5	PROYECTO DE COMUNICACIONES	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memorias (ver ANEXO B)</li> <li>Listado de Equipamiento Informático y Telecomunicaciones (ver ANEXO B)</li> <li>Planos del proyecto de comunicaciones (ver ANEXO B)</li> </ul>	
6	PROYECTO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memorias (ver ANEXO G)</li> <li>Descripciones y Cantidades (ver ANEXO G)</li> <li>Metrados (ver ANEXO G)</li> <li>Presupuestos (ver ANEXO G)</li> <li>Cotizaciones (ver ANEXO G)</li> </ul>	
7	MODELO 3D	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modelo 3D que incluya todas las especialidades compatibilizadas y validez por el personal clave.</li> </ul>	
8	TRÁMITE DE FACTIBILIDADES DE SERVICIOS Y LICENCIAS	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación Ambiental (ver ANEXO B)</li> <li>Factibilidad de Servicios (ver ANEXO B).</li> </ul>	





ENTREGA		PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
<b>QUINTO ENTREGABLE</b>		<b>60 días calendario.</b> (Contabilizados a partir del día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del cuarto entregable)
1	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especificaciones técnicas por especialidad y componente (ver ANEXO B).</li> </ul>	
2	<b>METRADOS</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Planilla General de Metrados de todas las especialidades y componentes (ver ANEXO B).</li> <li>Resumen y Sustento de los metrados por partida de cada especialidad y componente (ver ANEXO B).</li> </ul>	
3	<b>PRESUPUESTO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ver ANEXO B.</li> </ul>	
4	<b>PROYECTO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cronograma de ejecución (ver ANEXO G)</li> <li>Especificaciones técnicas (ver ANEXO G)</li> </ul>	
5	<b>TRÁMITE DE FACTIBILIDADES DE SERVICIOS Y LICENCIAS</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licencias Municipales (ver ANEXO B)</li> <li>Formato N°1 (ver ANEXO B)</li> </ul>	

ENTREGA		PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
<b>SEXTO ENTREGABLE</b>		<b>20 días calendario.</b> (Contabilizados a partir del día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del quinto entregable)
1	<b>EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vistas del proyecto y recorrido virtual (ver ANEXO B).</li> <li>Memorias (ver ANEXO B).</li> <li>Especificaciones Técnicas (ver ANEXO B).</li> <li>Presupuestos (ver ANEXO B).</li> <li>Metrados (ver ANEXO B).</li> <li>Informes y fichas (ver ANEXO B).</li> <li>Licencias (ver ANEXO B).</li> <li>Estudios Básicos y evaluación de riesgos (ver ANEXO B).</li> <li>Planos de Especialidades (ver ANEXO B).</li> <li>Otros están solicitados en el ANEXO B.</li> </ul>	





**Consideraciones:**

Cada Entregable debe ser entregado en formato digital, escaneado y foliado.

El Expediente completo deberá estar separado por el Componente de Infraestructura y el Componente de Mobiliario y Equipamiento; firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración, el Jefe de Proyecto y el representante legal del PROVEEDOR.

Toda información planimétrica en este entregable será presentada en formato CAD. así mismo se presentará el modelo compatibilizado y los planos de CAD tendrán como base dicho modelo, de acuerdo a ANEXO B.

**PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN**

**TOTAL:**

**270 d.c.**

**18. OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN, REUNIONES CONCURRENTES, REVISIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

Durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico, El Proveedor efectuará Seis (06) Entregables obligatorios, que corresponderá a los Entregables que se define el Numeral 17 de los presentes Términos de Referencia.

**18.1. OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN**

Para cada una de los Entregables de la Elaboración del Expediente Técnico, El Proveedor presentará al PRONIED, la documentación indicada en el Numeral 17 de los presentes Términos de Referencia, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable de su elaboración, Jefe del Proyecto y el Representante Legal del Proveedor. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.

- Dicha documentación deberá ser presentada adicionalmente en Discos Compactos (CD) y/o USB, con los archivos digitalizados, escaneados y foliados de la información correspondiente al respectivo Entregable con los formatos y software requeridos en los ANEXOS que forman parte de los términos de referencia. Los CD's y/o USB deberán estar debidamente rotulados.
- El Proveedor deberá presentar los informes correspondientes en los siguientes plazos.

❖ **Primer Entregable.**

- 45 días calendario (Desde el día siguiente de suscrito el contrato).

❖ **Segundo Entregable.**

- 15 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del primer entregable).

❖ **Tercer entregable.**

- 45 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del segundo entregable).

❖ **Cuarto entregable.**

- 85 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del tercer entregable).

