

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-GRL/CS-1

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL
EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP:
"AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA
ESCUELA TÉCNICA DE PARAMONGA,
DISTRITO DE PARAMONGA - BARRANCA -
LIMA", CON CUI N° 2164167**

PAC 134

2023

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

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

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - SEDE CENTRAL
RUC N° : 20530688390
Domicilio legal : AV. CIRCUVALANCION S/N AGUA DULCE - LIMA – HUAURA – SANTA MARIA
Teléfono: : 414 – 5530 ANEXO (4102)
Correo electrónico: : logistica.proceso23@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la [CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP: "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA TÉCNICA DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA - BARRANCA - LIMA", CON CUI N° 2164167.](#)

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 92,000.00 (Noventa y dos mil con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **Abril del 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 92,000.00 (Noventa y dos mil con 00/100 soles)	S/ 82,800.00 (Ochenta y dos mil ochocientos con 00/100 soles)	S/ 101,200.00 (Ciento un mil doscientos con 00/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Aprobación de Expediente de Contratación N° 107-2023-GRL/SGRA** el **31 de julio del 2023**.

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema **ASUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **NOVENTA (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de entrega de terreno**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles)** en **Caja de la Entidad, sito, Av. Circunvalación S/N - Agua Dulce - Santa María - Huaura - Lima**.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.

- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de La Ley MYPE.
- Desarrollo Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, su reglamento y modificatorias.
- Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, su reglamento, ampliatorias y modificatorias.
- Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.
- Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones, sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 034-2008-EM, dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de elaboración de formulas polinómicas.
- Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones.
- Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA, Reglamento de la calidad del agua para consumo humano.
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, Plan nacional de infraestructura educativa al 2025.
- Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU, Aprueba norma técnica denominada: "Criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Aprueba norma técnica: Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas.
- Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas técnicas básicas de higiene y seguridad en obras de edificación y normatividad asociada.
- Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22 2007 requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- Normas ANSI/TIA/IA-568-A, Estándares de instalaciones de cableado estructurado.
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A, Estándares en sistemas de administración de infraestructura de telecomunicaciones.
- Norma ANSI/EIA/TIA 942, Estándares de infraestructura de telecomunicaciones para data centers.
- Guías y normas técnicas de diseño de locales de educación aplicables.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Requisitos de Calificación”** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) 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.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el ítem que corresponda.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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:

N ° de Cuenta : 00000287288

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

2.5. 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.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

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

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes de la Entidad, sito, Av. Circunvalación S/N - Agua Dulce - Santa María - Huaura - Lima.**

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **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 esta sujeto a la aprobación del Expediente Técnico. Los pagos se efectuaran según el siguiente cuadro:

CUADRO 03 - PAGOS EXPEDIENTE TÉCNICO	
PAGOS	FORMA DE PAGO
Fase 1	20 % del monto contratado, a la conformidad del entregable de la Fase 1 correspondiente al servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del PIP: "AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA TECNICA DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA - BARRANCA - LIMA" CON CUI N° 2164167.
Fase 2	35 % del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 2 correspondiente al servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del PIP: "AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA TECNICA DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA - BARRANCA - LIMA" CON CUI N° 2164167.
Fase 3	35 % del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 3 correspondiente al servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del PIP: "AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA TECNICA DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA - BARRANCA - LIMA" CON CUI N° 2164167.
ÚLTIMO PAGO	10% del monto contratado, a la emisión de la resolución de aprobación del expediente técnico.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes de la Entidad, sito en Av. Circunvalación S/N - Agua Dulce - Santa María - Huaura - Lima.**

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad con el Art. 195° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, el pago de los honorarios de EL CONSULTOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas.

Los pagos previstos en la consultoría para cada entregable, se reajustarán según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo, a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

A. Monto de la Valorización Reajustada:

$$Vr = Vo \times (Ip / Io)$$

Monto del Reajuste:

$$R = Vr - Vo$$

B. Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$AA = (A / C) \times Vo$$

C. Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:

$$D = [AA \times (Ir - Ia)] / Ia$$

D. Monto a Facturar:

$$M = Vr - AA - D$$

Dónde:

Vr = Valorización Reajustada.

Vo = Monto Valorizado según forma de pago.

