

xSIMBOLOGÍA UTILIZADA:

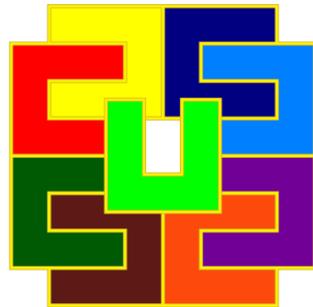
Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	[ABC]	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	Importante para la entidad contratante • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores:

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

**BASES ESTÁNDAR
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS
Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL**

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N.º 06-2025-GRL/CS-1

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO DEL PIP "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACION
INICIAL EN I.E. 661, I.E. 20313 DISTRITO DE CALETA DE
CARQUIN DE LA PROVINCIA DE HUAURA
DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2661837"**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

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

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público Abreviado para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial se utiliza por la entidad contratante para la contratación de: i) consultorías, ii) consultorías de obra, iii) servicios de mantenimiento vial, iv) consultorías para rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres v) consultoría de obra para rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, o vi) segunda convocatoria de un concurso público para consultorías y servicio de mantenimiento vial, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público Abreviado para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 66 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.

	<p>bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación.</p> <p>4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite.</p> <p>5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.</p> <p>b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.</p> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicap, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<p>e) Otorgamiento de la</p>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la</p>	

buena pro	buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro. 2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop. 3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso. En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.	Artículos 80, 81 y 82 del Reglamento.
------------------	--	---------------------------------------

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- a) La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- b) De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 (servicios) o del numeral 167.1 del artículo 167 del Reglamento (consultorías de obra), según corresponda considerando el objeto contractual.
- c) En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- d) En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total sí reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- e) Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).

- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.
- 2.4.3 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.4 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - La designación del representante común del consorcio.
 - El domicilio común del consorcio.
 - El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.5 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con

ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

- 2.4.6 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).

- 2.4.7 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.

- 2.4.8 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia. En el caso de consultoría de obras, la mayor experiencia que se acredita se refiere a la experiencia en la especialidad requerida.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

- 2.4.9 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:
- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
 - ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.
- 2.4.10 En los procedimientos de selección por paquete, para la elaboración de las fichas técnicas o los estudios de pre inversión, de proyectos de inversión, según corresponda, y del expediente técnico o documentos equivalente, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción en el RNP como proveedores de servicios o consultores de obra, según la obligación asumida en la promesa de consorcio, conforme a lo siguiente:
- i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar la ficha técnica o los estudios de preinversión deben encontrarse inscritos en el RNP como proveedores de servicios o como consultores de obras.
 - ii) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar el expediente técnico deben encontrarse inscritos en el RNP como consultores de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio que se obligue a elaborar el expediente técnico debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.
- 2.4.11 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.
- 2.4.12 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de este.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos.

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone, como máximo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de la apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<p>a) Garantías, salvo de casos excepción.</p>	<p>En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.</p>
<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del 	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>

	<p>consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, además de los documentos mencionados que deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda, se presenta copia del DNI del representante común del consorcio.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p>
<p>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</p>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las diez (10) UIT¹. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84 de la Ley, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p>

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90, 91 y 168 del Reglamento.

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (en adelante, SBS), contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

4.4.3. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.

4.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.

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

4.4.6. Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2025.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública. Código Civil.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
RUC N° : 20530688390
Domicilio legal : AV CIRCUNVALACION SUR KM 147 (PANM NORTE) – SANTA MARIA – HUAURA – LIMA
Teléfono: : 414 - 5530
Correo electrónico: : logistica.proceso23@gmail.com

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PIP "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN I.E. 661, I.E. 20313 DISTRITO DE CALETA DE CARQUIN DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2661837**".

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a **S/. 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

	OBLIGACIONES	COSTO (S/)
	Costo Directo	176,000.38
	Gastos Generales (10%)	18,264.00
	Utilidad (10 .%)	17,600.04
	Sub Total	211,864.42

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

	<i>Impuesto I.G.V. (18%)</i>	<i>38,135.59</i>
	<i>Monto Total de la Cuantía:</i>	<i>250,000.00</i>

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 26 de JUNIO 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo. Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia del documento nacional de identidad o documento análogo del apoderado.

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En la oferta económica se incluye la estructura de costos, en el caso de consultoría de obras y de mantenimiento vial que incluye el diseño de la operación y mantenimiento.

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1 Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 2.2.2.2 Aquellos proveedores que sean MYPES pueden presentar la solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).
- 2.2.2.3 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).
- 2.2.2.4 En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao” (**Anexo N° 14**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuya cuantía de la contratación sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

<u>N° de Cuenta</u>	:	<u>00000287288</u>
<u>Banco</u>	:	<u>BANCO DE LA NACIÓN</u>
<u>N° CCI⁶</u>	:	<u>01800000000028728805</u>

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) ~~Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo 7**) e declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo 8**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO CORRESPONDA SOLICITAR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR LAS EXCEPCIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTICULO 139 DEL REGLAMENTO].~~
- b) ~~Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o autorización de retención (**Anexo 7**), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO SE HAYA PREVISTO EN EL REQUERIMIENTO PRESTACIONES ACCESORIAS].~~
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- h) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- i) ~~El detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete [INCLUIR SOLO SI LA CONTRATACIÓN ES POR PAQUETE, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].~~
- j) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- k) Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder.
- l) Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
- m) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f)*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ Para más información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

del presente numeral.

- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.
- 2.4.2 La suscripción del contrato se realiza en el GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, sito en AV CIRCUNVALACION SUR KM 147 (PANM NORTE) – SANTA MARIA – HUAURA – LIMA, en el horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

CAPÍTULO III
**REQUERIMIENTO DE CONSULTORIA DE OBRA
PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO DEL PIP "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO
DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE
EDUCACION INICIAL EN I.E. 661, I.E. 20313
DISTRITO DE CALETA DE CARQUIN DE LA
PROVINCIA DE HUAURA DEPARTAMENTO DE
LIMA" CUI N° 2661837"**

REQUERIMIENTO PARA:

- **CONSULTORÍAS DE OBRA**



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

TERMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 661, I.E. 20313 DISTRITO DE CALETA DE CARQUIN DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2661837.

1. FINALIDAD PÚBLICA

La construcción de la institución educativa de la I.E. 661, I.E. 20313, es de suma importancia ya que beneficiará directamente a los niños y padres de la localidad y lugares aledaños. En este contexto se ha considerado prioritaria la contratación de un consultor que elabore el expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 661, I.E. 20313 DISTRITO DE CALETA DE CARQUIN DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2661837, a fin de contribuir al cierre de brechas en educación.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

NOMBRE DEL PROYECTO	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 661, I.E. 20313 DISTRITO DE CALETA DE CARQUIN DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN	2661837
UBICACIÓN	Distrito: Caleta de Carquin Provincia: Huaura Región: Lima
ESPECIALIDAD	EDIFICACIONES Y AFINES
SUBESPECIALIDAD	Edificación educativa
TIPOLOGÍA	Edificación para educación básica
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Contratación de la elaboración del expediente técnico del PIP: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 661, I.E. 20313 DISTRITO DE CALETA DE CARQUIN DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2661837
NIVEL DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN	FICHA TÉCNICA ESTANDAR
DOCUMENTO Y FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FORMATO N° 07-A (30/10/2024)

3. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1. ANTECEDENTES

El Proyecto con Código Único N° 2661837, denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 661, I.E. 20313 DISTRITO DE CALETA DE CARQUIN DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", según FORMATO N° 07-A: REGISTRO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN el proyecto se encuentra activo y viable. Siendo el GRL a través de la Gerencia Regional de Infraestructura la Unidad Ejecutora de Inversión del mencionado Proyecto.

3.2. OBJETIVOS

3.2.1. OBJETIVO GENERAL

El servicio tiene por objeto elaborar el expediente técnico para el PIP: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 661, I.E. 20313 DISTRITO DE CALETA DE CARQUIN DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2661837. El servicio se desarrollará sobre la base del estudio de Pre inversión declarado viable; y, deberá contener i)



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

planos por especialidades, ii) especificaciones técnicas, iii) metrados y presupuestos, iv) análisis de precios unitarios, v) cronograma de ejecución, vi) memoria descriptiva, vii) memoria de cálculo, viii) fórmulas de reajuste de precios, ix) estudios técnicos topográficos, x) estudios de mecánica de suelos, xi) Estudios técnicos que sean necesarios (de impacto ambiental, geológicos, -etc.), xii) relación de ensayos y/o pruebas que se requieran, xiii) Términos de Referencia para Capacitación, y xiv) Especificaciones Técnicas para Adquisición de Mobiliarios y Equipos. Además, deberá cumplir con los aspectos siguientes:

- El consultor deberá realizar una inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura de la Institución educativa.
- El servicio incluye la elaboración de Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico y Estudio de Suelos acorde con los Términos de Referencia que se adjunta en el ANEXO N° A y B).
- Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad vigente.

3.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Determinar el marco teórico y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente técnico detallado, así como los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones y exigencias de la obra.
Para la elaboración del expediente técnico, regirán los presentes Términos de Referencia; asimismo, el Consultor será responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.
- ✓ Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas, etc., del terreno y edificaciones a intervenir que tengan implicaciones en el proyecto a desarrollar.
- ✓ Definir las características técnicas de diseño y estructuración de los proyectos requeridos en base al anteproyecto arquitectónico.
- ✓ Establecer el costo de la ejecución de obra proyectada cumpliendo con el programa de metas consideradas y/o proyectadas, así como determinar el cronograma de ejecución para la construcción de la obra en días calendario.

3.3. ENTIDAD CONTRATANTE Y AREA USUARIA

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

El Área Usaria del proceso de contratación de la consultoría de obra es la Subgerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura - GRL

3.4. DESCRIPCION GENERAL DE LA CONSULTORIA

3.4.1. Revisión y Evaluación de los Antecedentes

- ✓ El desarrollo del Expediente Técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo y complementada con información secundaria, por gestión directa del mismo Consultor, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la Entidad para la elaboración del expediente técnico.
- ✓ El Consultor deberá tomar en cuenta lo señalado en el formato de pre inversión aprobado además deberá estar en base a los estudios básicos de topografía, demanda, demolición. Asimismo, deberá recabar, revisar y usar todos los antecedentes disponibles en el Banco de Inversiones del Invierte.pe – MEF, Gobierno Regional, Gobiernos Municipales, entre otros.

3.4.2. Inspección y trabajo de campo

El Consultor a través de su equipo profesional realizará el reconocimiento de campo inicial que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar el Anteproyecto



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

Arquitectónico. Los datos mínimos que se deberán recabar son los siguientes:

- ✓ Ficha Técnica y Documentación Sustentatorias (Tenencia Legal, Resolución de Creación, Resumen de matrícula por secciones y turnos y otros).
- ✓ Informe Técnico de la Evaluación Integral, realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones debidamente sustentadas.
- ✓ Fotografías impresas del terreno, del entorno y de las edificaciones existentes (detalles y panorámicas, interior de cada ambiente y por pisos), debidamente comentadas.
- ✓ El consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el Director de la Institución Educativa.
- ✓ Asimismo, deberá presentar su equipo de trabajo, compuesto por el Jefe de la elaboración del expediente técnico, Especialista Arquitectura, Especialista Estructuras, Especialista en Instalaciones Sanitarias, Especialista Electricista o Electromecánicas, y Especialista en Metrados y Presupuesto, Especialista Socio Ambiental y Gestión de Riesgo en la Planificación de proyectos, especialista en telecomunicaciones, que serán los mismos que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación.
- ✓ El consultor deberá adjuntar al Informe Técnico, el documento de ingreso (cargo) solicitando la Factibilidad de servicios y el punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente.

3.4.3. Coordinación con empresas de servicio y otras entidades

El Consultor deberá coordinar con las autoridades locales en cuanto a la ubicación, dimensiones y colindantes del terreno, debiendo concluirse con un acta de libre disponibilidad y ubicación de terreno. Asimismo, el Consultor será responsable de realizar la consecución de los trámites respectivos ante las Entidades pertinentes para lograr la factibilidad de servicios básicos (agua y desagüe, eléctrica, y comunicaciones), permisos y otros de acuerdo a las condiciones del proyecto.

3.5. ALCANCES Y DESCRIPCION ESPECIFICA DE LA CONSULTORIA

La descripción de los alcances del servicio de consultoría que a continuación se consignan, no son limitativos. El Consultor, para los objetivos del estudio, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero NO REDUCIRLOS, siendo responsable de todas las actividades que desarrolle para el cumplimiento de los presentes términos de referencia.

3.5.1. ACTIVIDADES

- ✓ Generar reuniones de coordinación con los interesados para conocer información de primera fuente.
- ✓ Recopilar, evaluar y aprovechar la información base: documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- ✓ Elaborar y/o realizar la contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- ✓ Obtener y financiar licencias, permisos, certificaciones y factibilidades de servicios básicos.
- ✓ Elaborar levantamiento topográfico, formulación de conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Elaborar estudio de Asolamiento y Vientos.
- ✓ Desarrollar la integralidad en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, componentes mobiliarios, y equipamiento, teniendo en cuenta el informe de compatibilidad que realiza como consultor.
- ✓ Cálculos justificativos de cada uno de las especialidades.
- ✓ Elaborar especificaciones técnicas en todas las especialidades y de mobiliario y equipamiento.
- ✓ Elaborar metrados y costos de edificación en las especialidades y del mobiliario y equipamiento.
- ✓ Formular costos y presupuestos referenciales de ejecución de la obra y de los componentes de mobiliario y equipamiento, desagregados de gastos generales y desagregados de gastos de supervisión.
- ✓ Elaborar el presupuesto de ejecución de acuerdo a la programación de metas a ejecutarse en la infraestructura a intervenir.
- ✓ Elaborar fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- ✓ Determinar el plazo de ejecución de la obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de obra y cronograma de calendario valorizado.
- ✓ Elaborar las memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructura,



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

instalaciones sanitarias, eléctricas, comunicaciones.