❖ **Quinto Entregable.**

- 60 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del cuarto entregable).

❖ **Sexto Entregable.**

- 20 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del quinto entregable).





- c. Todo retraso en la entrega del documento final denominado expediente técnico, establecida en el **numeral 17** de los presentes Términos de Referencia, que exceda el plazo otorgado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, de ser el caso; según lo señalado en el **Numeral 27** del presente documento.
- d. No se considerará como entrega, cuando el Proveedor efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en el entregable correspondiente de acuerdo, a lo estipulado en los términos de referencia y al **Numeral 3 del ANEXO B**. En este caso, y para todo efecto, se considerará como **NO PRESENTADO** el entregable, procediendo a su devolución inmediata y por defecto incurrirá en días de atraso.
- e. El Informe que se formule deberá ser firmado y sellado por el Representante Legal del Proveedor, y por el Jefe del Proyecto, y por los profesionales colegiados responsables de su elaboración.

## 18.2. REUNIONES CONCURRENTES.

- a. Durante el desarrollo de los entregables, de acuerdo con el cuadro de plazos de entrega, se programarán reuniones concurrentes presenciales y/o virtuales (en este último caso mediante plataforma indicado por la entidad), para la verificación de los avances de los entregables, a las que se deberán apersonar los profesionales propuestos por el consultor que sean convocados de manera obligatoria, la inasistencia de los profesionales dará lugar a la aplicación del Numeral 27.2 correspondiente a otras penalidades, así como la cancelación de la reunión. Si faltan algunos de los profesionales se llevará a cabo la reunión solo para revisar las especialidades que cuentan con su profesional representante presente. Las reuniones se programarán con un mínimo de cuatro (04) días hábiles de anticipación, y se pueden reprogramar tanto por el Proveedor o por la entidad por una única vez, con un aviso oportuno de dos (02) días hábiles como mínimo, antes de la reunión programada. Las programaciones se realizarán mediante correo electrónico.
- b. Se podrán programar más reuniones concurrentes, de acuerdo con la necesidad del avance de los entregables, estos podrán ser solicitados por el Proveedor o la ENTIDAD, siendo esta última la que fije fecha y hora para realizarlos.

## 18.3. REVISIÓN y EVALUACIÓN.

- a. La Entidad revisará los documentos correspondientes del Expediente Técnico, de existir observaciones, éstas serán notificadas por escrito a El Proveedor para su subsanación, adjuntándose el expediente observado.
- b. El Plazo que se tome en revisar, evaluar, dar conformidad y/o aprobar la ENTIDAD, a los Entregables correspondientes no deberá afectar al desarrollo del Expediente Técnico, por tanto, el Proveedor debe cumplir con presentar la documentación correspondiente en la oportunidad establecida en el Numeral 18 Ítem 18.1 Sub Ítem "b" de los presentes Términos de Referencia, no debiéndose generar penalidades al Proveedor, ni derecho de pago de interés alguno según las condiciones que se dan en los alcances y procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.
- c. De existir observaciones, la entidad las comunica al Proveedor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de **cinco (5) ni mayor de quince (15) días**, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, el Proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar al Proveedor 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 cumpla 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.

- d. La penalidad diaria se calculará de acuerdo a lo señalado en el numeral 27.1 del presente términos de referencia y artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El Proveedor adjuntará al expediente corregido, el expediente observado, a efectos de facilitar el control de las correcciones efectuadas.
- e. En caso persistan las observaciones luego de presentada la subsanación, y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan, la Entidad podrá exigir su subsanación, o resolver el contrato.
- f. Procederá la presentación de los entregables, condicionado a la conformidad del entregable inmediato anterior, a excepción del primer entregable.

#### 18.4. CONFORMIDAD Y APROBACIÓN.

La Entidad, luego de verificar el cumplimiento de cada uno de los entregables, procederá a otorgar la Conformidad del Informe correspondiente de la elaboración del Expediente Técnico.