A = Monto del Adelanto otorgado.

AA = Amortización del Adelanto otorgado.

R = Monto del Reajuste.

D = Deducción de Reajuste que no corresponde.

M = Monto a Facturar.

Ip = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial.

Ia = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Pago del Adelanto.

La primera fórmula (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado, y el monto del reajuste. La segunda fórmula (B) determina el monto que corresponde a la amortización del Adelanto. La tercera fórmula (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado. La cuarta fórmula (D), define el monto final a facturar. Las últimas tres fórmulas sólo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y sólo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

Será de aplicación para el cálculo del reajuste, los Índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, a la fecha de la facturación.

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en Art. 195° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia se encuentran adjuntas a las presentes Bases Integradas.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto del personal clave requerido como Jefe de Proyecto. • Título Profesional de Arquitecto del personal clave requerido como Especialista en Arquitectura de Infraestructura Educativa y Equipamiento. • Título Profesional de Ingeniero Civil del personal clave requerido como Ingeniero Especialista en Estructuras. • Título Profesional, de Ingeniero Eléctrico o Mecánico Electricista del personal clave requerido como Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas. • 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 civil y/o Geógrafo y/o Geólogo y/o carreras afines del personal clave requerido como Ingeniero Especialista en Gestión de Riesgo. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la colegiatura) como Director, Jefe, Gerente, Supervisor o la combinación de estos, de: Estudios, Proyecto de Ingeniería; en la elaboración 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 u obras similares, del personal clave requerido como jefe del Proyecto. • Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Arquitectura y/o Equipamiento; en la elaboración 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 u obras similares, del personal clave requerido como Especialista en Arquitectura Infraestructura Educativa y Equipamiento.

	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Estructuras; en la elaboración 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 u obras similares, del personal clave requerido como Especialista en Estructuras. Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Instalaciones Eléctricas; en la elaboración 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 u obras similares, del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Eléctricas. Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Instalaciones Sanitarias; en la elaboración 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 u obras similares, del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Sanitarias. Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Metrados y/o Presupuesto y/ Costos; en la elaboración 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 u obras similares, que se computa desde la colegiatura, del personal clave requerido como Especialista en Metrados y Presupuestos. Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Gestión de Riesgo, en la elaboración 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 u obras similares. Además, deberá estar dentro del Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo de Desastres (RENAERD), del personal clave requerido como Especialista en Gestión de Riesgo. <p>Nota: El cómputo de la experiencia de los profesionales sera considerada desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 01 estación Total ➤ 01 GPS diferencial. ➤ 01 plotter A1 ➤ 01 fotocopidora, A-3. ➤ 01 cámara fotográfica digital 16mp. ➤ 01 camioneta 4x4.

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	<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/ 184,000.00 (Ciento ochenta y cuatro mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Obras de 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 de centros universitarios y/o centros culturales y/o centros comerciales y/o institutos tecnológicos superiores.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 276,000.00 (Doscientos setenta y seis mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 03¹⁷ veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M \geq 02 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 30 puntos</p> <p>M > 01¹⁸ veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 20 puntos</p>

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial	40 puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	30 puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	20 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Descripción de la obra: Se deberá describir brevemente el alcance de la obra tomando en cuenta: i. Descripción general del proyecto, ii. Ubicación geográfica y iii. Accesibilidad.</p> <p>2. Identificación de facilidades: Se deberá describir un mínimo de cuatro (4) facilidades y aporte correspondiente que puedan suscitarse durante la ejecución contractual.</p> <p>3. Identificación de dificultades y propuestas de solución: Se deberá describir un mínimo de cuatro (4) métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual.</p> <p>4. Propuesta de gestión de riesgos: Se deberá escribir un mínimo de cuatro (4) riesgos y su mitigación correspondiente que puedan suscitarse durante la ejecución contractual.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 60 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁹

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

Importante

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

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP: "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA TÉCNICA DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA - BARRANCA - LIMA", CON CUI N° 2164167**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-GRL/CS-1** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP: "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA TÉCNICA DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA - BARRANCA - LIMA", CON CUI N° 2164167**, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP: "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA TÉCNICA DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA - BARRANCA - LIMA", CON CUI N° 2164167**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-GRL/CS-1
BASES INTEGRADAS