- ✓ Elaborar la evaluación ambiental y/o plan de mitigación ambiental y/o documentación similar en base a lo requerido y la normativa vigente que lo regula.
- ✓ Elaborar un informe integral de gestión de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; para tal efecto debe de usar los formatos incluidos en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, los cuales contienen la información mínima que debe ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la obra.
- ✓ Absolver las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- ✓ Mantener reuniones con personal del área usuaria y los evaluadores responsables de la consultoría, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo el Coordinador del Proyecto el responsable del seguimiento y control para las reuniones del servicio de consultoría, a fin de realizar una evaluación permanentemente durante el avance del expediente técnico.
- ✓ Deberá remitir vía correo electrónico los avances al supervisor y área usuaria.
- ✓ Tramitar y obtener la conformidad del órgano competente del proyecto, como paso previo a la licencia de construcción de obra.
- ✓ Es responsabilidad de la firma Consultora la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, etc.)
- ✓ Otras actividades encomendadas por el área usuaria acorde a las funciones y naturaleza de contratación del servicio de consultoría.

3.6. CUADERNO DE CONTROL

El cuaderno de control del expediente técnico a desarrollar, es adquirido por el consultor, el cual debe estar foliado y cuyas páginas tendrán un original y tres copias, una de las cuales será para el PROYECTISTA, SUPERVISOR y una para el GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, permaneciendo el original como parte del Expediente Técnico, y será aperturado en la entrega del terreno, cuya custodia estará a cargo del SUPERVISOR.

El cuaderno servirá para que se hagan las anotaciones de las ocurrencias y/u observaciones durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico, las cuales se realizarán en cada una de las reuniones de coordinación de avance, siendo responsabilidad directa de EL SUPERVISOR actualizar la información sobre los avances del mismo. Cada anotación u observación deberá tener la rúbrica del representante del PROYECTISTA y EL SUPERVISOR, así como la fecha en la cual se efectuó la misma.

3.7. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden al Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la consultoría de obra contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- ✓ Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de consultoría de obra.
- ✓ Desarrollar el Proyecto y el Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra.
- ✓ Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia. Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría, realizando la verificación con respecto al título de propiedad.
- ✓ Realizar la Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura de la Institución Educativa.
 - Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones, de ser el caso.
 - Fotografías impresas de las edificaciones (detalles y panorámicas) interior de cada ambiente y fotos por niveles, debidamente comentadas.
 - Archivo digital con fotos de la Institución Educativa.
- ✓ Elaborar y presentar el Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación aplicando la norma E 050- Suelos y cimentaciones y determinar la capacidad portante y otras características de terreno según sean necesarias.



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

- Asimismo, efectuar el levantamiento topográfico del estado actual.
- ✓ Desarrollar el Anteproyecto arquitectónico que contemple la programación en base al estudio de la demanda, estudio topográfico, estudio de demolición. En caso se deban modificar las metas de la preinversión, se deberá presentar un informe sustentatorio que cuente con la aprobación de la Entidad.
 - ✓ Elaborar los estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas tales como: estudio de media tensión, estudio de seguridad, estudio de impacto vial, etc.
 - ✓ En caso de rehabilitación y/o reforzamiento se realizará el plano de levantamiento de daños y una memoria descriptiva, la verificación de las redes eléctricas (puntos de salida, artefactos, tableros, etc.) y de las redes sanitarias (operatividad de aparatos sanitarios y accesorios) y demás instalaciones existentes y proyectados.
 - ✓ Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría de obra.
 - ✓ Asumir la responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del expediente técnico.
 - ✓ Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del expediente técnico detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
 - ✓ El consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
 - ✓ El consultor está obligado aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificadores, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la ejecución de obra, asimismo de sustentar adecuadamente la documentación técnica ante la entidad.
 - ✓ Preparar la documentación necesaria y obtener las licencias construcción y demolición, de ser el caso.
 - ✓ Las consultas de obra u observaciones a los expedientes para licencias de construcción y/o demolición, que se generen por deficiencias en el Expediente Técnico, deberán ser absueltas por el Consultor y su equipo en un plazo máximo de 3 días, bajo responsabilidad. En caso se generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación del Consultor efectuar los cambios que sean necesarios.
 - ✓ De ser necesario el consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al coordinador que designará la entidad, asimismo al revisor que tendrá a su cargo la evaluación de los documentos que conforman el Expediente Técnico.
 - ✓ La revisión de los documentos, planos, así como la declaratoria de conformidad del proyecto definitivo, por parte del Gobierno Regional de Lima, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
 - ✓ El contratista es responsable por errores, deficiencias o por vicios ocultos, los cuales pueden ser reclamados por la entidad contratante en un plazo no menor de tres años después de la conformidad de obra.
 - ✓ El postor, en su propuesta técnica deberá designar a su representante indicando su domicilio para efectos de notificación durante la ejecución contractual.

Responsabilidades del personal clave

El personal clave deberá cumplir las siguientes actividades:

• **Jefe de elaboración de Expediente Técnico**

Será responsable del desarrollo y calidad del Proyecto y expediente Técnico en su totalidad; asimismo, será responsable de la coordinación entre especialidades.

El Jefe de elaboración de Expediente Técnico es responsable Planificar, programar y compatibilizar la elaboración del expediente técnico.

El Jefe de elaboración de Expediente Técnico es un profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista consultor de obra, el cual es ingeniero o arquitecto, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad del mismo.



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

Coordinar con los especialistas para la elaboración del expediente técnico.
Coordinar con los especialistas la absolución de consultas que se hagan por parte de la entidad.
Previa coordinación con los especialistas y la oficina de infraestructura, desarrollar exposiciones sobre el avance del expediente técnico, y coordinar permanentemente el desarrollo del proyecto.
Estructurar el expediente técnico para su presentación.
Será responsable de verificar que el proyecto se desarrolle de acuerdo a las metas y/u objetivos funcionales.
Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico.
Realizar las coordinaciones con las entidades que tengan relación en la elaboración del expediente técnico.
Responder y gestionar las consultas que surjan durante la etapa de ejecución de la obra.
Será responsable de la elaboración del estudio topográfico y el estudio de demanda.

• **Especialista en Arquitectura de Infraestructura Educativa y Equipamiento**

Es el responsable del Diseño del proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a los estudios básicos de topografía, estudio de demanda estudio de demolición, este especialista será responsable de la calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles para edificar el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y de seguridad. Asimismo, es el responsable de la presentación de los planos de distribución de equipamiento.

• **Especialista en Estructuras**

Es el responsable de determinar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende las obras nuevas tanto para los módulos de aulas, administrativos, ss.hh. etc., como para las obras exteriores (cercos perimétricos, muros de contención, portadas de ingreso, cisterna, etc.), tomando como información básica los estudios de mecánica de suelos y levantamiento topográfico, debiendo definir que alternativa de cimentación más idónea a utilizar, determinando las profundidades de cimentación de los módulos, el tipo de cemento a utilizar, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la subrasante de pavimento de acceso peatonal y vehicular, de acuerdo a las exigencias del Estudio de Suelos. El Especialista Estructural deberá también preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones.

• **Especialista en Instalaciones Eléctricas o Electromecánicas.**

Es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad a la Empresa de Servicio Eléctrico a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos por cada empresa concesionaria de Energía Eléctrica.
Será responsabilidad del referido especialista determinar el adecuado sistema eléctrico y de comunicaciones correspondiente. Determinar el sistema de acometida, alimentadores a tableros, diseño de iluminación exterior e interior, sistema de protección de puesta a tierra, sistema de protección contra sobretensiones ante la posible ocurrencia de fenómenos naturales (pararrayos, dispositivos contra sobretensiones). Instalaciones eléctricas interiores (alumbrado, tomacorriente y fuerza). Así mismo, será de su responsabilidad determinar la distribución de equipos autónomos para alumbrado de emergencia en los ambientes que lo requieran para mantener la seguridad y prever la evacuación, diseño del sistema de alarma contra incendios, detectores de humo, central de alarma contra incendios, los cuales deberán estar interconectados entre pabellones existentes y nuevos.

También será responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad a la Empresa de Servicio de Telefonía e Fibra Óptica para internet a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos por cada empresa concesionaria de Energía Eléctrica.
Será responsabilidad del referido especialista determinar el adecuado sistema de comunicaciones correspondiente. Determinar el sistema de acometida, alimentadores a tableros, diseño de las redes, los cuales deberán estar interconectados entre pabellones existentes y nuevos de ser el caso.



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

• **Especialista en Instalaciones Sanitarias**

El Ingeniero Sanitario, es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado, a la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos por la EPS. Además, deberá diseñar todas las redes de agua potable y desagüe y el drenaje pluvial con su debido cálculo de presiones y demanda. Además, deberá determinar los volúmenes para las estructuras de almacenamientos y/o demás elementos necesarios para el funcionamiento de las mismas.

• **Especialista en Metrados y Presupuesto**

El Especialista en Metrados y Presupuestos será el responsable de verificar que los metrados y especificaciones técnicas se correspondan estrechamente y estén compatibilizados entre sí, en los procedimientos constructivos, métodos de medición, y bases de pago. El criterio general para desarrollar cada uno de los aspectos, será bajo el concepto de un proceso de convocatoria en el cual se conozca las cantidades exactas de todas las partidas.

- Los metrados se efectuarán considerando las partidas de obra a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en los planos.

El proveedor debe realizar una adecuada sustentación de los metrados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, para evitar errores y omisiones que pudieran incurrirse en la presentación de las partidas conformantes del presupuesto base.

- Las Especificaciones Técnicas serán desarrolladas para cada partida del proyecto, en términos de especificaciones particulares, tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por cada especialista.

- Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales y equipo. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (gastos generales fijos, variables, utilidad). El Presupuesto de obra deberá ser calculado en base a los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda. Los precios de los insumos y equipos mecánicos deberán de ser sustentados, el costo de la mano de obra deberá ser el que se encuentre vigente.

- Fórmulas polinómicas, análisis de gastos generales, cronograma de desembolso, cronograma valorizado y programación de obra (GANTT y PERT CPM)

• **Especialista en Gestión de Riesgo en la Planificación de Proyectos.**

Este especialista deberá realizar los trabajos requeridos basados en las normativas vigentes.

Será responsabilidad del especialista todo lo relacionado con los informes para la mitigación del riesgo y compartir el desarrollo y los resultados de este informe con los demás especialistas que desarrollan el proyecto.

4. OBJETIVOS FUNCIONALES

La elaboración del expediente técnico tiene como objetivos funcionales los siguientes:

- El diseño de la institución educativa, debe tener en cuenta la normativa aplicable actualizada
 - ✓ RV N°104-2019 MINEDU, RVM N°208-2019-MINEDU "Criterios de Diseño para locales educativos de Primaria y Secundaria".
 - ✓ RVM N°010-2022 NT "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
 - ✓ RVM N°019-2023-MINEDU "Criterios para el diseño de mobiliario educativo de la educación básica regular".
 - ✓ RVM N° 307-2019 MINEDU "Disposiciones para el proceso de racionalización en el marco de la ley N° 29944, ley de reforma magisterial, en las instituciones educativas públicas de educación básica y técnico-productiva, así como en los programas educativos".
 - ✓ RVM N°054-2021-MINEDU "Criterios de Diseño para Ambientes de Servicios de Alimentación en los Locales Educativos de la Educación Básica".
 - ✓ Guía Estrategias de diseño Bioclimático para el confort Térmico.
 - ✓ Guía de "Criterios de diseño para el Taller de Especialidad de Educación para el trabajo".
 - ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

- ✓ Guías de condiciones básicas de calidad del MINEDU – Para inicial, primaria y secundaria, Normas de accesibilidad – Ley N° 29973 y sus reglamentos.
- Debe asegurarse que cuente con el saneamiento físico legal correspondiente. la cual está inscrita en SUNARP a nombre del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, por lo que, deberá presentar el documento correspondiente.
- El diseño debe considerar accesibilidad peatonal y vehicular, incluyendo transporte público, así como las áreas mínimas de terreno referenciales, inicial (según el ítem 8.1. Áreas de los terrenos para intervenciones en I.I.EE. públicas y privadas de la RV N°104-2019 MINEDU), primaria y secundaria (según el ítem 8.2. Áreas de los terrenos para intervenciones en IIEE públicas.
- El consultor debe tener en cuenta la zonificación interna funcional (zona académica, zona administrativa, zona de servicios generales, zona recreativa, zona de circulación).
- El diseño también considera aulas y ambientes específicos en los tres niveles: inicial (aula con baño propio, espacios para juegos, descanso y comedor, patio exclusivo y seguro), primaria (aulas de 45-50 m², biblioteca, aula de cómputo, aula de innovación) y secundaria (laboratorios, talleres técnicos de corresponder y salón de usos múltiples).
- El consultor a cargo de la elaboración del expediente técnico debe considerar el diseño arquitectónico y constructivo como accesibilidad universal, iluminación y ventilación natural, cumplimiento de normas antisísmicas del RNE, materiales seguros, no tóxicos y resistentes, circulaciones independientes para el nivel inicial, la altura mínima, techos y aleros diseñados para clima local.
- El desarrollo del expediente técnico debe contener el plan de seguridad y prevención de riesgos (plan de evacuación y rutas señalizadas, mínimo de salidas por bloque, extintores y señalética de seguridad, cerco perimétrico con control de acceso).
- El diseño debe considerar el uso eficiente de energía, recolección de aguas pluviales, áreas verdes y de aprendizaje ambiental, y un diseño bioclimático pasivo).

5. ANEXOS TÉCNICOS

- ANEXO A - Ficha de Revisión Específica al Estudio de Demanda.
- ANEXO B - Ficha de Revisión Específica al Estudio de topográfico.
- ANEXO C - Ficha de Revisión Específica al Estudio de Mecánica de Suelos.
- ANEXO D - Ficha de Revisión Específica a la Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales.
- ANEXO E - Ficha de Revisión Específica al Anteproyecto de Arquitectura.
- ANEXO F - Ficha de Revisión Específica al Proyecto de Demolición
- ANEXO G - Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Arquitectura, Evacuación y Señalización.
- ANEXO H - Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Estructura.
- ANEXO I - Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas.
- ANEXO J - Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Instalaciones Sanitarias.
- ANEXO K - Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación.

6. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

A. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de **SUMA ALZADA**, de conformidad con el artículo 161 del Reglamento.

B. SISTEMA DE ENTREGA

El contrato se rige por el sistema de entrega de Sólo formulación o solo diseño.

C. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de **90 días calendario**, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

CUADRO DE PLAZOS Y ENTREGABLES	
PRIMER ENTREGABLE	30 días calendario
<p>CONTENIDO</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudio de Demanda (Incluye el informe al 100%). El estudio de demanda sustenta los trabajos de compatibilidad entre el dimensionamiento del proyecto y el cálculo de la población demandante. El profesional responsable del estudio, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el ANEXO A - Ficha de Revisión Especifica al Estudio de Demanda. Estudio de Topográfico (Incluye el informe al 100%). El estudio topográfico sustenta los trabajos de reconocimiento de los factores físicos del terreno (configuración superficial: área, forma, pendiente o desnivel; ubicación, descripción de las edificaciones y servicios existentes). El profesional responsable del estudio, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el ANEXO B - Ficha de Revisión Especifica al Estudio de topográfico. Estudio de Mecánica de Suelos (Incluye el informe al 100%). El estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación sustenta los trabajos de identificación de la calidad del suelo, para asegurar la estabilidad y permanencia de las obras para promover la utilización racional de los recursos. El profesional responsable del estudio, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el ANEXO C - Ficha de Revisión Especifica al Estudio de Mecánica de Suelos. Estudio de Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales (Incluye el informe al 100%). La evaluación de riesgos ante desastres naturales sustenta los factores del entorno que inciden en el terreno y pueden determinar el emplazamiento de la infraestructura educativa. Dicho aspecto está orientado a identificar el nivel de riesgo y adoptar medidas estructurales y no estructurales de prevención y reducción del riesgo ante desastres ocasionados por fenómenos naturales. El profesional responsable del estudio, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el ANEXO D - Ficha de Revisión Especifica a la Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales. Anteproyecto de Arquitectura (Incluye el informe al 100%). El anteproyecto de arquitectura sustenta las características generales del proyecto, desde los puntos de vista funcionales, constructivos, formales y/o económicos. El profesional responsable del estudio, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el ANEXO E - Ficha de Revisión Especifica al Anteproyecto de Arquitectura. Proyecto de Demolición (Incluye el informe al 100%). El proyecto de demolición es el sustento técnico descriptivo y gráfico de los trabajos a realizar para la demolición parcial o total de edificaciones existentes, donde se describen las características del edificio y/o elementos a derribar, así como el procedimiento a seguir. El profesional responsable del estudio, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el ANEXO F - Ficha de Revisión Especifica al Proyecto de Demolición. 	
SEGUNDO ENTREGABLE	30 días calendario
<p>CONTENIDO</p> <ul style="list-style-type: none"> Especialidades de Arquitectura, Evacuación y Señalización (Incluye el informe al 100%). La especialidad de arquitectura sustenta los trabajos de verificación de las metas correspondientes según la demanda del proyecto, planteamiento y programación arquitectónica a nivel de ejecución de obra. Además, la especialidad de evacuación y señalización sustenta los trabajos de identificación y señalización de los puntos de riesgo, así también define el procedimiento y las rutas de evacuación en caso de algún siniestro. 	



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

El profesional responsable de la especialidad, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el ANEXO G - Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Arquitectura, Evacuación y Señalización.

- Especialidad de Estructuras (Incluye el informe al 100%).
La especialidad de estructuras sustenta el diseño y dimensionamiento de los elementos que en conjunto soportarán las cargas de la edificación y la transmitirán al suelo. Asimismo, la(s) edificación(es) y cada uno de sus componentes deberán ser conceptualizadas, diseñadas y plasmadas en los planos constructivos respectivos.

El profesional responsable de la especialidad, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el ANEXO H - Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Estructura.

- Especialidades de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas (Incluye el informe al 100%).

La especialidad de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones sustenta los trabajos de diseño de los circuitos de alumbrado, tomacorrientes, fuerza, protección, gas GLP-GNV y comunicaciones, para un estado operativo de dichas instalaciones proyectadas.

El profesional responsable de la especialidad, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el ANEXO I - Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas.

- Especialidades de Sanitaria (Incluye el informe al 100%).

La especialidad de instalaciones sanitarias sustenta los trabajos de diseño de la dotación de agua potable que requiere el proyecto, así también el diseño de las instalaciones de evacuación de aguas servidas.

El profesional responsable de la especialidad, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el ANEXO J - Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Instalaciones Sanitarias.

TERCER ENTREGABLE

30 días calendario

CONTENIDO

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

- Esta especialidad de costos, presupuesto y programación sustenta los trabajos de ejecución de un proyecto, cuantificando y valorando los recursos que intervienen en cada actividad, las cuales se encuentran vinculadas entre sí, para cumplir con su ejecución en un plazo óptimo.

El profesional responsable de la Costos, presupuesto y programación, deberá cumplir con los requisitos exigidos que se encuentran en el ANEXO K - Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación.

- Culminados los metrados y presupuesto, deberá realizarse la revisión y compatibilización final entre los documentos que conforman el Expediente Técnico, a fin que la Entidad proceda a la revisión y conformidad de los mismos, quedando así apto para la entrega definitiva. En ese sentido, es posible complementar aquellas Especificaciones Técnicas que fueron obviadas por error involuntario en las etapas previas.

En esta etapa se deberá presentar lo siguiente:



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

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

1. RESUMEN EJECUTIVO
2. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - 2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL
 - 2.2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS
 - 2.3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES SANITARIAS
 - 2.4. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y ELECTROMECHANICAS
3. ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA
 - 3.1. ESTUDIO DE DEMANDA
 - 3.2. ESTUDIO TOPOGRAFICO
 - 3.3. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
 - 3.4. ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES
 - 3.5. PROYECTO DE DEMOLICIÓN
4. INGENIERIA DEL PROYECTO
 - 4.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA (Incluye Informe Técnico de Sustento)
 - 4.2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
 - 4.3. MEMORIA DESCRIPTIVA DE CALCULO ESTRUCTURAL
 - 4.4. MEMORIA DE CALCULO INSTALACIONES SANITARIAS
 - 4.5. MEMORIA DE CALCULO INSTALACIONES ELECTRICAS Y ELECTROMECHANICAS
 - 4.6. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES COMUNICACIONES
 - 4.7. MEMORIA DESCRIPTIVA SEÑALIZACION Y EVACUACION (Cálculo de Aforo)
 - 4.8. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
 - 4.9. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
5. ESPECIFICACIONES TECNICAS
 - 5.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBRAS PROVISIONALES, SEGURIDAD Y SALUD
 - 5.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTRUCTURAS
 - 5.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS ARQUITECTURA
 - 5.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS INSTALACIONES SANITARIAS
 - 5.5. ESPECIFICACIONES TECNICAS INSTALACIONES ELECTRICAS Y ELECTROMECHANICAS
 - 5.6. ESPECIFICACIONES TECNICAS INSTALACIONES COMUNICACIONES
 - 5.7. ESPECIFICACIONES TECNICAS EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
 - 5.8. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE EVACUACION Y SEÑALIZACION
6. PLANILLA DE METRADOS
 - 6.1. PLANILLA DE METRADOS DE OBRAS PROVISIONALES, SEGURIDAD Y SALUD
 - 6.2. PLANILLA DE METRADOS ESTRUCTURAS
 - 6.3. PLANILLA DE METRADOS ARQUITECTURA
 - 6.4. PLANILLA DE METRADOS INSTALACIONES SANITARIAS



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

- 6.5. PLANILLA DE METRADOS INSTALACIONES ELECTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS
- 6.6. PLANILLA DE METRADOS INSTALACIONES COMUNICACIONES
- 6.7. PLANILLA DE METRADOS MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
- 6.8. PLANILLA DE METRADOS DE EVACUACION Y SEÑALIZACION
7. **PRESUPUESTO BASE**
 - 7.1. HOJA RESUMEN
 - 7.2. PRESUPUESTO POR ESPECIALIDAD
 - 7.3. PRESUPUESTO GENERAL
 - 7.4. PRESUPUESTO DESAGREGADO POR PRECIOS UNITARIOS
 - 7.5. PRESUPUESTO ESTRUCTURAS
 - 7.6. PRESUPUESTO ARQUITECTURA
 - 7.7. PRESUPUESTO INSTALACIONES SANITARIAS
 - 7.8. PRESUPUESTO INSTALACIONES ELECTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS
 - 7.9. PRESUPUESTO INSTALACIONES COMUNICACIONES
 - 7.10. PRESUPUESTO MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
 - 7.11. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
 - 7.12. DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION
8. **ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS**
 - 8.1. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS ESTRUCTURAS
 - 8.2. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS ARQUITECTURA
 - 8.3. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS INSTALACIONES SANITARIAS
 - 8.4. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS INSTALACIONES ELECTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS
 - 8.5. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS INSTALACIONES COMUNICACIONES
 - 8.6. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
9. **RELACION DE INSUMOS**
10. **RELACION DE EQUIPO MINIMO**
11. **CÁLCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA.**
12. **CÁLCULO DE FLETE TERRESTRE.**
13. **FORMULA POLINOMICA**

FÓRMULA POLINÓMICA – AGRUPAMIENTO PRELIMINAR (POR SUBPRESUPUESTO).
FÓRMULA POLINÓMICA K – CONFORMACIÓN DE MONOMIOS (POR SUBPRESUPUESTO).

 - 13.1. FORMULA POLINOMICA ESTRUCTURAS
 - 13.2. FORMULA POLINOMICA ARQUITECTURA
 - 13.3. FORMULA POLINOMICA INSTALACIONES SANITARIAS
 - 13.4. FORMULA POLINOMICA INSTALACIONES ELECTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS
 - 13.5. FORMULA POLINOMICA MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
14. **CRONOGRAMAS DE EJECUCION DE OBRAS**
 - 14.1. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA (GANTT).
 - 14.2. CRONOGRAMA DE VALORIZACIÓN MENSUAL.



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

- 14.3. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSUAL.
- 14.4. CRONOGRAMA DE DIAGRAMA DE RED PERT – CPM.
- 14.5. TIEMPO DE PROGRAMACIÓN (MANO DE OBRA).
- 14.6. CURVA S.
15. PANEL FOTOGRAFICO
16. PLAN DE CONTINGENCIA
 - 16.1. MEMORIA DESCRIPTIVA-PLAN DE CONTINGENCIA
 - 16.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS-PLAN DE CONTINGENCIA
 - 16.3. PLANILLA DE METRADOS-PLAN DE CONTINGENCIA
 - 16.4. PRESUPUESTO DE OBRA-PLAN DE CONTINGENCIA
 - 16.5. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS-PLAN DE CONTINGENCIA
 - 16.6. RELACIÓN DE INSUMOS – PLAN DE CONTINGENCIA
 - 16.7. FORMULA POLINOMICA – PLAN DE CONTINGENCIA
 - 16.8. PLANOS DE IBRA – PLAN DE CONTINGENCIA
17. PLANOS
 - 17.1. PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
 - 17.2. PLANOS GENERALES
 - 17.3. PLANOS DE ARQUITECTURA
 - 17.4. PLANOS DE ESTRUCTURAS
 - 17.5. PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECHANICAS
 - 17.6. PLANOS DE INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
 - 17.7. PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
 - 17.8. PLANOS DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
 - 17.9. PLANOS DE EVACUACION Y SEÑALIZACION
18. ANEXOS
 - 18.1. CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS
 - 18.2. ACTA Y DOCUMENTOS CONTINGENCIA
 - 18.3. PROPIEDAD DEL TERRENO I.E.
 - 18.4. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DEL PROYECTO.
 - 18.5. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL PROYECTO.
 - 18.6. CERTIFICADO AMBIENTAL (ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL)
 - 18.7. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)
 - 18.8. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMAR)
 - 18.9. POBLACIÓN BENEFICIARIA
 - 18.10. CERTIFICADOS DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.
 - 18.11. CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA
 - 18.12. COTIZACIÓN DE MATERIALES (03 COTIZACIONES COMO MÍN.).



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

Además, deberá presentar:

- PERSPECTIVA 3D: En lo que respecta a la presentación se incluirán perspectivas 3D y vistas interiores de los ambientes más importantes, además de vistas exteriores, en imagen JPG.
- RECORRIDO VIRTUAL: de los espacios interiores y exteriores, con tiempo de 04 minutos.
- Especificaciones Técnicas para adquisición de módulos de mobiliario pedagógico para el alumno y el docente, adquisición de equipos para los ambientes administrativos, complementarios y de servicios, adquisición de material educativo para ambientes pedagógicos, todo ello de acuerdo al Diseño para locales educativos del Nivel de Educación Inicial y Primaria.
- Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos – OSCE.
- Cuadro Comparativo entre Metas y Costos del Perfil de Inversión vs Expediente Técnico, el informe respectivo sustentando las posibles diferencias, de ser el caso (Informe de Consistencia Perfil vs Expediente Técnico).