- a. La Entidad, luego de otorgar Conformidad al Primer, Segundo, Tercer, Cuarto, Quinto y Sexto Entregable procederá a otorgar la Aprobación del Expediente Técnico, de acuerdo con el artículo 219.2 del RLCE y sus modificatorias.
- b. La conformidad de cada uno de los Entregables será notificada vía electrónica y/o oficio de la aprobación al Proveedor. La aprobación y conformidad definitiva se otorgará, con la aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad.
- c. También constituyen formas válidas de comunicación las que PRONIED efectúe a través de medios electrónicos, como correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por el postor/Proveedor. Efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico del Postor/Proveedor no será obligatoria; no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad. Se anexa la cédula de notificación por medios electrónicos (Formato N° 01 – Cédula de Notificación por Medios Electrónicos). Los medios electrónicos consignados según el referido ANEXO, constituye forma válida para la notificación durante la ejecución contractual.
- d. El postor/Proveedor es responsable de mantener activa y en funcionamiento la dirección electrónica consignada en la introducción del Contrato; asimismo de conformidad con el artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio físico y de dirección electrónica, para efectos del contrato sólo será oponible al PRONIED si ha sido puesto en su conocimiento de manera indubitable.
- e. No será procedente la Conformidad parcial para ningún Entregable. Es decir que el Proveedor deberá cumplir con presentar todos los documentos indicados, así como la información en digital correspondiente, caso contrario su presentación será incompleta y no se podrá dar por concluida el Entregable correspondiente, debiéndose aplicar al Proveedor la penalidad correspondiente.





**FORMATO N° 01**  
**Cedula de Notificación por Medios Electrónicos**  
**(CORREO ELECTRÓNICO)**

CEDULA N°			
FECHA	DÍA..... MES..... AÑO.....		
DESTINATARIO  (En caso de Consorcio indicar denominación de este y nombre de los que lo integran)			
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL DESTINATARIO  (Según Contrato o documento comunicando cambio)			
DIRECCIÓN FÍSICA DEL DESTINATARIO  (Según Contrato o documento comunicando cambio)			
DOCUMENTO NOTIFICADO			
CONTENIDO  (Indicar los documentos que se remiten conjuntamente con la Cédula de Notificación)			
ASUNTO / SUMILLA  (Indicación del asunto y breve reseña de contenido)			
VENCIMIENTO  (Señalar último día del plazo para que la Entidad notifique pronunciamiento).	DÍA	MES	AÑO

Nota: El reporte de transmisión o la impresión del correo electrónico enviado – recibido, acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de esta Cédula de Notificación para todos los efectos legales y contractuales. La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Para notificaciones notariales, deberá fijar domicilio en la zona urbana de la ciudad de Lima.





## 19. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

- a. El Proveedor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico que entregará a La Entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.
- b. El área usuaria considerará **NO PRESENTADO**, en cualquier momento, Entregable, o circunstancia en que se encuentre la elaboración del Expediente; toda aquella documentación técnica que elabore El Proveedor cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Términos de Referencia, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo.
- c. Sobre la base de lo expuesto, El Proveedor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable a la elaboración del Expediente Técnico. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución del Contrato atribuible a El Proveedor.
- d. En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; El Proveedor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, ésta haya sido aprobada por El área usuaria. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por El Proveedor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del Coordinador y/o Revisor. El plazo que amerite dichas rectificaciones será similar al asignado para subsanar las observaciones del Informe a la que correspondió la elaboración de tal documentación. Superado dicho plazo, El Proveedor incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.

## 20. PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL PROVEEDOR.

La documentación técnica que elaborará y presentará El Proveedor, estará sujeta obligatoriamente al cumplimiento de las siguientes disposiciones legales, normas técnicas, reglamentos y procedimientos vigentes. Su cumplimiento se considera obligación esencial de El Proveedor:

- a. Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificaciones.
- b. Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa
- c. Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial (RV N° 104-2019-MINEDU)
- d. TUO de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225.
- e. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada con D.S. N° 344-2018-EF y sus modificaciones.
- f. Decreto Legislativo N°1252 – Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (invierte.pe).
- g. Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- h. Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa aprobado con Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J
- i. Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- j. Ley de Concesiones Eléctricas.
- k. Código Nacional de Electricidad.





- l. Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- m. Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- n. Normas vigentes para las obras de Infraestructura Deportiva
- o. Reglamento de metrados vigente, RD-073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC
- p. Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- q. Directiva N° 012-2017-OSCE/CD «Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras».
- r. Normas sobre Impacto Vial
- s. Resolución Viceministerial N°019-2023-MINEDU "Criterios para el diseño de mobiliario educativo de la Educación Básica Regular"

## 21. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El cumplimiento de los formatos y normas de presentación de los documentos técnicos, se constituyen para El Proveedor en obligación esencial, siendo requisito de primer orden en las entregas parciales, o en la entrega final, estando establecidos los formatos de presentación en el ANEXO B.