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.20 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de control de la Oficina de Proyectos y Estudios.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.20 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de control de la Oficina de Proyectos y Estudios.
3	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.20 UIT por cada día de ausencia de personal.	Según informe de control de la Oficina de Proyectos y Estudios.
4	Inasistencias a reuniones Las inasistencias de algún profesional especialista o del Gerente del Proyecto propuesto a las reuniones según la programación PERT-CPM realizada por EL CONTRATISTA o por la Oficina de Proyectos y Estudios de LA ENTIDAD.	La penalidad será de (0.20) 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 control de la Oficina de Proyectos y Estudios, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
5	Confirmación de recepción de un correo electrónico. La no confirmación de la recepción de un correo electrónico enviado por LA ENTIDAD, EL REVISOR, EL COORDINADOR, y otros directamente relacionados con la elaboración del Expediente técnico, en un periodo de UN (1) día calendario después de haber recibido a notificación.	La penalidad será de (0.10) UIT por cada día calendario de no confirmar la recepción de la notificación.	Según informe de control de la Oficina de Proyectos y Estudios, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
6	Por los cambios del personal Clave, solicitados por EL CONSULTOR, que no tenga origen en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, aun cuando sean aprobados por el área usuaria, dará lugar a una penalidad, por cada profesional que se cambie.	0.20 UIT por cambio de profesional	Según informe de control de la Oficina de Proyectos y Estudios
7	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 (0.50) 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 control de la Oficina de Proyectos y Estudios, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD 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 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA 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

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

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

2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-GRL/CS-1
BASES INTEGRADAS

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-GRL/CS-1
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 ²⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-GRL/CS-1
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 ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-GRL/CS-1
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-GRL/CS-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-GRL/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-GRL/CS-1

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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-GRL/CS-1**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-GRL/CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-GRL/CS-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										

³¹ 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.

³² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-GRL/CS-1
BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-GRL/CS-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-GRL/CS-1
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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-GRL/CS-1
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-GRL/CS-1
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° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 047-2023-GRL/CS-1
Presente.-

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

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.



TERMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP: "AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA TECNICA DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA - BARRANCA - LIMA" CON CUI N° 2164167.

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. AREA USUARIA

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

1.2. FINALIDAD PÚBLICA

La construcción de la **ESCUELA TECNICA DE PARAMONGA**, es de suma importancia ya que beneficiará directamente a los jóvenes (entre los 16 y 29 años) 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: "**AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA TECNICA DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA - BARRANCA - LIMA**" CON CUI N° 2164167, a fin de contribuir al cierre de brechas en educación.

1.3. ANTECEDENTES

El Proyecto con Código Único N° 2164167, denominado: "**AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA TECNICA DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA - BARRANCA - LIMA**", según FORMATO N° 01: REGISTRO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN el proyecto se encuentra activo y viable. Siendo el GRL a través de la Gerencia Regional de Infraestructura la Unidad Ejecutora de Inversión del mencionado Proyecto.

1.4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

1.4.1. OBJETIVO GENERAL

El servicio tiene por objeto elaborar el expediente técnico para el PIP: "**AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA TECNICA DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA - BARRANCA - LIMA**" CON CUI N° 2164167. El servicio se desarrollará sobre la base del estudio de Pre inversión declarado viable; y, deberá contener i) 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 Escuela Técnica.
- 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.

1.4.2. 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.





1.5. GENERALIDADES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

El Consultor se encargará totalmente de todos los servicios para la Elaboración de los estudios definitivos para el Proyecto: **"AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA TECNICA DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA - BARRANCA - LIMA"** CON CUI N° 2164167, los mismos que describirán los lineamientos mínimos necesarios para desarrollar el Expediente Técnico.

1.5.1. SISTEMA DE CONTRATACION:

Según los artículos Art. 35° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado¹, el sistema aplicable a la consultoría de obra será:

- A suma Alzada.