Consideraciones

- El inicio del plazo de elaboración de la formulación y/o el diseño, se cuenta desde el día siguiente de cumplidas las condiciones establecidas en el 176.2 del artículo 176 del Reglamento.
- El expediente técnico, incluidos sus entregables, son suscritos mediante firma digital por parte del proyectista y la supervisión, como mínimo, y conforme a la normativa vigente. Su presentación se realiza de manera digital, salvo la entidad contratante sustente su imposibilidad en la estrategia de contratación.
- Los plazos establecidos suman los Noventa (90) días calendarios. Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma Consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.
- El tiempo que se tome la Entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo de la consultoría.
- Los plazos para la subsanación de observaciones por parte del Consultor regirán conforme lo señalado en el artículo 144° del Reglamento.
- Los tiempos que demoren en la subsanación de observaciones a partir de la segunda revisión de un mismo entregable, quedan bajo responsabilidad de la firma consultora, desde la notificación hasta el levantamiento total de las observaciones.
- Los plazos de presentación para cada entregable se contabilizan de la siguiente manera:

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

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

- Con la finalidad de cumplir con la meta del proyecto dentro del plazo previsto, se considera necesario que EL CONTRATISTA, en base a estos términos de referencia, presente el plan de trabajo detallado (tanto de campo como de gabinete) y el cronograma de actividades del desarrollo de la consultoría concordante con la fecha de inicio del plazo de ejecución, hasta los CINCO (05) DÍAS CALENDARIO posteriores a la suscripción del Acta de Entrega del Terreno, con la siguiente información:
 - Un diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir.
 - Una programación PERT-CPM (utilizando el MS PROJECT), mostrando los tiempos de ejecución por día de las tareas a realizar y las metas a cumplir, las que deberían estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los y términos de referencia.
 - La programación PERT-CPM deberá estar desarrollada de manera detallada considerando en su

www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho





GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

estructura los principales títulos de cada documento técnico que contiene el expediente técnico hasta un segundo nivel.

- En la programación PERT-CPM realizada por EL CONTRATISTA deberá programar reuniones de coordinación entre su equipo técnico y LOS REVISORES cada 15 días calendarios, a cada reunión EL CONTRATISTA deberá asistir con los profesionales necesarios según las especialidades que constan en su programación, deberá traer los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación.
- El plazo de elaboración del expediente técnico no incluye el plazo para su revisión y/o la revisión de su(s) entregable(s), ni el plazo otorgado para realizar por primera vez la subsanación de observaciones, de acuerdo con el numeral 144.7 del artículo 144 del Reglamento.
- Para el primer entregable, la Subgerencia de Estudios revisará a través de la supervisión, el Anteproyecto Arquitectónico y los Estudios Básicos y emitirán las Informes de Revisión respectivas. Así mismo se debe de contar con la opinión técnica favorable de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura con respecto a la concepción técnica del proyecto. Una vez obtenida la calificación de CONFORME del presente entregable, se podrá dar inicio a la elaboración de las especialidades del proyecto integral de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y eléctricas. Dicha revisión, la ejecutará los profesionales revisores, nombrados para tal fin.

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

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

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

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

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

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

- De ser admitido se revisará el entregable, y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará al CONTRATISTA para su respectivo levantamiento, para lo cual la ENTIDAD ha definido el plazo correspondiente, según lo establecido en el Art. 144.4° del Reglamento.
- Una vez emitida la conformidad del último entregable y efectuada la devolución del expediente original al Consultor, firmado, y sellado por los revisores en señal de conformidad; en un plazo no mayor de 2 días el Consultor procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico definitivo:
 - Tres (3) ejemplares físicos un (1) originales y dos (2) copias, con sello y firma original del Representante Legal y de los profesionales responsables, foliado en todo su contenido.
 - 01 CD con los archivos digitales completos (archivos fuente editables y archivos escaneados en formato PDF del expediente aprobado), quedando así apto para su aprobación y convocatoria respectiva (3 originales).



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

D. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento, cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente.

Plazo máximo de respuesta	:	10 días calendario
---------------------------	---	--------------------

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico considerando la cláusula de notificaciones durante la ejecución contractual del contrato.

E. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en

Distrito : Caleta de Carquín
Provincia : Huaura
Región : Lima

F. ADELANTO DIRECTO

No se ha considerado la entrega de adelantos de ningún tipo, salvo en la estrategia de contratación así lo determine bajo sustento la DEC.

G. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{0.25 \times \text{plazo}}$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	0.50 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.

www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho





GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia de personal.	Según informe de control de la Subgerencia de Estudios.
03	Inasistencias a reuniones Las inasistencias de algún profesional especialista o del Jefe de elaboración de expediente técnico propuesto a las reuniones según la programación PERT-CPM realizada por EL CONTRATISTA o por la Subgerencia de Estudios de LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (1) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio de personal correspondiente	Según informe de EL COORDINADOR de la Subgerencia de Estudios, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
04	Documentación incompleta y desactualizada. Será aplicable si el contratista no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación.	La penalidad será de una (1) UIT por cada reunión en la que EL CONTRATISTA presente Documentación incompleta y desactualizada. (la información será considerado desactualizada cuando no se haya subsanado las deficiencias encontradas en reuniones pasadas)	Según informe de EL COORDINADOR de la Subgerencia de Estudios, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.

H. SUBCONTRATACIÓN

El contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato original de conformidad con lo dispuesto en el numeral 108.1 del artículo 108 del Reglamento.

I. FÓRMULA DE REAJUSTE

Los reajustes sobre las fórmulas polinómicas se realizan aplicando lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC hasta que se emita la directiva de la Dirección General de Abastecimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 209.1 del artículo 209 y la Única Disposición Complementaria Final del Reglamento.

Las fórmulas aplicables son:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Donde:

Pr = Monto de la valorización reajustada

Po = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la Propuesta.

Ir = Índice general de precios al Consumidor (INEI) a la fecha de la valorización.

Io = Índice general de precios al Consumidor (INEI) a la fecha correspondiente a la Propuesta

Ia = Índice general de precios al Consumidor (INEI) 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 Directo otorgado y el tercero la Amortización del Adelanto Directo otorgado.

Los reajustes se calculan utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

J. APLICACIÓN DE INCENTIVOS

No corresponde.

K. REPARTICIÓN DE LOS AHORROS GENERADOS POR PROPUESTAS DE CAMBIO DE INGENIERÍA DE VALOR

No corresponde.

L. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

El listado de instituciones arbitrales seleccionadas serán los determinados en la estrategia de contratación.

M. FORMA DE PAGO

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.

LA ENTIDAD realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, una vez obtenida las condiciones para el pago (presentación y aprobación de los entregables). El pago final está sujeto a la aprobación del Expediente Técnico. La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, como se detalla a continuación:

PAGOS	FORMA DE PAGO
Fase 1	15 % del monto contratado, a la conformidad del primer entregable correspondiente al servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del PIP: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 661, I.E. 20313 DISTRITO DE CALETA DE CARQUIN DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2661837.
Fase 2	30 % del monto contratado, a la conformidad del segundo entregable correspondiente al servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del PIP: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 661, I.E. 20313 DISTRITO DE CALETA DE CARQUIN DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2661837.
Fase 3	45 % del monto contratado, a la conformidad del tercer entregable correspondiente al servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del PIP: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 661, I.E. 20313 DISTRITO DE CALETA DE CARQUIN DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2661837.
ÚLTIMO PAGO	10 % del monto contratado, a la emisión de la resolución de aprobación del expediente técnico del PIP: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 661, I.E. 20313 DISTRITO DE CALETA DE CARQUIN DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2661837.

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

www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho





GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD, a través de su Subgerencia de Estudios, o la aprobación del Expediente Técnico.
- Factura o Recibo por Honorarios.
- Adjuntará un (1) ejemplar físico y/o digital de su Entregable.
- **El listado de todos los documentos que deberán ser anexados a la solicitud de pago, los cuales serán detallados (listado) por el área usuaria, los cuales deberá solicitarlo anticipadamente.**

N. OTRAS DISPOSICIONES

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- El proveedor del servicio de consultoría conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, en concordancia con lo descrito en el ítem de personal clave, quienes serán los responsables de la elaboración de los estudios definitivos.
- El proveedor del servicio de consultoría será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de su programación, logro oportuno de las metas y/u objetivos funcionales previstos y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Con el fin de garantizar la calidad de los Estudios Definitivos, durante el desarrollo del estudio, el Jefe de elaboración del Expediente Técnico, velará por presentar los planos de las distintas especialidades compatibilizadas entre sí, con todos los detalles requeridos en obra. Por tal razón, cada vez que se presente un entregable al Revisor del Proyecto (de acuerdo a las entregas preestablecidas), este Expediente deberá estar firmado por todos los especialistas participantes, incluido el Jefe de elaboración del Expediente Técnico.
- Cuando el coordinador o los revisores del área usuaria convoquen a reuniones de coordinación (de las diferentes especialidades), será obligatoria la presencia del personal clave convocado y del Jefe de elaboración del Expediente Técnico.
- Todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

CONFIDENCIALIDAD

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

PROPIEDAD INTELECTUAL

El Gobierno Regional de Lima tendrá todos los derechos de la propiedad intelectual, incluidos sin limitaciones, las patentes, derecho de autor, nombre comercial y marcas registradas respecto de la elaboración del expediente técnico denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 661, I.E. 20313 DISTRITO DE CALETA DE CARQUIN DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2661837.

CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será otorgada por la Subgerencia de Estudios; quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, la cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales correspondientes. La conformidad se emite en un plazo máximo de VEINTE (20) días de producida la recepción, luego de la presentación formal, oportuna y sin observaciones del entregable

PERSONAL CLAVE

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



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

PERSONAL CLAVE		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Elaboración de Expediente Técnico	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como director, Jefe, Gerente, Supervisor, Responsable o la combinación de estos, de: Estudios, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración y/o en la evaluación y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos de inversión en infraestructura educativa en general o servicios de consultoría de obra similares.
Especialista en Arquitectura de Infraestructura Educativa y Equipamiento	Arquitecto	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como director, jefe, gerente, supervisor, responsable, Especialista o la combinación de estos, de: Arquitectura y/o Arquitectura de Infraestructura Educativa y Equipamiento; en la elaboración y/o en la evaluación y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos de inversión en infraestructura educativa en general o servicios de consultoría de obra similares.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como director, jefe, gerente, supervisor, responsable, Especialista, o la combinación de estos, de: Estructuras; en la elaboración y/o en la evaluación y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos de inversión en infraestructura educativa en general o servicios de consultoría de obra similares.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista.	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como director, jefe, gerente, supervisor, responsable, Especialista, o la combinación de estos, de: Instalaciones Eléctricas; en la elaboración y/o en la evaluación y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos de inversión en infraestructura educativa en general o servicios de consultoría de obra similares.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Instalaciones Sanitarias; en la elaboración y/o en la evaluación y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos de inversión en infraestructura educativa en general o servicios de consultoría de obra similares.



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

<p>Especialista en Metrados y Presupuesto</p>	<p>Ingeniero Civil</p>	<p>Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como director, jefe, gerente, supervisor, responsable, Especialista, o la combinación de estos, de: Metrados y Presupuesto; en la elaboración y/o en la evaluación y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos de inversión en infraestructura educativa en general o servicios de consultoría de obra similares.</p>
<p>Especialista en Gestión de Riesgo en la Planificación de Proyectos</p>	<p>Ingeniero Industrial y/o ambiental y/o geógrafo y/o civil y/o Geólogo</p>	<p>Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Gestión de Riesgo; en la elaboración y/o en la evaluación y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos de inversión en infraestructura educativa en general o servicios de consultoría de obra similares.</p>

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<p>A</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Dosecientos cincuenta mil con 00/100 soles), en ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.</p> <p>Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor:</p> <table border="1" data-bbox="534 1220 997 1288"> <tr> <td>ESPECIALIDAD</td> <td>EDIFICACIONES Y AFINES</td> </tr> <tr> <td>SUBESPECIALIDAD</td> <td>Edificación educativa</td> </tr> </table> <p>Se consideran Experiencia en servicios de consultoría de obra similares.</p> <p>Definición de servicios de consultoría de obra similares: la elaboración y/o evaluación y/o la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras de: creación y/o construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de: colegios iniciales, primarios, secundarios, institutos tecnológicos, pedagógicos y universidades y/o centros universitarios públicos y/o privados</p> <p>Acreditación</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o</p>	ESPECIALIDAD	EDIFICACIONES Y AFINES	SUBESPECIALIDAD	Edificación educativa
ESPECIALIDAD	EDIFICACIONES Y AFINES				
SUBESPECIALIDAD	Edificación educativa				



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV², correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinte (20) 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.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 13.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto del personal clave requerido como Jefe de Elaboración de Expediente Técnico. • Título Profesional de Ingeniero Civil del personal clave requerido como Ingeniero Especialista en Estructuras. • Título Profesional de Arquitecto del personal clave requerido como Especialista en Arquitectura Infraestructura Educativa y Equipamiento. • Título Profesional, de Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista del personal clave requerido como

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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho





GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

	<p>Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas o Electromecánicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Ingeniero Sanitario del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Sanitarias. • Título Profesional, de Ingeniero Civil del personal clave requerido como Ingeniero Especialista en Metrados y Presupuesto. • Título Profesional, de Ingeniero Industrial y/o ambiental y/o geógrafo y/o civil y/o sistemas y/o informático y/o carreras afines del personal clave requerido como Ingeniero Especialista en Gestión de Riesgo en la Planificación de proyectos.
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda. .</p>
<p>B.2</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como director, Jefe, Gerente, Supervisor, Especialista, Responsable o la combinación de estos, de: Estudios, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración y/o en la evaluación y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos de inversión en infraestructura educativa en general o servicios de consultoría de obra similares, del personal clave requerido como jefe de Elaboración de Expediente Técnico. • Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como director, Jefe, Gerente, Supervisor, Especialista, Responsable o la combinación de estos, de: Arquitectura y/o Arquitectura de Infraestructura Educativa y Equipamiento; en la elaboración y/o en la evaluación y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos de inversión en Infraestructura Educativa en General o servicios de consultoría de obra similares, del personal clave requerido como Especialista en Arquitectura Infraestructura Educativa y Equipamiento. • Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como director, Jefe, Gerente, Supervisor, Especialista, Responsable o la combinación de estos, de: Estructuras; en la elaboración y/o en la evaluación y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos de inversión en Infraestructura Educativa en General o servicios de consultoría de obra similares, del personal clave requerido como Especialista en Estructuras. • Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como director, jefe, gerente, supervisor, responsable, Especialista, o la combinación de