## 22. COMPUTO DE PLAZOS.

### 22.1. GENERALIDADES

- a. Según lo indicado en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley, los plazos de ejecución del servicio se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los sábados, domingos y feriados.
- b. Las solicitudes de ampliación del Plazo de Ejecución se gestionan según lo indicado en el Artículo 158° del Reglamento.
- c. El vínculo contractual quedará disuelto cuando quede consentida la Liquidación del Contrato.
- d. La entrega del Adelanto Directo; siempre y cuando haya sido solicitado por el Proveedor dentro del marco establecido en el Numeral 25 del presente documento, el cual no representará obstáculo alguno para el Cómputo de los Plazos de elaboración del Expediente Técnico.
- e. La entrega de la información que deberá proveer El área usuaria, que se lista en el Numeral 14 de este documento, se efectuará como máximo al tercer día hábil de la suscripción del Contrato.
- f. El Acta de Reconocimiento del Terreno deberá suscribirse como máximo al quinto (5to) día hábil de la suscripción del contrato, para lo cual deberá efectuarse el reconocimiento de la zona sobre la cual se proyectará el expediente técnico materia del contrato. En dicho reconocimiento participará el Jefe de Proyecto y un representante del PRONIED. En caso de no asistir el Jefe del Proyecto en el mencionado reconocimiento, se aplicará la penalidad de 1% por cada día de atraso hasta un tope del 10% del Monto Ofertado del Contrato para la Elaboración del Expediente Técnico (Numeral 27).





## 22.2. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Plazo de la Elaboración del Expediente Técnico será de 270 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

## 23. FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en CINCO (05) PAGOS PARCIALES (15%, 15%, 25%, 15% y 30%).

- El abono de las valorizaciones de El Proveedor se efectuará contra prestación y con la conformidad del área usuaria.
- Las Valorizaciones (Pagos a cuenta), se efectuarán de la siguiente manera:

### Del Expediente Técnico.

La conformidad y pagos se darán por Entregables por parte de la Entidad de la siguiente manera y conforme a lo exigido en el Numeral 3º del **ANEXO B** de los presentes Términos de Referencia.

DESCRIPCIÓN	CONFORMIDAD	PORCENTAJE DE PAGO
Primer Entregable	Conformidad del 1er Entregable	15%
Segundo Entregable	Conformidad del 2do Entregable	
Tercer Entregable	Conformidad del 3er entregable	15%
Cuarto Entregable	Conformidad del 4to Entregable	25%
Quinto Entregable	Conformidad del 5to Entregable	15%
Sexto Entregable	Conformidad del 6ta Entregable	30%
<b><u>Consideraciones:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>La conformidad del sexto entregable será requisito para la entrega de la Constancia de prestación de servicio, conforme a lo prescrito en la Ley de Contrataciones.</li><li>La conformidad estará a cargo de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, previo informe favorable del Equipo de Estudios y Proyectos.</li><li>La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del Proveedor dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la conformidad.</li></ul>		

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, previo informe favorable del Equipo de Estudios y Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.







## 24. REAJUSTE DE LOS PAGOS.

Se considerará la Fórmula de Reajuste para la elaboración del Expediente Técnico, conforme a lo dispuesto en el artículo 38.5 del Reglamento de la LCE.

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento de la Ley De Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[ P_o \times \left( \frac{I_r}{I_o} \right) \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_o \times \frac{(I_r - I_a)}{I_a} \right] - \left[ \left( \frac{A}{C} \right) \times P_o \right]$$

Dónde:

$P_r$  = Monto de la valorización reajustada.

$P_o$  = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del valor referencial.

$I_r$  = Índice general de precios al consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de la valorización.

$I_o$  = Índice general de precios al consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del valor referencial

$I_a$  = Índice general de precios al consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del adelanto.

$A$  = Adelanto en efectivo entregado.

$C$  = Monto del contrato principal.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto otorgado y el tercero la amortización del adelanto otorgado. Siendo que, el segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del adelanto.

## 25. SOLICITUD Y ABONO DE ADELANTOS.

### 25.1. ADELANTO DIRECTO POR ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La Entidad otorgará adelantos directos para la elaboración del expediente técnico por el 30% del monto del contrato original (de acuerdo con el artículo 156 del RLCE).

- El Proveedor solicitará por escrito a la Entidad los adelantos dentro de los ocho (8) días calendario siguientes de la suscripción del contrato. La solicitud será efectuada por escrito adjuntando el original de la garantía por adelantos, mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente en concordancia con el Artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones
- El abono del Adelanto Directo estará condicionado a la presentación que deberá efectuar El Proveedor, de una garantía bancaria (Carta Fianza o póliza de caución (de acuerdo con el artículo 153 del RLCE), por igual monto del adelanto, que deberá estar vigente hasta la amortización total del adelanto otorgado.
- La garantía deberá expresar literalmente las condiciones de: Solidaria, Irrevocable, Incondicionada y de Realización Automática a solo requerimiento de la Entidad. Dicho adelanto será descontado o amortizado proporcionalmente en cada uno de los pagos previstos en el presente documento, en concordancia con el Artículo 156° del Reglamento.
- La Entidad entregará el Adelanto Directo dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del Proveedor, en concordancia con el artículo 181 del Reglamento.
- De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.