Bajo el Sistema de **Suma Alzada** EL POSTOR efectúa una oferta integral para la elaboración del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento Definitivo, de conformidad con los requerimientos de LA ENTIDAD; formulando su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación². A continuación, se muestra la estructura de costos referencial:



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

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



ESTRUCTURA DE COSTOS								
PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO								
PROYECTO: "AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA TECNICA DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA - BARRANCA - LIMA" CON CUI N° 2164167								
I. GASTOS GENERALES						MAYO 2023		
A GASTOS DE SERVICIO DE CONSULTORIA (ELABORACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO)						Plazo: 90 dc		
	CÓDIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	MESES	COSTO (S/)	PARCIAL	TOTAL
COSTO DIRECTO								
A		Sueldos y Salarios						
	a.1.0	Personal profesional clave						
	a.1.1	Jefe del proyecto	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						
	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 ante la Covid-19/Seguros	Est					
GASTOS GENERALES								
		GASTOS GENERALES VARIABLES		CANTIDAD	MESES	COSTO UNITARIO		
B		Alquileres y Servicios						
	b.1.0	Alquileres						
	b.1.1	Oficina	Mes					
	b.1.2	Servicios, agua, luz, teléfono, internet	Mes					
	b.1.3	Alquiler de equipos de cómputo	Mes					
	b.1.4	Alquiler de camioneta (todo costo)	Und					
C		Movilización y apoyo logístico						
	c.1.0	Pasajes						
	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		CANTIDAD	MESES	COSTO UNITARIO		
D	d.1.0	Material Mobiliario y Útiles de Oficina						
	d.1.1	Impresión de planos	Und					
	d.1.2	Impresión de documentos	Und					
	d.1.3	Archivadores	Und					
	d.1.4	Copias de documentos	Und					
	d.1.5	Copias de Planos	Und					
	d.1.6	Escaneo de expediente técnico	Und					
		COSTO DIRECTO						
		Gastos Generales (% Costo Directo)						
		Utilidad (% Costo Directo)						
		Costo de Sub Total						
		Impuesto General a las Ventas (IGV. 18%)						
		COSTO TOTAL DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO						





1.5.2. ENTIDAD CONTRATANTE Y AREA USUARIA:

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

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

1.5.3. ORGANO SUPERVISOR Y REVISOR:

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

1.6. DESCRIPCION GENERAL DE LA INTERVENCION

El Consultor al momento de efectuar la intervención deberá considerar de manera referencial el estudio de Preinversión del Proyecto, y las metas previstas que son las siguientes:

- ✓ **Infraestructura:** Construcción divididos en dos bloques con capacidad para las 7 especialidades incluidos áreas administrativas, 1 salón de usos múltiples, espacios generales de servicios más SS.HH.
- ✓ **Equipamiento:** Sillas y mesas para aulas, pizarras, equipamiento de talleres.
- ✓ **Capacitación:** Capacitación al personal docente.

1.7. DESCRIPCION GENERAL DE LA CONSULTORIA

1.7.1. 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.

1.7.2. 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 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.
- ✓ 70 o más fotografías impresas del terreno, del entorno y de las edificaciones existentes (detalles y panorámicas, interior de cada ambiente y por pisos), debidamente comentadas.
- ✓ Archivo digital con un mínimo de 100 fotos de la escuela técnica.
- ✓ El consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el Director de la Escuela Técnica.
- ✓ Asimismo, deberá presentar su equipo de trabajo, compuesto por el Jefe del Proyecto, Especialista Arquitectura, Especialista Estructuras, Especialista en Instalaciones Sanitarias, Especialista Electricista o Electromecánicas, y Especialista en Metrados y Presupuesto, Especialista en Gestión de Riesgo en la Planificación de proyectos, los mismos que presentará 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 (de ser necesario).

1.7.3. 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.