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

	<p>estos, de: Instalaciones Eléctricas; en la elaboración y/o en la evaluación y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos de inversión en Infraestructura Educativa en General o servicios de consultoría de obra similares, del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Eléctricas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Instalaciones Sanitarias; en la elaboración y/o en la evaluación y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos de inversión en Infraestructura Educativa en General o servicios de consultoría de obra similares, del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Sanitarias. Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como director, jefe, gerente, supervisor, responsable, Especialista, o la combinación de estos, de: Metrados y Presupuesto; en la elaboración y/o en la evaluación y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos de inversión en Infraestructura Educativa en General o servicios de consultoría de obra similares, que se computa desde la colegiatura, del personal clave requerido como Especialista en Metrados y Presupuestos. Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Gestión de Riesgo en la Planificación de Proyectos; en la elaboración y/o en la evaluación y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos de inversión en Infraestructura Educativa en General o servicios de consultoría de obra similares, del personal clave requerido como Especialista en Gestión de Riesgo en la Planificación de Proyectos.
	<p><u>Nota:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Definición de obra de Infraestructura Educativa en General: colegios iniciales, primarios, secundarios, institutos tecnológicos, pedagógicos y universidades. Definición de servicios de consultoría de obra similares: la elaboración y/o la evaluación y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras de: creación y/o construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura educativa tales como: colegios iniciales, primarios, secundarios, institutos tecnológicos, pedagógicos y universidades y/o centros universitarios públicos y/o privados). <p>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.</p>
<p>B.3</p>	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 01 estación Total. ➤ 01 GPS diferencial. ➤ 01 plotter ➤ 01 camioneta 4x4 <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite que la maquinaria y/o equipamiento está disponible para la ejecución del contrato.</p>



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

C	PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• El número máximo de consorciados es de DOS (2).• El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de CUARENTA (40).• El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de CINCUENTA (50). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita con la promesa de consorcio.</p>

 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Ing. JEYSON OLIVER RAMIREZ RAMOS
SUB GERENTE DE ESTUDIOS
C.I.P. 165451

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



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

ESTRUCTURA DE COSTOS							
PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO							
PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 661, I.E. 20313 DISTRITO DE CALETA DE CARQUIN DE LA PROVINCIA DE HUAURA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CUI N° 2661837							
I. GASTOS GENERALES							
A GASTOS DE SERVICIO DE CONSULTORIA (ELABORACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO)							MAYO 2025
							Plazo: 90 dc
CÓDIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	MESES	COSTO (S/)	PARCIAL	TOTAL
COSTO DIRECTO							
A	Sueldos y Salarios						
a.1.0	Personal profesional clave						
a.1.1	Jefe de elaboración de expediente técnico	Mes					
a.1.2	Especialista en Arquitectura de Infraestructura Educativa y Equipamiento	Mes					
a.1.3	Especialista en Estructuras	Mes					
a.1.4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes					
a.1.5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes					
a.1.6	Especialista en Metrados y Presupuesto	Mes					
a.1.7	Especialista en Gestión de Riesgo en la Planificación de Proyectos	Mes					
a.2.0	Personal de apoyo Profesional						
a.2.1	Dibujante de Ingeniería (Cadista)	Mes					
a.2.2	Secretaría	Mes					
a.3.0	Estudios y Otros				Costo Unitario		
a.3.1	Estudio de Mecánica de Suelos	Und			-		
a.3.2	Estudio de Topográfico	Und			-		
a.3.3	Estudio de Demolición	Und			-		
a.3.4	Estudio de Impacto Ambiental (Inc. Certificación Ambiental)	Und			-		
a.3.5	Estudios de Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales	Und			-		
a.3.6	Trámites y licencia de obra	Und			-		
a.3.7	Elaboración de Perspectiva y Paseo Virtual	Und			-		
a.4.0	Otros						
a.4.1	Protocolos de Seguridad y Salud	Est.			-		
GASTOS GENERALES							
GASTOS GENERALES VARIABLES							
B	Alquileres y Servicios		CANTIDAD	MESES	COSTO UNITARIO		
b.1.0	Alquileres						
b.1.1	Oficina	Mes					
b.1.2	Servicios, agua, luz, teléfono, internet	Mes					
b.1.3	Alquiler de equipos de cómputo	Mes					
b.1.4	Alquiler de camioneta (bdo costo)	Día			-		
C	Movilización y apoyo logístico						
c.1.0	Pasajes						
c.1.1	Pasajes de profesionales	Und					
c.2.0	Viáticos						
c.2.1	Viáticos de profesionales	Día					
c.3.0	Otros						
c.3.1	SCTR	Und					
GASTOS GENERALES FIJOS							
D	Material Mobiliario y Útiles de Oficina		CANTIDAD	MESES	COSTO UNITARIO		
d.1.0	Material Mobiliario y Útiles de Oficina						
d.1.1	Impresión de planos	Und			-		
d.1.2	Impresión de documentos	Und			-		
d.1.3	Archivadores	Und			-		
d.1.4	Copias de documentos	Und			-		
d.1.5	Copias de Planos	Und			-		
d.1.6	Escaneo de expediente técnico	Und			-		
COSTO DIRECTO							
Gastos Generales (10% CD)							
Utilidad (10% CD)							
Costo de Sub Total							
Impuesto General a las Ventas (IGV. 18%)							
COSTO TOTAL DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO							



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

ANEXOS



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

ANEXO A - FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA AL ESTUDIO DE DEMANDA.

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

UNIDAD EJECUTORA (UE)

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO DE PROYECTO

CÓDIGO UNIFICADO

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

NOMBRE DE LA IE

CÓDIGO LOCAL

CÓDIGO(S) MODULAR(ES)

REGIÓN

PROVINCIA

DISTRITO

CENTRO POBLADO

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con el informe de análisis de demanda de la fase de formulación u otros documentos técnicos (ficha técnica simplificada, ficha técnica estándar, perfil y/o estudio de factibilidad, perfil simplificado)				
3 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva del análisis de la demanda				
4 El expediente técnico cuenta con el cálculo de la demanda, población demandante potencial y población demandante efectiva				
5 El expediente técnico cuenta con el cálculo de la brecha de infraestructura educativa				
6 El expediente técnico cuenta con la nómina de matrícula u otro documento que acredite el número de alumnos aprobados, desaprobados, trasladados y/o retirados, de los últimos cinco años				
7 El expediente técnico cuenta con documentos complementarios suministrados por establecimientos de salud, comisarías, otros				

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el expediente técnico con el marco normativo del sector en el estudio de demanda				
2 Cumple el expediente técnico con presentar un membrete en todos los documentos que consigné información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
3 Cumple la memoria descriptiva y la hoja de cálculo con haber utilizado información del portal "Estadística de la Calidad Educativa" (ESCALE) para el análisis de la demanda del proyecto				
4 Cumple la memoria descriptiva y la hoja de cálculo con haber estimado y proyectado la población demandante potencial del proyecto, considerando las fuentes de información, los parámetros, el enfoque metodológico y supuestos utilizados				



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

5 Cumple la memoria descriptiva y la hoja de cálculo con haber estimado y proyectado la población demandante efectiva del proyecto, considerando las fuentes de información, los parámetros, el enfoque metodológico y supuestos utilizados

6 Cumple la memoria descriptiva y la hoja de cálculo con haber determinado el cierre de la brecha de infraestructura educativa, considerando la demanda según los puntos anteriores

V. CONCLUSIONES

DESCRIPCION	N° REVISION	PERIODO
FECHA	ESTADO	



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

ANEXO B - FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA AL ESTUDIO DE TOPOGRÁFICO.

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

UNIDAD EJECUTORA (UE)

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO DE PROYECTO

CÓDIGO UNIFICADO

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

NOMBRE DE LA IE

CÓDIGO LOCAL

REGIÓN

DISTRITO

CÓDIGO(S) MODULAR(ES)

PROVINCIA

CENTRO POBLADO

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA

DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con el informe topográfico				
3 El expediente técnico cuenta con el plano topográfico				
4 El expediente técnico cuenta con el plano de ubicación y localización				

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el expediente técnico con el marco normativo del sector en el estudio topográfico				
2 Cumple el expediente técnico con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
3 Cumple el informe topográfico el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, metodología de trabajo, alcances y descripción				
4 Cumple el informe topográfico con incluir la información cartográfica, topográfica, catastral, satelital y sistema de proyección cartográfica				
5 Cumple el informe topográfico con presentar el documento de propiedad y/o certificado de calibración de los equipos utilizados para el levantamiento topográfico				
6 Cumple el informe topográfico con indicar los servicios existentes de luz, agua, alcantarillado, teléfono e internet incluyendo el funcionamiento de los servicios, año de construcción, situación actual de dichos sistemas, concesionarios de servicios, otros				
7 Cumple el informe topográfico con indicar las gestiones respectivas para la rectificación del área y perímetro del terreno, debido a la variación entre el plano topográfico y los documentos de saneamiento físico legal				



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

ANEXO C - FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA AL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

UNIDAD EJECUTORA (UEI)

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO DE PROYECTO

CÓDIGO UNIFICADO

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

NOMBRE DE LA IE

CÓDIGO LOCAL

CÓDIGO(S) MODULAR(ES)

REGIÓN

PROVINCIA

DISTRITO

CENTRO POBLADO

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA

DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva del estudio de mecánica de suelos				
3 El expediente técnico cuenta con la memoria de cálculo del estudio de mecánica de suelos				
4 El expediente técnico cuenta con el plano de distribución de sondajes ubicados en las zonas de cimentaciones principales				
5 El expediente técnico cuenta con el plano de perfiles estratigráficos unidimensionales y/o bidimensionales				
6 El expediente técnico cuenta con los resultados de los ensayos de campo y laboratorio correspondientes				
7 El expediente técnico cuenta con los certificados de calidad del laboratorio (INACAL, ISO 17025) y la calibración de los equipos empleados para el estudio				

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el expediente técnico con el marco normativo (RNE, E030, E050, CE010, CE020, G050, ISO20, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en el estudio de mecánica de suelos				
2 Cumple el expediente técnico con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
3 Cumple el memorandum con presentar un resumen del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, metodología, alcances, descripción, accesos, condición climática, altitud y relación de riesgos				
4 Cumple la memoria descriptiva con indicar el resumen de la geología regional y local, geomorfología, sismicidad, tectónica, geodinámica externa, indicando a qué depósitos geológicos pertenecen las calicatas del estudio				



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

ANEXO D - FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA A LA EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES.

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

UNIDAD EJECUTORA (UEI)

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO DE PROYECTO

CÓDIGO UNIFICADO

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

NOMBRE DE LA IE

CÓDIGO LOCAL

CÓDIGO(S) MODULAR(ES)

REGIÓN

PROVINCIA

DISTRITO

CENTRO POBLADO

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA

DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con el informe de evaluación de riesgos				
3 El expediente técnico cuenta con los mapas de ubicación, hidrografía, modelo digital de elevación, pendientes, geomorfología, geología regional y local, geodinámica, niveles de peligro, vulnerabilidad y riesgo, zona de impacto, elementos expuestos, otros				
4 El expediente técnico cuenta con las imágenes de la verificación de los peligros asociados en la plataforma del SIGRID				
5 El expediente técnico cuenta con la nómina de matrícula, encuestas, entrevistas u otro documento que acredite el número de alumnos aprobados, desaprobados, trasladados y retirados, de los últimos cinco años				
6 El expediente técnico cuenta con los mapas georreferenciados de peligro, vulnerabilidad y riesgo en formato shapefile (*.shp)				
7 El expediente técnico cuenta con el panel fotográfico correspondiente al objeto de estudio				
8 El expediente técnico cuenta con estudios y/o ensayos complementarios (estudios de suelos, inventarios de fenómenos, estudios geológicos, geotécnicos, microtremedación, hidrológicos, hidrometeorológicos, mediciones instrumentales de campo, otros) del ámbito geográfico afectado por el fenómeno de origen natural				

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el expediente técnico con el marco normativo (RNE, Ley 29664, DS 104-2012-PCM, RJ 112-2014-CENEPREDU, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en la evaluación de riesgos ante desastres naturales				



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

Cumple el expediente técnico con presentar un membrete en todos los documentos que contenga información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)

Cumple el informe de evaluación de riesgos con precisar los objetivos, finalidad, justificación, antecedentes, marco normativo.

3. situación de la localidad donde se ubica la institución educativa, vías de acceso, descripción física, características generales del área geográfica y ubicación geográfica de la institución educativa

Cumple el informe de evaluación de riesgos con precisar la identificación de los peligros, caracterización de los peligros, ponderación de los parámetros de los peligros, niveles de peligro, identificación de elementos expuestos, susceptibilidad del ámbito geográfico ante los peligros, ponderación de los parámetros de susceptibilidad, mapa de zonificación de nivel de peligrosidad de acuerdo a la metodología semi - cuantitativa

Cumple el informe de evaluación de riesgos con precisar el análisis 5 y ponderación de las componentes de exposición, fragilidad y resiliencia

Cumple el informe de evaluación de riesgos con precisar el mapa 6 de zonificación del nivel de vulnerabilidad para la localidad donde se ubica la institución educativa

Cumple el informe de evaluación de riesgos con precisar la zonificación de riesgos, mapa de riesgos, medidas de prevención de riesgo de desastres (riesgos futuros), medidas de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes) para la localidad donde se ubica la institución educativa

Cumple el informe de evaluación de riesgos con determinar los niveles de riesgo, cálculo de posibles pérdidas, medidas estructurales 8 y no estructurales de prevención de riesgo de desastres (riesgos futuros) y, medidas estructurales y no estructurales de reducción de riesgo de desastres (riesgos existentes)

Cumple el informe de evaluación de riesgos con determinar la 9 evaluación de las medidas de aceptabilidad y/o tolerabilidad para la localidad y para la institución educativa

Cumple el informe de evaluación de riesgos con precisar la 10 evaluación de las medidas de control de riesgos para la localidad y para la institución educativa, así como efectos probables del área de influencia del proyecto educativo

V. CONCLUSIONES

DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

ANEXO E - FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA AL ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA.