## 26. CONTROL, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO.

### 26.1. CONTROL

- a. El Proveedor estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe El área usuaria, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la elaboración del Expediente Técnico, y de los compromisos contractuales asumidos.
- b. El área usuaria designará un Coordinador, el que será acreditado de su propio plantel profesional (Arquitecto o Ingeniero); así como, eventualmente, un Equipo Revisor, que podrá ser contratado o de su propio plantel profesional; a quienes El Proveedor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones durante la elaboración del Expediente Técnico.
- c. El Coordinador estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por El Proveedor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo, informar sobre la procedencia de pago de las valorizaciones del Servicio; gestionando los documentos administrativos que se requiera.
- d. La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a El Proveedor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la elaboración del Expediente Técnico; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes al objeto del contrato.
- e. Son competentes para evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los informes que presente El Proveedor, el Equipo Revisor que El área usuaria precise.
- f. El Proveedor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle El área usuaria, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- g. No procederá la aprobación de los documentos presentados por El Proveedor si éste no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.
- h. El Proveedor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos Términos de Referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente a La Entidad como parte de su equipo técnico.
- i. Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar El Proveedor, deberá ser autorizada por La Entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de la penalidad establecida en el Numeral 27 del presente documento. La reincidencia en esta falta se constituye en causal de resolución del Contrato, por incumplimiento de una obligación esencial de El Proveedor.
- j. La calidad del Servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de El Proveedor. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule El área usuaria, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.

### 26.2. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

- a. El Proveedor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con El Coordinador designado por El área usuaria, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.





- b. Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de El área usuaria.
- c. Durante el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, El Proveedor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales del PRONIED, ya sean éstos: el Coordinador, los Revisores o algún asesor externo convocado por El área usuaria.
- d. El área usuaria es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por El Proveedor. En tal sentido, El Proveedor no podrá negarse a subsanar las observaciones que El área usuaria le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de El área usuaria.
- e. La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico elaborado por El Proveedor, sí dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- f. La Entidad se reserva el derecho de requerir a El Proveedor información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El Proveedor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

## 27. PENALIDAD APLICABLE.

### 27.1. PENALIDADES POR MORA

Si **EL PROVEEDOR** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, en concordancia con el artículo 162 del Reglamento, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso al plazo de entrega indicado en los numerales 17 y 18 del presente, 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 = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

- El monto Vigente se refiere a la entrega del Expediente Técnico
- El plazo vigente se refiere a la entrega del Expediente Técnico

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la etapa que debió ejecutarse o a la prestación individual que fuera materia de retraso.

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 PROVEEDOR 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.

## 27.2. DE LAS OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará otras penalidades de acuerdo al Artículo 163° del Reglamento, siendo de la siguiente manera:

OTRAS PENALIDADES PARA LA ETAPA DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el Proveedor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	50% de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Equipo de Estudios y Proyectos (área usuaria).
2	En caso de inasistencia injustificada (*) de cualquier profesional o especialista a las reuniones concurrentes programadas, dará lugar a la aplicación de penalidades diferentes a la penalidad por mora, así como la cancelación de la reunión.	50% de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de ausencia del personal.	Se acreditará a través del acta de reunión firmada por el Equipo de Estudios y Proyectos (área usuaria).
3	En caso de no asistir el Jefe del Proyecto al reconocimiento del Terreno, se aplicará la penalidad por cada día de atraso.	Penalidad de 1% por cada día de atraso hasta un tope del 10% del Monto Ofertado del Contrato para la Elaboración del Expediente Técnico.	Se acreditará a través del Acta de Reconocimiento del Terreno firmada por el Equipo de Estudios y Proyectos (área usuaria).

- Nota importante:**

- (\*) Esta penalidad se exceptúa de su aplicación cuando la inasistencia se justifica en un plazo no mayor de dos (2) días siguientes de ocurrida la reunión. A efectos de ello, el Proveedor deberá presentar a través de mesa de partes de la Entidad un informe, sustentando un caso fortuito o de fuerza mayor, y de ser el caso adjuntando el certificado médico, firmado y sellado por un médico de un establecimiento de salud del MINSA, donde se evidencie la especialidad relacionada con la patología presentada por el profesional que sufre la enfermedad incapacitante. Cabe señalar que la documentación está sujeta a fiscalización posterior en virtud del Principio de Privilegio de Controles Posteriores, establecido en el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar de la LPAG.