1.7.4. Otras consideraciones del proyecto

- ✓ El Consultor deberá cumplir el Cronograma de Elaboración del Estudio propuesto. En caso de retraso justificado, la ampliación deberá ser solicitada a la Entidad y una vez aprobada deberá presentar la reprogramación del Cronograma del Estudio.
- ✓ La documentación que se genere durante la elaboración del Estudio constituirá propiedad de la Entidad y no podrá ser utilizada sin consentimiento escrito de la Entidad, para fines distintos a los del Estudio.
- ✓ A fin de absolver observaciones posteriores, el Consultor deberá mantener una estrecha coordinación con el responsable de la Entidad que estará a cargo de la evaluación del expediente técnico, proporcionándole números telefónicos y correos electrónicos al responsable del Área Técnica de la Entidad.
- ✓ El Consultor, en base a la información que obtenga de la entidad responsable de la administración de los servicios, deberá elaborar el expediente técnico, tomando en consideración todo lo necesario para que la obra cumpla su objetivo final para lo cual fue diseñada.
- ✓ El Consultor deberá entregar el expediente técnico con los sustentos en original y copia, en formato impreso y digital en CDs magnéticos.
- ✓ Todos los planos serán presentados en formato adecuado a la escala del dibujo.
- ✓ El servicio de consultoría será a todo costo, comprendiendo equipos, suministros y herramientas que comprenden las metas indicadas, así como la mano de obra y personal de apoyo, gastos de movilidad del personal, transporte de equipos y personal con sus seguros y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del servicio, incluye impuestos de Ley.
- ✓ El proveedor del Servicio de Consultoría de Obra debe contar con equipos de seguridad y herramientas que crea necesarios para el servicio indicado, así como también seguros para su personal.
- ✓ El consultor asumirá responsabilidad técnica por el servicio indicado.
- ✓ Todas las características del diseño final deberán estar sujetas a las normas técnicas constructivas de edificaciones para centros educativos.
- ✓ La formulación del estudio sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores.
- ✓ La preparación de este estudio debe ser responsabilidad de un Profesional Especialista, en los temas relacionados a la elaboración del Expediente Técnico: evaluación social, aspectos técnicos, ambientales, gestión e implementación, entre otros. El Consultor y el profesional responsable de su elaboración, suscribirán todas las páginas del Expediente Técnico.
- ✓ Los datos de campo deben ser tomados de manera real a fin de que reflejen la problemática del estudio, los datos básicos serán: topográficos, suelos, saneamiento, drenajes pluviales, ambiental, otros que sean necesarios.
- ✓ Los metrados del Expediente Técnico deberán ser sustentados por cada partida, con la planilla respectiva a fin de que este no sufra variación cuando se ejecute el Proyecto.
- ✓ Se presentarán el Levantamiento Topográfico de cada una de las zonas a intervenir Planos en Planimetría, entre otros.
- ✓ Se presentarán los Estudios de Suelos por cada zona a mejorar (de acorde a la normatividad vigente).
- ✓ Para el diseño se utilizarán programas de cómputo (software), que cuenten con aceptación internacional y/o nacional.
- ✓ Los Costos Unitarios de las Partidas consideradas en el presupuesto deben ser costos de acuerdo al mercado de la zona. Los precios de insumos materiales, recursos, subcontratos, servicios se sustentarán mínimamente en tres cotizaciones.
- ✓ El Consultor será responsable en forma directa por las deficiencias y/u omisiones en la elaboración del Expediente Técnico.
- ✓ Se presentarán los Estudios de Mecánica de Suelos de acuerdo a la Norma técnica vigente, avalado por un laboratorio con certificación de calibración de equipos vigente.
- ✓ Respecto de los entregables a presentar por el consultor, estos serán revisados y analizados por la entidad, para el otorgamiento de la respectiva conformidad de cada entregable y/o de la elaboración del expediente técnico, dentro de los plazos establecidos en los artículos 168 y 171 del RLCE.
- ✓ En caso de existir modificaciones sustanciales estas deben de contar con la justificación y aprobación correspondiente.

1.8. 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.



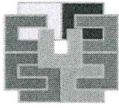
1.8.1. ACTIVIDADES

- ✓ 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 necesario 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.
- ✓ Desarrollar la integralidad en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones especiales, instalaciones de redes de data, componentes mobiliarios, y equipamiento, teniendo en cuenta el informe de compatibilidad que realiza como consultor.
- ✓ Elaborar cálculos justificativos, las memorias descriptivas y de cálculo, especificaciones técnicas, metrados y costos en las especialidades: de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones especiales y de sistema de redes de voz y data y de 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 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 considerar 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 periódicas con personal de la Oficina de Proyectos y Estudios de la Gerencia Regional Infraestructura 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 cada semana al supervisor y oficina de proyectos y estudios de la gerencia regional de Infraestructura.
- ✓ 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.