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

UNIDAD EJECUTORA (UE)

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO DE PROYECTO

CÓDIGO UNIFICADO

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

NOMBRE DE LA IE

CÓDIGO LOCAL

CÓDIGO(S) MODULAR(ES)

REGIÓN

PROVINCIA

DISTRITO

CENTRO POBLADO

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA

DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva del anteproyecto de arquitectura				
3 El expediente técnico cuenta con el plano de ubicación y localización				
4 El expediente técnico cuenta con los planos de plantas generales, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles y otros que aseguren una completa interpretación del proyecto				
5 El expediente técnico cuenta con los planos de elevación y cortes y otros que aseguren una completa interpretación del proyecto				
6 El expediente técnico cuenta con la certificado literal del terreno o documento similar vigente donde se indique el área y linderos				
7 El expediente técnico cuenta con el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios emitido por la Entidad correspondiente				
8 El expediente técnico cuenta con la resolución de licencia de habilitación urbana				
9 El expediente técnico cuenta con el certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)				
10 El expediente técnico cuenta con el plan de contingencia				

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
Cumple el expediente técnico con el marco normativo (RNE, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en el anteproyecto de arquitectura				
Cumple el expediente técnico con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

- 3 Cumple la **memoria descriptiva** con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción y relación de planos
- 4 Cumple la **memoria descriptiva** con indicar el programa arquitectónico
- 5 Cumple la **memoria descriptiva** con indicar que el dimensionamiento del anteproyecto de arquitectura responde a la población efectiva del proyecto y se optimiza el uso de ambientes según las características del servicio educativo
- 6 Cumple la **memoria descriptiva** con desarrollar ambientes complementarios (Calliwarma u otros), según las características del servicio educativo
- 7 Cumple la **memoria descriptiva** con indicar si la propuesta de equipamiento tecnológico es acorde a las condiciones climáticas y la norma vigente
- 8 Cumple el **plano de ubicación y localización** con lo establecido por la norma GEO20 y la Ley 29090, incluyendo el cuadro de áreas, sección de vías y linderos
- 9 Cumplen los **planos** en considerar el emplazamiento del anteproyecto de arquitectura, según las condiciones climáticas y geográficas del lugar o norma vigente
- 10 Cumplen los **planos** en considerar el emplazamiento del anteproyecto de arquitectura según el entorno y uso de los predios colindantes en un radio de hasta 100 m
- 11 Cumplen los **planos** en respetar los retiros, según el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o norma vigente
- 12 Cumplen los **planos** en disponer los ingresos y accesos a la institución educativa, según la norma vigente
- 13 Cumplen los **planos** con desarrollar los ambientes de pasadizos, rampas, escaleras y ascensores, teniendo en cuenta la accesibilidad para personas con discapacidad en todos sus niveles, según la norma vigente
- 14 Cumplen los **planos** con respetar las distancias de recorrido a servicios higiénicos, escaleras y otros, según la norma vigente
- 15 Cumplen los **planos** con distribuir los bloques constructivos y ambientes funcionalmente, según la norma vigente
- 16 Cumplen los **planos** con respetar las disposiciones de seguridad, distancias y espacios de refugio en caso de emergencia, según la norma vigente
- 17 Cumplen los **planos** con desarrollar el programa arquitectónico, según las características del servicio educativo
- 18 Cumplen los **planos** con desarrollar los ambientes pedagógicos, no pedagógicos, complementarios y demás componentes adecuadamente iluminados y ventilados, según la norma vigente
- 19 Cumplen los **planos** en considerar el área libre, según la norma vigente
- 20 Cumplen los **planos** en considerar un área de expansión que permita el desarrollo de ambientes posteriores
- 21 Cumple el **plan de contingencia** con indicar la propuesta que contenga los compromisos asumidos que garantizarán la continuidad del servicio educativo durante la ejecución de la obra
- 22 Cumple con la **compatibilización** entre el emplazamiento del anteproyecto de arquitectura, plano topográfico y el documento de propiedad
- 23 Cumple con la **compatibilización** del anteproyecto de arquitectura en la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización y, planos generales



V. CONCLUSIONES

DESCRIPCIÓN	N° REVISION	PERIODO
	FECHA	ESTADO

www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

Subgerencia de Estudios

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

ANEXO F - FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA AL PROYECTO DE DEMOLICIÓN.

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

UNIDAD EJECUTORA (UE)

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO DE PROYECTO

CÓDIGO UNIFICADO

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

NOMBRE DE LA IE

CÓDIGO LOCAL

REGIÓN

DISTRITO

CÓDIGO(S) MODULARES)

PROVINCIA

CENTRO POBLADO

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA

DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de demolición				
3 El expediente técnico cuenta con el informe técnico del estado de conservación de la infraestructura a demoler				
4 El expediente técnico cuenta con el informe técnico de sustento				
5 El expediente técnico cuenta con el plano de demolición, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles				

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
Cumple el expediente técnico con el marco normativo del RNE, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en demolición				
Cumple el expediente técnico con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
3 Cumple la memoria descriptiva con indicar el alcance de la demolición total o parcial de la infraestructura				
4 Cumple el informe técnico de sustento con evaluar el estado de conservación actual de las edificaciones, incluyendo el registro de calicatas, diamantina, esclerómetro y otros				
5 Cumple el plano de demolición con indicar las edificaciones existentes y las que serán demolidas				

V. CONCLUSIONES

DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

ANEXO G - FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA A LAS ESPECIALIDADES DE ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN.

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

UNIDAD EJECUTORA (UEI)

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO DE PROYECTO

CÓDIGO UNIFICADO

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

NOMBRE DE LA IE

CÓDIGO LOCAL

REGIÓN

DISTRITO

CÓDIGO(S) MODULAR(ES)

PROVINCIA

CENTRO POBLADO

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA

DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de la especialidad de arquitectura				
3 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de las especialidades de evacuación y señalización				
4 El expediente técnico cuenta con el plano de ubicación y localización				
5 El expediente técnico cuenta con los planos de plantas generales, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles				
6 El expediente técnico cuenta con los planos de plantas por bloque constructivo, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles				
7 El expediente técnico cuenta con los planos de elevación y cortes				
8 El expediente técnico cuenta con el plan de seguridad, planos de rutas de evacuación y señalética				
9 El expediente técnico cuenta con los planos de detalles constructivos, incluyendo puertas, ventanas, parasoles, muebles empotrados, coberturas de techo, detalles de baños, carpintería metálica, detalles de exteriores (pisos, veredas, gradas, rampas, asta de bandera, barandas), accesos y medios de evacuación (escaleras, rampas, ascensores), otros				
10 El expediente técnico cuenta con el plano de distribución de mobiliario, incluyendo el listado de mobiliario por ambiente y nivel educativo				
11 El expediente técnico cuenta con el cuadro de acabados				
12 El expediente técnico cuenta con un plan de contingencia				
13 El expediente técnico cuenta con vistas en 3D y/o recorrido virtual de maqueta				
14 El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas de la especialidad de arquitectura				



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

- 15 El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas de las especialidades de seguridad y evacuación
- 16 El expediente técnico cuenta con los metrados de la especialidad de arquitectura
- 17 El expediente técnico cuenta con los metrados de las especialidades de seguridad y evacuación
- 18 El expediente técnico cuenta con la copia literal del terreno o documento similar vigente donde se indique el área y linderos
- 19 El expediente técnico cuenta con el certificado de parámetros urbanísticos
- 20 El expediente técnico cuenta con el certificado de habilitación urbana
- 21 El expediente técnico cuenta con el certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el expediente técnico con el marco normativo (RNE, A010, A040, A120, A130, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización				
2 Cumple el expediente técnico con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
3 Cumple la memoria descriptiva con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción y relación de planos				
4 Cumple la memoria descriptiva con indicar el programa arquitectónico				
5 Cumple el plano de ubicación y localización con lo establecido por la norma GE020, incluyendo el cuadro de áreas, sección de vías y linderos				
6 Cumplen los planos en representar el proyecto a nivel de ejecución de obra (plantas, secciones y elevaciones), incluyendo los detalles de carpintería y otros elementos				
7 Cumple el cuadro de acabados en considerar que los materiales consignados se encuentran disponibles en el mercado				
8 Cumple el plan de contingencia con indicar la propuesta para la reubicación de la institución educativa durante la ejecución de la obra				
9 Cumplen las especificaciones técnicas con detallar los trabajos a efectuar por partida, materiales, métodos constructivos y acabados				
10 Cumplen las especificaciones técnicas con indicar las características del equipamiento tecnológico en consideración a la alitud del proyecto				
11 Cumple el metrado con incluir el resumen general de las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización, considerando los mismos códigos y nombres de partidas				
12 Cumple el metrado con incluir el detalle por componente, verificando que la agrupación de las partidas sea similar o congruente según la norma técnica de metrados				
13 Cumple el metrado con indicar las partidas que involucren el plan de contingencia				
14 Cumple el metrado con sustentar las partidas globales de las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización				



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

ANEXO H - FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA A LAS ESPECIALIDADES DE ESTRUCTURA.

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

UNIDAD EJECUTORA (UEI)

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO DE PROYECTO

CÓDIGO UNIFICADO

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

NOMBRE DE LA IE

CÓDIGO LOCAL

CÓDIGO(S) MODULAR(ES)

REGIÓN

PROVINCIA

DISTRITO

CENTRO POBLADO

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA

DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de la especialidad de estructuras				
3 El expediente técnico cuenta con la memoria de cálculo de la especialidad de estructuras				
4 El expediente técnico cuenta con los planos de plantas generales, incluyendo cotas, definición de ejes y niveles.				
5 El expediente técnico cuenta con los planos de detalle de cimentación general y por bloque constructivo				
6 El expediente técnico cuenta con los planos de detalle de losas de techo o aligerados o de cobertura liviana				
7 El expediente técnico cuenta con los planos de detalle de columnas, vigas, placas y mampostería				
8 El expediente técnico cuenta con los planos de detalle de obras complementarias (muros de contención, cisterna, tanque elevado, rampas y accesos)				
9 El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas de la especialidad de estructuras				
10 El expediente técnico cuenta con los metrados de la especialidad de estructuras				

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el expediente técnico con el marco normativo (RNE, E020, E030, E050, E060, E070, E090, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en la especialidad de estructuras				
2 Cumple el expediente técnico con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

- 3 Cumple la **memoria descriptiva** con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción y relación de planos
- 4 Cumple la **memoria descriptiva** las consideraciones geotécnicas y sísmicas, tomadas del estudio de mecánica de suelos, sus recomendaciones y de la norma E030
- 5 Cumple la **memoria descriptiva** con indicar la definición de cargas de diseño, combinaciones de carga y desplazamiento
- 6 Cumple la **memoria descriptiva** con indicar las consideraciones de pre dimensionamiento de elementos estructurales
- 7 Cumple la **memoria descriptiva** con indicar los materiales de diseño por bloque constructivo
- 8 Cumple la **memoria de cálculo** con indicar la definición de elementos y características de materiales según la información sustentatoria adjunta
- 9 Cumple la **memoria de cálculo** con indicar el metrado de cargas según la información sustentatoria adjunta
- 10 Cumple la **memoria de cálculo** con indicar el análisis estático y análisis dinámico según la norma E-030
- 11 Cumple la **memoria de cálculo** con la compatibilización de cada bloque constructivo, incluyendo la verificación de desplazamiento, cortante basal e información modal, según la norma E-030
- 12 Cumple la **memoria de cálculo** con indicar los resultados de análisis del modelo estructural para diseño, incluyendo los esfuerzos internos y desplazamientos de la estructura
- 13 Cumple la **memoria de cálculo** con el diseño de elementos estructurales (vigas, columnas, placas, mampostería, losas de techo u otros necesarios) conforme al análisis numérico y consideraciones según la norma E-030
- 14 Cumple la **memoria de cálculo** con indicar la configuración, análisis y diseño de estructuras de cimentación (zapatas aisladas o combinadas, vigas de cimentación o conexión, otros) conforme al análisis numérico y consideraciones según la norma E-030
- 15 Cumple la **memoria de cálculo** con indicar las consideraciones generales, análisis y diseño de obras complementarias tales como la cisterna, tanque elevado, puentes, cerco perimétrico, otros
- 16 Cumplen los **planos** en plasmar el diseño resultante de las memorias de cálculo en los elementos estructurales del proyecto
- 17 Cumplen las **especificaciones técnicas** con detallar los trabajos a efectuar por partida, materiales y métodos constructivos
- 18 Cumple el **metrado** con incluir el resumen general de la especialidad de estructuras, considerando los mismos códigos y nombres de partidas
- 19 Cumple el **metrado** con incluir el detalle por componente, verificando que la agrupación de las partidas sea similar o congruente según la norma técnica de metrados
- 20 Cumple el **metrado** con indicar las partidas señaladas en el proyecto de demolición
- 21 Cumple el **metrado** con sustentar las partidas globales de la especialidad de estructuras
- 22 Cumple con la **compatibilización** de la especialidad de estructuras en la memoria descriptiva, memoria de cálculo, planos generales y de detalle, especificaciones técnicas y metrados
- 23 Cumple con la **compatibilización** entre la especialidad de estructuras y el estudio de mecánica de suelos
- 24 Cumple con la **compatibilización** entre la especialidad de estructuras y arquitectura, evacuación y señalización
- 25 Cumple con la **compatibilización** entre la especialidad de estructuras e instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

Cumple con la **compatibilización** entre la especialidad de
26 estructuras e instalaciones sanitarias, incluyendo las conexiones
para el funcionamiento de equipos planteados

V. CONCLUSIONES			
DESCRIPCION	N° REVISION	PERIODO	
	FECHA	ESTADO	



www.regionlima.gob.pe
Subgerencia de Estudios
Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

ANEXO I - FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA A LAS ESPECIALIDADES DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS, COMUNICACIONES Y GAS.