### 27.3. APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES

- El Proveedor será merecedor a que se le aplique la penalidad por mora prevista en el Contrato, cuando exceda los plazos previstos para la entrega de las etapas establecidas, o exceda los plazos que se le otorgarán para subsanar observaciones que fueran realizadas por El área usuaria. La Entidad deducirá dicha penalidad en cualquiera de las oportunidades previstas en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley.
- 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 penalidades, de ser el caso, **LA ENTIDAD** puede resolver el contrato por incumplimiento.

### 28. LIQUIDACION DEL CONTRATO

- a. La Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra (Elaboración de Expediente Técnico), se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Artículo 170° del Reglamento.
- b. La Liquidación del Contrato será formulada por El Proveedor, y presentada por éste a La Entidad, solo después de aprobada la última prestación del objeto del contrato.
- c. Para efectos de la Liquidación del Contrato, se entenderá que la aprobación de la "Última Prestación" corresponde a la Aprobación del Último Entregable, por parte del área usuaria.
- d. La Liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro del plazo que establezcan la Ley, el Reglamento, o en defecto, El Contrato. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.
- e. La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual; salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga El Proveedor por la calidad del expediente técnico, y a lo establecido en el Numeral 15 del presente documento.

### 29. EXTENSIÓN DEL COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR.

- a. La supervisión de la elaboración del Expediente Técnico estará a cargo del PRONIED, a través del Equipo de Estudios y Proyectos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras o un consultor Externo que El área usuaria disponga para tal fin.
- b. La revisión y/o conformidad del Expediente Técnico, por parte del área usuaria, durante su elaboración, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo. Asimismo, la aprobación por parte del área usuaria del Expediente Técnico, no libera de responsabilidad al Consultor por los errores y/o deficiencias que contenga en las partes a estas encargadas, las cuales deberán ser subsanadas por el Consultor en cualquier etapa de la elaboración del Expediente Técnico y ejecución del Proyecto.
- c. La conformidad del servicio por parte de El área usuaria 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.







- d. El compromiso que asume El Proveedor implica la absolución de las consultas en forma escrita y en los tiempos establecidos por la normativa de Contrataciones con el Estado; ya sea en las oficinas del área usuaria.
- e. El Proveedor asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del estudio, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.
- f. El Proveedor es responsable por la calidad ofrecida por un plazo de cinco (05) años después de la conformidad del expediente técnico otorgada por la entidad.

### 30. PLAZO DE EJECUCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El plazo para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO es de **Doscientos Setenta** (270) días calendario conforme lo establecido en los Numerales N°17 (Entregables), N°18 (Oportunidad de Presentación) y N°22 (computo de plazos) del presente documento.

#### Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución de la elaboración del expediente técnico es de **Doscientos Setenta** (270), sin incluir el tiempo de revisión de los Estudios a cargo de LA ENTIDAD y se desarrollará conforme a los plazos establecidos en el siguiente cuadro:

CUADRO DE PLAZOS DE ENTREGA	
Entrega	Plazo máximo para la presentación del entregable por parte del consultor
Primer Entregable	45 días calendario (Desde el día siguiente de suscrito el contrato)
Segundo Entregable	15 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del primer entregable).
Tercer Entregable	45 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del segundo entregable)
Cuarto Entregable	85 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del tercer entregable)
Quinto Entregable	60 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del cuarto entregable)
Sexto Entregable	20 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del quinto entregable)
<b>TOTAL:</b>	<b>270 días calendario (*)</b>
<b><u>IMPORTANTE:</u></b> (*) No incluye el plazo de la revisión del Expediente Técnico por parte de revisores de la ENTIDAD o por revisores externos convocados por El área usuaria, ni el plazo otorgado para realizar la subsanación de observaciones. (*) Para la presentación de los entregables es requisito indispensable la aprobación del entregable inmediato anterior, a excepción del primer entregable. (*) En el caso de que el entregable presente observaciones, los revisores establecerán el plazo para el levantamiento de estas, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor a quince (15) días, dependiendo de la envergadura de la observación, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 168.4 del artículo 168 del Reglamento	





de la Ley de Contrataciones del Estado.