1.9. CUADERNO DE CONTROL

El cuaderno de control del expediente técnico a desarrollar, es adquirido por el SUPERVISOR, 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.



1.10. 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 Escuela Técnica.
 - 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 Escuela Técnica.
- ✓ 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. 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.
- ✓ 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 técnica necesaria y obtener las licencias de construcción y demolición respectiva, 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.
- ✓ El contrato establecerá las demás responsabilidad y obligaciones esenciales del consultor, las que se complementarán con los aquí listados
- ✓ 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 consultor es el responsable absoluto del expediente técnico, deberá garantizar su calidad y responder por el





trabajo realizado por un plazo no menor de tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para subsanar observaciones, absolver consultas, defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta el expediente técnico, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.

- ✓ En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, para los efectos legales consiguientes, debido a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.
- ✓ El postor, en su propuesta técnica deberá designar a su representante indicando su domicilio para efectos de notificación durante la ejecución contractual.
- ✓ El consultor debe anexar en su oferta una Constancia de Visita IN SITU firmada por el área de la Oficina de Proyectos y Estudios.
- ✓ De existir observaciones al Expediente Técnico, el consultor deberá presentar un informe técnico detallado del levantamiento de observaciones, adjunto a la carta de presentación del Expediente Técnico subsanado.

1.11. SEGUROS

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

1.12. MARCO LEGAL PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

1.12.1.General:

- ✓ Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1444 - Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- ✓ El Decreto Legislativo N° 1252 - Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N° 027-2017-EF - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

1.12.2.Específico:

- ✓ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- ✓ Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ✓ Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- ✓ Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de Contingencia
- ✓ Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.
- ✓ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, sus modificatorias y complementarias.
- ✓ Decreto Supremo N° 034-2008-EM, Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- ✓ Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- ✓ Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, Reglamento de la Ley General de la Persona con





- ✓ Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 031-2010-SA, Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- ✓ Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU, Aprueba Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria
- ✓ Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Aprueba Norma Técnica: Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- ✓ Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Técnicas Básicas de Higiene y Seguridad en Obras de Edificación y normatividad asociada.
- ✓ Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Utilización y modificatorias.
- ✓ Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE, Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- ✓ Normas ANSI/TIA/EIA-568-A, Estándares en Instalaciones de Cableado Estructurado.
- ✓ Normas ANSI/TIA/EIA-606-A, Estándares en Sistemas de Administración de Infraestructuras de Telecomunicaciones.
- ✓ Norma ANSI/EIA/TIA 942, Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- ✓ NTIE-001-2017, Norma Técnica de Infraestructura Educativa
- ✓ Guías y normas técnicas de diseño de locales de Educación aplicables.
- ✓ Reglamento nacional de edificaciones (RNE), actualizado.
- ✓ Resolución Ministerial N° 341-2017-MINEDU, Manual de operaciones del PRONIED.
- ✓ Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.

1.13. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO (REFERENCIAL):

El proyecto se encuentra ubicado:

- Distrito : Paramonga
- Provincia : Barranca
- Departamento : Lima
- Región Geográfica : Costa
- Latitud : 10°40'28" S
- Longitud : 77°49'10" E

2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

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

b) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de DOS (2).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de CINCUENTA (50).
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50 (CINCUENTA).

c) Del personal

Personal Clave

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





PERSONAL CLAVE		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la colegiatura) como Director, Jefe, Gerente, Supervisor o la combinación de estos, de: Estudios, Proyecto de Ingeniería; en la elaboración 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 u obras similares.
Especialista en Arquitectura de Infraestructura Educativa y Equipamiento	Arquitecto	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Arquitectura y/o Equipamiento; en la elaboración 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 u obras similares.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Estructuras; en la elaboración 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 u obras similares.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Eléctrico y/o Mecánico Electricista.	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Instalaciones Eléctricas; en la elaboración 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 u obras similares.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Instalaciones Sanitarias; en la elaboración 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 u obras similares.
Especialista en Metrados y Presupuesto	Ingeniero Civil	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Metrados y/o Presupuesto y/o Costos; en la elaboración 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 u obras similares.
Especialista en Gestión de Riesgo	Ingeniero Industrial y/o ambiental y/o geógrafo y/o civil y/o Geólogo	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Gestión de Riesgo*; en la elaboración 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 u obras similares. (*). Además, deberá estar dentro del Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo de Desastres (RENAERD).