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

UNIDAD EJECUTORA (UE)

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO DE PROYECTO

CÓDIGO UNIFICADO

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

NOMBRE DE LA IE

CÓDIGO LOCAL

CÓDIGO(S) MODULAR(ES)

REGIÓN

PROVINCIA

DISTRITO

CENTRO POBLADO

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA

DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con el proyecto de media tensión aprobado por el concesionario eléctrico local				
3 El expediente técnico cuenta con una fuente eléctrica alternativa (combustión, solar u otro) que garantice la operatividad de las cargas eléctricas proyectadas				
4 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y otros sistemas auxiliares				
5 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de las instalaciones de gas				
6 El expediente técnico cuenta con la memoria de cálculo de las instalaciones eléctricas, electromecánicas y comunicaciones				
7 El expediente técnico cuenta con la memoria de cálculo lumínico				
8 El expediente técnico cuenta con la memoria de cálculo de gas y selección de redes				
9 El expediente técnico cuenta con los planos del sistema de utilización en media tensión incluida la ubicación del PMI y el recorrido del alimentador de media tensión				
10 El expediente técnico cuenta con los planos del equipamiento de la sub estación eléctrica				
11 El expediente técnico cuenta con el diagrama unifilar del sistema de media tensión				
12 El expediente técnico cuenta con los diagramas unificables del tablero general y de los tableros secundarios				



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

13

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

- 13 El expediente técnico cuenta con los planos de redes exteriores, alimentadores y cuadro de cargas
- 14 El expediente técnico cuenta con los planos de detalles y cortes de las instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas
- 15 El expediente técnico cuenta con los planos de alumbrado de áreas exteriores, incluyendo las salidas de alumbrado y luminarias en la zona de ingreso (interno y externo), fachada, patios y vías de circulación
- 16 El expediente técnico cuenta con los planos de alumbrado interior por bloque constructivo, incluyendo las salidas de alumbrado y luminarias
- 17 El expediente técnico cuenta con los planos de tomacorrientes generales y por bloque constructivo, incluyendo las áreas techadas y no techadas
- 18 El expediente técnico cuenta con los planos del sistema eléctrico de bombas para sistema de agua potable, sumidero, pozo de desagüe, pozo de drenaje pluvial, piscina, estadio, riego, otros
- 19 El expediente técnico cuenta con los planos de elementos o ambientes especiales (ascensores, polideportivo, auditorio, estadio, piscina, otros)
- 20 El expediente técnico cuenta con los planos de pararrayos, incluyendo detalles
- 21 El expediente técnico cuenta con los planos del sistema de comunicaciones por bloque constructivo, incluyendo el circuito desde la caja de distribución del ambiente hasta la terminación de cada punto
- 22 El expediente técnico cuenta con los planos del sistema central de alarma contra incendios
- 23 El expediente técnico cuenta con los planos del sistema de TV, CCTV, audio perifoneo, control de accesos y otros sistemas auxiliares
- 24 El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones de gas, incluyendo los ambientes de cocina y laboratorios
- 25 El expediente técnico cuenta con los planos de timbre (interno y externo) e intercomunicadores
- 26 El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas de las instalaciones eléctricas
- 27 El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas del sistema de comunicaciones, audio perifoneo, intercomunicadores y otros sistemas auxiliares
- 28 El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas de las instalaciones de gas
- 29 El expediente técnico cuenta con los metrados de la especialidad de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 30 El expediente técnico cuenta con los metrados de la especialidad de instalaciones electromecánicas
- 31 El expediente técnico cuenta con los metrados de la especialidad de instalaciones de gas



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

- 32 El expediente técnico cuenta con la constancia de factibilidad de suministro eléctrico o ampliación de carga
- 33 El expediente técnico cuenta con la constancia de factibilidad técnica de servicios de comunicaciones (teléfono y/o internet)

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el expediente técnico con el marco normativo (RNE, CNE, EM010, EM020, EM040, Ley de Concesiones Eléctricas y sus modificaciones, R.D. N° 018-2002-EM/DGE e ISO, CENELEC, IEEE, EIA/TIA, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas y comunicaciones				
2 Cumple el expediente técnico con el marco normativo (RNE, D6 027-94-EM, NTP 111.011, Ley 26221 y otras normas compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en la especialidad de gas				
3 Cumple el expediente técnico con presentar un membrete en todos los documentos que consigna información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
4 Cumple la memoria descriptiva de instalaciones eléctricas con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos				
5 Cumple la memoria descriptiva de los sistemas de comunicaciones, audio perifoneo e intercomunicadores con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos				
6 Cumple la memoria descriptiva del sistema de detección y alarma contra incendios con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos				
7 Cumple la memoria descriptiva de instalaciones de gas con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos				
8 Cumple la memoria de cálculo de instalaciones eléctricas con los cálculos justificativos para el diseño del sistema, incluyendo los cuadros de carga para el cálculo de la máxima demanda y de la potencia a contratar				
9 Cumple la memoria de cálculo de iluminación con la selección de artefactos de alumbrado según los niveles establecidos en la norma E010 para cada tipo de ambiente				
10 Cumplen los diagramas unifilares con incluir todos los tableros eléctricos donde se muestran todos los circuitos y componentes de protección y control de los mismos, incluyendo la codificación y características básicas de fabricación y montaje				
11 Cumplen los planos del sistema de utilización y sub estación con incluir la ubicación del PMI, recorridos del alimentador, unifilar de media tensión y la ubicación y detalles de la sub estación				
12 Cumplen los planos con indicar la leyenda general de las instalaciones eléctricas, comunicaciones y demás sistemas auxiliares				
13 Cumplen los planos de redes generales con el diagrama que conecta la acometida, el tablero eléctrico general y los tableros de distribución y control				
14 Cumplen los planos de alumbrado con indicar los puntos de iluminación en cantidad, ubicación, distribución al interior y exterior de los ambientes				
15 Cumplen los planos de tomacorrientes con indicar los puntos de tomacorrientes en cantidad, ubicación, distribución al interior y exterior de los ambientes				



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho

13



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

- 16 Cumplen los **planos de fuerza** con las salidas eléctricas para los equipos (laboratorios, talleres u otros) o aparatos que requieren 16 puntos independientes en los tableros, ya sea por carga, seguridad o mantenimiento (bombas, aire acondicionado, paneles, racks, ascensores, otros)
- 17 Cumplen los **planos de puesta a tierra** con la distribución, conexión y ubicación del sistema previamente calculado
- 18 Cumplen los **planos del sistema de comunicaciones, audio perifoneo e intercomunicadores** con el diseño de las redes externas e internas, incluyendo el canalizado, cableado y equipamiento
- 19 Cumplen los **planos del sistema de detección y alarma contra incendios** con el diseño de las redes externas e internas del sistema, incluyendo el canalizado, cableado y equipamiento
- 20 Cumplen los **planos del sistema de protección atmosférica** con la distribución, conexión y ubicación del sistema previamente calculado
- 21 Cumplen los **planos de instalaciones de gas** con el diseño de las redes de llenado y distribución de combustible en alta o baja presión para los ambientes donde sea necesario su uso
- 22 Cumplen las **especificaciones técnicas** en instalaciones eléctricas con las características generales y detalladas de todos los materiales y equipos
- 23 Cumplen las **especificaciones técnicas** de los sistemas de comunicaciones, audio perifoneo e intercomunicadores con las características generales y detalladas de todos los materiales y equipos
- 24 Cumplen las **especificaciones técnicas** del sistema de detección y alarma contra incendios con las características generales y detalladas de todos los materiales y equipos
- 25 Cumplen las **especificaciones técnicas** en instalaciones de gas con las características generales y detalladas de todos los materiales y equipos
- 26 Cumple el **metrado** con incluir el resumen general de las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas considerando los mismos códigos y nombres de partidas
- 27 Cumple el **metrado** con incluir el detalle por componente, verificando que la agrupación de las partidas sea similar o congruente según la norma técnica de metrados
- 28 Cumple el **metrado** con sustentar las partidas globales de las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones, gas y otros sistemas auxiliares
- 29 Cumple con la **compatibilización** de las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas en la memoria descriptiva, memoria de cálculo, planos generales y de detalle, especificaciones técnicas y metrados
- 30 Cumple con la **compatibilización** entre las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas y la factibilidad de servicios correspondiente
- 31 Cumple con la **compatibilización** entre las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas e arquitectura, evacuación y señalización
- 32 Cumple con la **compatibilización** entre las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas y estructuras
- 33 Cumple con la **compatibilización** entre las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas e instalaciones sanitarias, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados



V. CONCLUSIONES

DESCRIPCIÓN	N° REVISION	PERCIBIDO
-------------	-------------	-----------

www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

ANEXO J - FICHA DE REVISIÓN ESPECÍFICA A LAS ESPECIALIDADES DE INSTALACIONES SANITARIAS.

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

UNIDAD EJECUTORA (UEI)

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO DE PROYECTO

CÓDIGO UNIFICADO

II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

NOMBRE DE LA IE

CÓDIGO LOCAL

REGIÓN

DISTRITO

CÓDIGO(S) MODULAR(ES)

PROVINCIA

CENTRO POBLADO

III. REVISIÓN DOCUMENTARIA

DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con el proyecto de red complementaria de agua y/o alcantarillado aprobado por el concesionario local				
3 El expediente técnico cuenta con el proyecto de fuente alternativa de agua y/o alcantarillado que garantice el abastecimiento de agua potable y/o la evacuación de las aguas residuales				
4 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de la especialidad de instalaciones sanitarias				
5 El expediente técnico cuenta con la memoria de cálculo de la especialidad de instalaciones sanitarias				
6 El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias exteriores de agua, incluyendo la red general de agua potable				
7 El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias interiores de agua, incluyendo el desarrollo por ambiente de la red de agua fría y/o caliente, detalles y esquemas isométricos				
8 El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias de la cisterna de agua para consumo y del tanque elevado de agua, incluyendo plantas, secciones y detalles de cajas de reboso, otros				
9 El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias del sistema contra incendio, incluyendo la conexión a la red general				
10 El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias de la cisterna de agua para el sistema contra incendio, de la cámara de drenaje de agua de reboso, incluyendo plantas, secciones y detalles				
11 El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias exteriores de desagüe, incluyendo la red general de desagüe, ventilación, recolección y drenaje pluvial				
12 El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias interiores de desagüe, incluyendo la red general y el desarrollo por ambiente de la red de alcantarillado y ventilación, detalles y esquemas isométricos				
13 El expediente técnico cuenta con los planos de instalaciones sanitarias de la cámara de almacenamiento y bombeo de agua residual				
14 El expediente técnico cuenta con los planos de detalles de la piscina, incluyendo las boquillas de retorno, desnatadores, drenaje, cámara de bombas del equipo de recirculación, cámara de compensación y otros				



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

- 15 El expediente técnico cuenta con los planos de la red complementaria de agua y alcantarillado, incluyendo detalles constructivos, buzones, cajas de válvulas, curvas de nivel del estudio topográfico, perfil de longitudinal de la red de alcantarillado.
- 16 El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas de la especialidad de instalaciones sanitarias
- 17 El expediente técnico cuenta con los metrados de la especialidad de instalaciones sanitarias
- 18 El expediente técnico cuenta con la constancia de factibilidad de agua y alcantarillado
- 19 El expediente técnico cuenta con el documento de libre servidumbre de paso para proyectos de redes complementarias de agua y alcantarillado

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el expediente técnico con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la institución educativa (nombre, código local, código modular y ubicación)				
2 Cumple la memoria descriptiva con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción, bases de cálculo y relación de planos				
3 Cumple la memoria descriptiva con precisar la fuente de abastecimiento de agua potable y volumen de almacenamiento (sistema, tanque elevado)				
4 Cumple la memoria descriptiva con precisar el sistema de desagüe y tratamiento de aguas residuales				
5 Cumple la memoria descriptiva con precisar el sistema contra incendios				
6 Cumple la memoria descriptiva con precisar otros sistemas alternativos				
7 Cumple la memoria de cálculo con indicar el diámetro del medidor				
8 Cumple la memoria de cálculo de abastecimiento de agua con indicar el cálculo de la dotación de agua para consumo y agua caliente				
9 Cumple la memoria de cálculo de abastecimiento de agua con indicar el cálculo hidráulico para la determinación de diámetros de tuberías de alimentación				
10 Cumple la memoria de cálculo de la demanda efectiva con indicar el cálculo para la determinación del volumen útil de la cisterna y tanque elevado				
11 Cumple la memoria de cálculo con indicar el cálculo de redes pluviales de acuerdo a datos históricos de fenómenos climáticos				
12 Cumple la memoria de cálculo de la demanda efectiva con indicar la potencia de los equipos de bombeo, diámetros de las tuberías, succión, impulsión, distribución y altura (cota de fondo) del tanque elevado				
13 Cumple la memoria de cálculo de la demanda efectiva con indicar el cálculo para la determinación de la capacidad del equipo de producción de agua caliente y tuberías de alimentación correspondiente				
14 Cumple la memoria de cálculo del sistema contra incendio con precisar las especificaciones de almacenamiento, dimensionamiento y potencia de los elementos del sistema				
15 Cumple la memoria de cálculo del sistema de desagüe con precisar las especificaciones de almacenamiento, dimensionamiento y potencia de los elementos del sistema				



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

- 17 Cumple la **memoria de cálculo** del sistema de drenaje superficial con precisar las especificaciones de almacenamiento, dimensionamiento y potencia de los elementos del sistema
- 18 Cumple la **memoria de cálculo** de la piscina con indicar el sustento del sistema de recirculación
- 19 Cumplen los **planos** en plasmar el diseño resultante de las memorias de cálculo en todos los elementos del proyecto
- 20 Cumplen las **especificaciones técnicas** en indicar las características de los materiales y equipos pertenecientes al proyecto
- 21 Cumple el **metrado** con incluir el resumen general de la especialidad de instalaciones sanitarias, considerando los mismos códigos y nombres de partidas
- 22 Cumple el **metrado** con incluir el detalle por componente, verificando que la agrupación de las partidas sea similar o congruente según la norma técnica de metrados
- 23 Cumple el **metrado** con sustentar las partidas globales de la especialidad de instalaciones sanitarias
- 24 Cumple con la **compatibilización** de la especialidad de instalaciones sanitarias en la memoria descriptiva, memoria de cálculo, planos generales y de detalle, especificaciones técnicas y metrados
- 25 Cumple con la **compatibilización** entre la especialidad de instalaciones sanitarias y la factibilidad de servicios correspondiente
- 26 Cumple con la **compatibilización** entre la especialidad de instalaciones sanitarias y arquitectura, evacuación y señalización
- 27 Cumple con la **compatibilización** entre la especialidad de instalaciones sanitarias y estructuras
- 28 Cumple con la **compatibilización** entre la especialidad de instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados

V. CONCLUSIONES

DESCRIPCION	N° REVISION	PERIODO
	FECHA	ESTADO



www.regionlima.gob.pe

Subgerencia de Estudios

Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho



GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subgerencia de Estudios

ANEXO K - FICHA DE REVISIÓN GENERAL DE COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN.