- (\*) De existir observaciones en los entregables, el inicio del plazo para el levantamiento de observaciones será al día siguiente de la notificación de las mismas mediante vía electrónica y/u oficio, debiendo adjuntar la Entidad las Actas de Revisión.
- (\*) Los presentes Términos de Referencia, establecen los plazos máximos que tiene el Consultor para presentar cada entregable.
- (\*) Si el entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia y al Numeral 3 del **ANEXO B**, se considerará como **NO PRESENTADO** por la Entidad.

- La notificación vía electrónica y/o oficio de aprobación de cada entregable será realizada por la Unidad Gerencial de Estudios y Obras.
- El Plazo de Ejecución para la elaboración del Expediente Técnico constituido por la sumatoria de los plazos parciales establecidos para el desarrollo de las diferentes etapas previstas para el cumplimiento del objeto del contrato. En este plazo no se consideran, los plazos previstos para las revisiones respectivas ni los plazos considerados para la subsanación de observaciones, contabilizándose solo los plazos que tiene el Proveedor para la presentación del Expediente Técnico.
- El Proveedor podrá realizar la elaboración del Expediente Técnico en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicha etapa, no se acumularán para el desarrollo de las otras etapas, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución. En tal sentido, El Proveedor deberá cerciorarse 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 Proveedor emplee todo su plazo para el desarrollo del Expediente Técnico.
- Cada etapa, además, con plazos definidos para la revisión que efectuará El área usuaria y para la formulación de las observaciones que ésta considere pertinentes, de ser el caso. Asimismo, se han establecido plazos para que El Proveedor efectúe las subsanaciones o correcciones que correspondan, estos plazos establecidos para la subsanación de observaciones no serán computados dentro del plazo de ejecución de cada etapa, razón por la cual no están sujetos a penalidad por mora. No obstante, los plazos que El Proveedor requiera para subsanar nuevas observaciones, o para corregir observaciones no subsanadas, que se deriven ambas del pliego original de observaciones, ya sea por omisión o rectificación fallida; sí se considerarán dentro del Plazo de Ejecución, derivando en atraso, lo que conllevará a la aplicación inmediata de la penalidad por mora en dicha etapa.

### 31. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN SUPERFICIE (CIRAS) Y/O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMAR).

En caso de que el Ministerio de Cultura recomiende, mediante el acto administrativo con el que resuelve la solicitud del CIRAS, la implementación de un Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR) o la ejecución de un Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA), durante la elaboración del expediente técnico, dichos trabajos serán asumidos por el consultor.

De acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente aplicable (DS 011-2022-MC), la implementación del PMAR, en todos los proyectos que impliquen remoción de suelo y





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

subsuelo, es obligatoria, y su autorización mediante Resolución Directoral emitida por la Dirección de Certificaciones o la Dirección Desconcentrada de Cultura, de acuerdo al ámbito de sus competencias, deberá ser obtenida de manera previa al inicio de la ejecución física de la obra, por ello, el Expediente Técnico debe contemplar anexo un presupuesto para la elaboración, gestión y las acciones necesarias para la implementación y ejecución del PMAR.

### 32. ENFOQUE DE RIESGOS.

En la elaboración del expediente técnico, se deberá incluir en la propuesta técnica un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras", de acuerdo con la **Directiva N° 12-2017-OSCE/CD**, por lo que deberá anexar los **FORMATOS 01, 02 y 03** de dicha directiva.

#### Información por considerar.

El Expediente Técnico, que elabore el Consultor debe guardar plena coherencia con los objetivos, alcances y parámetros que sustentan la viabilidad del proyecto.

Para las modificaciones en fase de inversión, serán de aplicación las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe, de conformidad a lo señalado en el literal e) del numeral 15.1 del Artículo N° 15 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Asimismo, se precisa que el costo del Expediente Técnico cubre todos los estudios y documentación requeridos para el desarrollo de este.

El inicio de la elaboración del Expediente Técnico se cuenta desde el día siguiente de la firma del contrato.

### 33. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL.</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE.</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA.</b>
	<b>Requisitos del Personal para la Elaboración del Expediente Técnico:</b>
	<b>a) Un (01) jefe de proyecto:</b> Con título profesional de Arquitecto(a) o Ingeniero(a) Civil.
	<b>b) Un (01) especialista en arquitectura y seguridad:</b> Con título profesional de Arquitecto(a).
	<b>c) Un (01) especialista en estructuras:</b> Con título profesional de Ingeniero(a) Civil.
	<b>d) Un (01) especialista en instalaciones sanitarias:</b> Con título profesional de Ingeniero(a) Sanitario.
	<b>e) Un (01) especialista en instalaciones eléctricas y mecánicas:</b> Con título profesional de Ingeniero(a) Electromecánico o Ingeniero(a) Eléctrico o Ingeniero(a) Mecánico - Eléctrico.
	<b>f) Un (01) especialista en Instalaciones de Comunicaciones:</b> Con título profesional de Ingeniero(a) de Telecomunicaciones o Ingeniero(a) Electrónico.