Importante:

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

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

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

Nota 3: Definición de Infraestructura Educativa en General: colegios iniciales, primarios, secundarios, institutos tecnológicos, pedagógicos y universidades.

Definición de obras similares: las obras de 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 de centros universitarios y/o centros culturales y/o centros comerciales y/o institutos tecnológicos superiores públicas o privadas.



Actividades a Desarrollar

El personal clave deberá cumplir las siguientes actividades:

c.1) Jefe del Proyecto

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 Proyecto es responsable Planificar, programar y compatibilizar la elaboración del expediente técnico.

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

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 oficina de Infraestructura del gobierno regional. Previa coordinación con los especialistas y la oficina de infraestructura, desarrollar exposiciones sobre el avance del expediente técnico cada 15 días en base a los protocolos de seguridad, 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 componentes.

Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico.

Revisar la elaboración del presupuesto y cronograma de ejecución, considerando las actividades reformuladas en el presente expediente.

Supervisar 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.

Elaborar estudio de impacto ambiental y análisis de gestión de riego.

Además, debe ser el encargado de realizar y avalar el estudio de Demanda.

c.2) 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.

c.3) 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.

c.4) 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.

c.5) 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.

c.6) 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)

c.7) Especialista en Gestión de Riesgo

Este especialista deberá realizar los trabajos requeridos basados en las normativas vigentes además tendrá que estar inscrito en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgos de Desastres RENAERD. 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.

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

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

d) Del equipamiento

Asimismo, deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

- 01 estación Total.
- 01 GPS diferencial.
- 01 plotter A1.





Además, el Consultor deberá contar con el siguiente:

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

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

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

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran obras similares a: 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 sustitución y/o cambio y/o adecuación y/o optimización de infraestructura de centros universitarios y/o centros culturales y/o centros comerciales y/o institutos tecnológicos superiores públicas o privadas.

f) De las otras penalidades

Penalizaciones			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.20 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de control de la Oficina de Proyectos y Estudios.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.20 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de control de la Oficina de Proyectos y Estudios.
3	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.20 UIT por cada día de ausencia de personal.	Según informe de control de la Oficina de Proyectos y Estudios.
4	Inasistencias a reuniones Las inasistencias de algún profesional especialista o del Gerente del Proyecto propuesto a las reuniones según la programación PERT-CPM realizada por EL CONTRATISTA o por la Oficina de Proyectos y Estudios de LA ENTIDAD.	La penalidad será de (0.20) 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 control de la Oficina de Proyectos y Estudios, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
5	Confirmación de recepción de un correo electrónico. La no confirmación de la recepción de un correo electrónico enviado por LA ENTIDAD, EL REVISOR, EL COORDINADOR, y otros directamente relacionados con la elaboración del Expediente técnico, en un periodo de UN (1) día calendario después de haber recibido la notificación.	La penalidad será de (0.10) UIT por cada día calendario de no confirmar la recepción de la notificación.	Según informe de control de la Oficina de Proyectos y Estudios, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
6	Por los cambios del personal Clave, solicitados por EL CONSULTOR, que no tenga origen en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, aun cuando sean aprobados por el área usuaria, dará lugar a una penalidad, por cada profesional que se cambie.	0.20 UIT por cambio de profesional	Según informe de control de la Oficina de Proyectos y Estudios



7	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 (0.50) 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 control de la Oficina de Proyectos y Estudios, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso
---	---	--	---

3. PLAZO DE EJECUCION

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

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

3.1. PLAZO TOTAL DE LA CONSULTORIA DE OBRA

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

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

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

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

El inicio del plazo contractual rige desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega del Terreno, la cual será suscrita por el representante del contratista (Jefe de Proyecto u otro designado por el Contratista) y el representante designado por la Entidad (Gobierno Regional de Lima).