I. INFORMACIÓN DEL PROYECTO				
UNIDAD EJECUTORA (LEI)				
NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO DE PROYECTO		CÓDIGO UNIFICADO		
II. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA				
NOMBRE DE LA IE				
CÓDIGO LOCAL		CÓDIGO(S) MODULAR(ES)		
REGIÓN		PROVINCIA		
DISTRITO		CENTRO POBLADO		
III. REVISIÓN DOCUMENTARIA				
DESCRIPCIÓN	CUENTA	NO CUENTA	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 El expediente técnico cuenta con la información en formato digital				
2 El expediente técnico cuenta con la hoja de consolidado				
3 El expediente técnico cuenta con el análisis de costos unitarios por especialidad				
4 El expediente técnico cuenta con el detalle de costos indirectos				
5 El expediente técnico cuenta con las cotizaciones por especialidad y el cálculo del costo de la mano de obra				
6 El expediente técnico cuenta con la hoja de resumen de presupuesto				
7 El expediente técnico cuenta con el presupuesto desagregado por especialidad				
8 El expediente técnico cuenta con las fórmulas polinómicas y agrupamiento por especialidad				
9 El expediente técnico cuenta con los cronogramas de obras (de avance, valorizado, desembolsos, otros)				
10 El expediente técnico cuenta con la relación de materiales e insumos por especialidad				
11 El expediente técnico cuenta con los metrados por especialidad				
12 El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas por especialidad				



www.regionlima.gob.pe
Subgerencia de Estudios
Av. Circunvalación S/N Urb. Agua Dulce - Huacho

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

**REQUERIMIENTO DE CONSULTORIA DE OBRA
PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO DEL PIP "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO
DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE
EDUCACION INICIAL EN I.E. 661, I.E. 20313
DISTRITO DE CALETA DE CARQUIN DE LA
PROVINCIA DE HUAURA DEPARTAMENTO DE
LIMA" CUI N° 2661837"**

EVALUACIÓN PARA:

- **CONSULTORÍAS DE OBRA**

EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de consultorías de obra, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de **setenta puntos**.

4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

Importante para la entidad contratante

- *En la contratación de consultorías de obras no hay factores de evaluación obligatorios, por lo que la entidad contratante puede elegir entre los siguientes factores facultativos considerando el objeto de la contratación y lo sustentado en la estrategia de contratación, los cuales deben sumar 100 puntos.*
- *Las bases no deben contener factores de evaluación que no se utilicen o queden en blanco. Por ello, en las bases se contemplan los factores para la evaluación técnica elegidos y los demás se suprimen, asimismo se adecúa el cuadro resumen acorde a ello.*

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <p>-JEFE DE PROYECTO. -ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y EQUIPAMIENTO. -ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA. -ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS. -ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS. -ESPECIALISTA EN METRADO Y PRESUPUESTO.</p> <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos (01) UN AÑO adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p style="text-align: right;">[30] puntos</p> <p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [30] puntos</p> <p>Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [15] puntos</p> <p>Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [10] puntos</p>

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>	

B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el personal clave propuesto como:</p> <p>-JEFE DE PROYECTO. -ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y EQUIPAMIENTO. -ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA. -ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS. -ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS. -ESPECIALISTA EN METRADO Y PRESUPUESTO.</p> <p>cuenta con las siguientes certificaciones:</p> <p>Project Management Institute (PMI), Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils (FIDIC), Institution of Civil Engineers (ICE - NEC), Association for the Advancement of Cost Engineering (AACE International), Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Stanford University – VDC Certificate, BuildingSMART International, Chartered Institute of Building (CIOB), International Facility Management Association (IFMA), Royal Institution of Chartered Surveyors (RICS), Autodesk, American Concrete Institute (ACI), International Association for Contract and Commercial Management (IACCM), IPMA International Project Management Association].</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante la presentación de las certificaciones.</p>	<p style="text-align: right;">[20] puntos</p> <p>- Certificaciones del Líder del equipo (máximo 5 puntos):</p> <p>Acredita una certificación [5] puntos</p> <p>Acredita más de una certificación [10] puntos</p> <p>- Certificaciones del resto del personal clave (máximo 10 puntos): Por cada profesional clave (no incluye al líder del equipo) con al menos una certificación se otorga 0.5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos. [10] puntos</p>

--	--

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Certificados de sistemas de gestión o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes (BQSR, SGS o similares). Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra.</p>	<p>[20] puntos</p> <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la entidad contratante</p> <p><i>La suma de los puntajes asignados a las prácticas no debe superar el puntaje máximo del factor.</i></p> </div>

G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>[05] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita Certificación [05] puntos • No acredita la Certificación [0] puntos

J. GESTIÓN DE CALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p>	<p>[25] puntos</p>

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001 o equivalente, con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar 	<p>En caso se considere una sola acreditación, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse más de una acreditación, se asigna puntajes individuales a cada una, las cuales suman el puntaje máximo del factor.</p>
---	--

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	[MÁXIMO 30] puntos / NO CORRESPONDE
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	[MÁXIMO 20] puntos / NO CORRESPONDE
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[MÁXIMO 20] puntos / NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	[MÁXIMO 5] puntos / NO CORRESPONDE
E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	[MÁXIMO 20] puntos / NO CORRESPONDE
F. GESTIÓN DE RIESGOS	[MÁXIMO 25] puntos / NO CORRESPONDE
G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	[MÁXIMO 05] puntos / NO CORRESPONDE
H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	[MÁXIMO 20] puntos / NO CORRESPONDE
I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	[MÁXIMO 20] puntos / NO CORRESPONDE
J. GESTIÓN DE CALIDAD	[MÁXIMO 25] puntos / NO CORRESPONDE
K. MONITOREO Y CONTROL	[MÁXIMO 25] puntos / NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁸

Importante para la entidad contratante

- De acuerdo con el artículo 166 del Reglamento, para las consultorías obras bajo sistema de entrega de solo formulación y solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación se determinada mediante una estructura de costos y es punto de referencia para las ofertas.

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]⁹ puntos</p>

PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.80
c2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.20

Donde: c1 + c2 = 1.00

⁹ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [**CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA**], a [**INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO**], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

Importante para la entidad contratante

- Para la supervisión de obra, se considera la siguiente cláusula:

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

*LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [**INDICAR MONEDA**], en [**INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA**], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 211 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

- Para los objetos contractuales distintos a la supervisión de obra, se considera la siguiente cláusula:

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excede de los siete (7) días del día siguiente de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA Y DEUDA ALIMENTARIA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, aplica el plazo máximo de respuesta de **[CONSIGNAR LA CANTIDAD DE DÍAS]** días calendario. Durante la ejecución contractual, las partes pueden acordar la prórroga de este plazo máximo específico para cada caso específico.

Importante para la entidad contratante

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades relacionadas al mantenimiento vial que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

*“El plazo para la **[CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA]** es de [...], el mismo que se computa desde **[INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]**.”*

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

Importante para la entidad contratante

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se incluye la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]**.”*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a **[CONSIGNAR MONEDA Y MONTO]**, que incluye todos los impuestos de ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde **[CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]**.”*

***[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]**.”*

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

Importante para la entidad contratante

En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO FUTURO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

¹² Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

La ejecución del contrato se activa cuando se produzca [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]

CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

En caso de contratos de contingencia en las que se aplique la modalidad de pago “pago por disponibilidad” de acuerdo con el artículo 286 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO

Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

Importante para la entidad contratante

Cuando se trate de consultoría para la supervisión obra, la entidad contratante puede incluir incentivos durante la ejecución contractual, de acuerdo al artículo 162 del Reglamento, para lo cual debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cuando el supervisor emita pronunciamiento debidamente sustentado sobre el total de las consultas del cuaderno de incidencias y/o a todas las modificaciones contractuales en un plazo igual o menor al 50% del establecido en el contrato o en el Reglamento. La entidad contratante otorga una bonificación equivalente hasta el 3% del monto del contrato original.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- **Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

Importante para la entidad contratante

En caso de que corresponda, debe incorporarse el siguiente texto:

- **Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE].El monto que es equivalente al 10% del monto contractual de la prestación

accesoria, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de servicios de mantenimiento vial u otros servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD SEGÚN LAS BASES], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO SEGÚN LAS BASES] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹³ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

¹³ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

Importante para la entidad contratante

En el caso de supervisión de obra la liquidación y su conformidad se regulan conforme a lo previsto en el artículo 215 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobada mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, por lo cual debe incorporarse lo siguiente:

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

*La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]**.*

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Importante para la entidad contratante

- *Consignar como valor "F" lo siguiente según corresponda:*

EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:

F = 0.40

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:

“Adicionalmente a la penalidad por mora se aplican las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades y señala el plazo y forma en que se notifica al contratista el supuesto incurrido para que remita sus descargos, de corresponder. En dicho caso, también se debe precisar el plazo en que la entidad contratante evalúa dicho descargo y emite una decisión

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto en la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Los hitos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]

- Para el caso de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [INDICAR EL INCUMPLIMIENTO DETERMINADO EN LOS TERMINOS

DE REFERENCIA, YA SEA LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL”.

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹⁴ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁵. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁶. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁷.

¹⁴ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁵ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁶ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁷ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

“Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje”

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad

¹⁸ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladicop:

CORREO ELECTRÓNICO CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD
CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del

contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de información sobre la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio **[CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²⁰		Sí		No
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²¹		Sí		No
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 3 ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²²		Sí		No
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²³

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²⁴; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁵.

²³De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁴ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁵ Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio

Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁶.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Que mantendré una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Que me abstendré de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Que denunciaré ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Que facilitaré las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁷; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad,

²⁶ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²⁷ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁸.

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

²⁸ 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3²⁹

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento:

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

²⁹ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido en los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].**
2. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].**

b) Designamos a **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con **[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]**.

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] ³⁰
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ³¹
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% ³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consoiciado 1
Nombres, apellidos y firma del
consoiciado 1 o de su representante
Legal
tipo y N° de documento de Identidad

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del
consoiciado 2 o de su representante
Legal
tipo y N° de documento de identidad

.....
Consoiciado 3
Nombres, apellidos y firma del
consoiciado 3 o de su Representante
Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el numeral 1 del párrafo 30.1 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del numeral 2 del citado artículo, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años de experiencia son consecutivos.

**ANEXO N° 5³³
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes³⁴, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁵ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1]: con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas

[NOMBRE DEL PARIENTE 2]: con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado de las causales de impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³³ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁴ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁵ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de consultoría, consultoría de obras o mantenimiento vial, incluir el siguiente anexo:

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

OBLIGACIONES		COSTO (S/)
A. CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN (INDICAR CUAL CORRESPONDA) / MANTENIMIENTO VIAL		
Costo Directo		[.....]
Gastos Generales (...%)		[.....]
Utilidad (...%)		[.....]
Sub Total		[.....]
Impuesto I.G.V. (18%)		
Presupuesto ofertado		[.....]
B. COMPONENTE (DE CORRESPONDER, SI ES QUE HAY UN COMPONENTE ADICIONAL, SE AÑADE ESTAS FILAS)		
Costo Directo		[.....]
Gastos Generales (...%)		[.....]
Utilidad (...%)		[.....]
Sub Total		[.....]
Impuesto I.G.V. (18%)		
Presupuesto ofertado		[.....]

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

En el caso de consultoría de obras y diseño del mantenimiento vial, adjunto a la presente, remito estructura de costos con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede adicionar conceptos que, de acuerdo a su propuesta, sean requeridos. En caso de modalidad de pago por esquema mixto, la estructura de costos que forma parte de la oferta indica claramente la modalidad de pago de cada concepto.

En el caso de consultoría y mantenimiento vial que cuente con diseño, el detalle de los precios unitarios de mi oferta son parte de este anexo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³⁶	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[EN CASO LA ENTIDAD CONTRATANTE LO HAYA SOLICITADO, EL PROVEEDOR REMITE EL DETALLE DE SU HORARIO FIJO]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

³⁶ El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado.

Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad de tarifas incluir el siguiente anexo:

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la entidad contratante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

³⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁴⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

El postor puede incluir conceptos que de acuerdo a su propuesta, sean requeridos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad pago por consumo incluir el siguiente anexo:

Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA ⁴³	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA LABOR PROFESIONAL CORRESPONDIENTE]			

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- **Pago por consumo es una modalidad de pago que solo aplica en caso de servicios variables, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional especializada..**
- **En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.**
- **En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.**

⁴³ Unidad de medida de pago.

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- **En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.**

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF .

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique válidamente al correo electrónico **[INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[RELLENAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRAT O O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

⁴⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁵ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRAT O O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

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 considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la empresa **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 15

**DECLARACIÓN JURADA ACTUALIZADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes⁴⁹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵⁰ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** .

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵¹, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

⁴⁹ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁵⁰ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

⁵¹ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Yo **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS]** identificado con documento de identidad N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO]**, domiciliado en **[CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL]**, declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de **[CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR]** para ejecutar **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** en caso de que el postor **[CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁵²]** resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
	Total horas			

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN

⁵² En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

ANEXO N° 17

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 18⁵³

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**

⁵³ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**