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024





**g) Un (01) especialista en Costos y Presupuestos:**

Con título profesional de **Ingeniero(a) Civil / Arquitecto(a)**<sup>1</sup>

**h) Un (01) especialista en mobiliario y Equipamiento:**

Con título profesional de Arquitecto (a).

**i) Un (01) especialista en Suelos y Geotecnia:**

Con título profesional de **Ingeniero (a) Civil / Ing. Civil con especialización en geotecnia / ingeniero geólogo / ingeniero en geotecnia / geólogo.**<sup>2</sup>

Acreditación:

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

Importante:

El 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 del Personal para Elaboración del Expediente Técnico:**

**a) Jefe de proyecto:**

Experiencia mínima de **cinco (5)** años como jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.

**b) Especialista en arquitectura y seguridad:**

Experiencia mínima de **cuatro (4)** años como especialista en arquitectura y seguridad en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.

**c) Especialista en estructuras:**

Experiencia mínima de **cuatro (4)** años como especialista en estructuras en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración de expedientes y/o supervisión técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.

**d) Especialista en instalaciones sanitarias:**

Experiencia mínima de **tres (3)** años como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas, de obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura

<sup>1</sup> En cumplimiento a la absolución de la Consulta 09, formulado por el participante INMOBILIARIA ALPAMAYO S.

<sup>2</sup> En cumplimiento a la absolución de la Consulta 11, formulado por el participante INMOBILIARIA ALPAMAYO S.A.





	<p><b>e) Especialista en instalaciones eléctricas y mecánicas:</b> Experiencia mínima de <b>tres (3)</b> años como especialista en instalaciones eléctricas y/o mecánicas en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura</p> <p><b>f) Especialista en instalaciones de comunicaciones:</b> Experiencia mínima de <b>tres (3)</b> años como especialista en Instalaciones de Comunicaciones y/o diseño de infraestructura de comunicaciones y/o Especialista en tecnologías de información en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>g) Especialista en costos y presupuestos:</b> Experiencia mínima de <b>tres (3)</b> años como especialista en costos y presupuestos en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras en general en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>h) Especialista en Mobiliario y Equipamiento:</b> Experiencia mínima de <b>tres (3)</b> años como especialista en el diseño y/o revisión y/o implementación de mobiliario y equipamiento en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>i) Especialista en Suelos y Geotecnia:</b> Experiencia mínima de <b>tres (3)</b> años como especialista en suelos y geotecnia y/o estudios geofísicos en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD EN ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra en la elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p>







que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:  
Consultoría de Obra en la elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras similares.

**Expedientes técnicos de obras similares:**

Se consideran consultorías de obra similares a la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa en general (instituciones educativas iniciales, y/o primarios, y/o secundarios, institutos tecnológicos, y/o institutos pedagógicos y/o universidades), y/u hospitales y/o centros de salud y/o centros médicos y/o centros penitenciarios y/o complejos deportivos y/o bancos y/o centros comerciales y/o edificios de oficinas y/o edificios gubernamentales y/u edificios comerciales y/o edificios residenciales y/o edificios multifamiliares y en general, de cualquier tipo de edificación del ámbito público y/o privado, siempre que en estas consultorías contengan componentes de arquitectura, estructura, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias.

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.

**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 Nº 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.





	<p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>ANEXO N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>ANEXO N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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".</li> </ul>
--	--

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 debiera reconocerse la validez de la experiencia".*





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Programa Nacional de  
Infraestructura Educativa

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

### 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 de 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.



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



[www.gob.pe/pronied](http://www.gob.pe/pronied)

Jr. Carabaya N.° 341  
Cercado de Lima, Lima01  
Central: (01) 680 6777



Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Programa Nacional de  
Infraestructura Educativa

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

## **INDICE**

1.0	Términos de Referencia.
2.0	Anexo A Estructura de Costos.
3.0	Anexo B Elaboración de Expediente Técnico.
4.0	Anexo C Estudio de Mecánica de Suelos.
5.0	Anexo D Levantamiento Topográfico.
6.0	Anexo E Diagnóstico y Evaluación Estructural.
7.0	Anexo F Costos - Metrados y Presupuestos.
8.0	Anexo G Mobiliario y Equipamiento.
9.0	Anexo H Evaluación de Riesgo.
10.0	Anexo I Formato de Entrega en Físico y Digital.



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