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

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

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

Plazos y Número de Entregables

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



Terreno, con la siguiente información:

- Un diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir.
- Una programación PERT-CPM (utilizando el MS PROJECT), mostrando los tiempos de ejecución por día de las tareas a realizar y las metas a cumplir, las que deberían estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los y términos de referencia.
- La programación PERT-CPM deberá estar desarrollada de manera detallada considerando en su estructura los principales títulos de cada documento técnico que contiene el expediente técnico hasta un segundo nivel.
- 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 CONTRATISTA deberá enviar la información según su programación PERT-CPM cada 7 días vía correo electrónico.

NOTAS ACLARATORIAS

Sobre los plazos de ejecución:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





caso del entregable inicial, se adjuntará copia del Contrato.

- Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.

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

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

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

En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, EL CONTRATISTA deberá adjuntar la documentación de autorización de LA ENTIDAD. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del nuevo profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL CONTRATISTA, así como el currículum vitae documentado correspondiente que demuestre el cumplimiento del perfil profesional mínimo exigido por el presente documento.

4. ENTREGABLES

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

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

4.1. Primer Entregable:

- 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 Específica 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 Específica 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 Específica 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 Específica 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 Específica 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 Específica al Proyecto de Demolición.**

La Gerencia Regional de Infraestructura del GRL, a través de la Oficina de Proyectos y Estudios, revisará 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.

4.2. Segundo Entregable:

- 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.

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.**

El Gobierno Regional de Lima a través de la GRI- Oficina de Proyectos y Estudios los evaluadores revisaran el proyecto integral en sus cuatro especialidades y emitirá los informes de Revisión respectivas, con la calificación. 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 declarado CONFORME se iniciará la elaboración de los metrados y presupuesto para la entrega del Expediente Técnico completo. Dicha revisión la





ejecutarán los profesionales revisores nombrados para tal fin.

4.3. Tercer Entregable:

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

- 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:

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

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

- Resumen Ejecutivo
- Memoria Descriptiva del Proyecto
- Estudios Básicos de Ingeniería
 - Estudio de Demanda.
 - Memoria descriptiva
 - Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
 - Anexos
 - Estudio Topográfico.
 - Informe Topográfico
 - Planimetría General
 - Anexos
 - Estudio de Mecánica de Suelos.
 - Memoria descriptiva
 - Memoria de calculo
 - Planimetría General
 - Anexos
 - Estudio de Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales
 - Informe de evaluación de Riesgo
 - Anexos
 - Anteproyecto de Arquitectura
 - Memoria descriptiva
 - Planimetría General
 - Anexos
 - Proyecto de Demolición
 - Memoria descriptiva
 - Informe técnico de sustento
 - Planimetría General
 - Anexos
- Ingeniería del Proyecto (Diseño)
 - Memoria Descriptiva de Arquitectura (Incluye Informe Técnico de Sustento)
 - Memoria Descriptiva de Equipamiento y Mobiliario
 - Memoria Descriptiva de Estructuras
 - Memoria de Cálculo Estructural
 - Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias





- Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias
- Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas.
- Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas.
- Memoria Descriptiva de Instalaciones Telecomunicaciones.
- Memoria de Cálculo de Instalaciones Telecomunicaciones.
- Memoria Descriptiva de Instalaciones de Gas.
- Memoria de Cálculo de Instalaciones de Gas.
- Memoria de Descriptiva de Señalización y Evacuación (Calculo de Aforo)
- Evaluación de Impacto Ambiental
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de Contingencia
- Especificaciones Técnicas Constructivas por Especialidades
 - Especificaciones Técnicas de Obras Provisionales, Seguridad y Salud
 - Especificaciones Técnicas de Estructuras.
 - Especificaciones Técnicas de Arquitectura.
 - Especificaciones Técnicas de Sanitarias.
 - Especificaciones Técnicas de Eléctricas y Electromecánicas.
 - Especificaciones de la Especialidad de Telecomunicaciones.
 - Especificaciones de la Especialidad de Instalaciones de Gas.
 - Especificaciones Técnicas de Equipamiento y Mobiliario.
 - Especificaciones Técnicas de Evacuación y Señalización.
- Planilla de Sustentación de Metrados
 - Hoja de Resumen de Metrados
 - Hoja de Resumen de Metrados de Obras Provisionales, Seguridad y Salud.
 - Hoja de Resumen de Metrados de Estructuras.
 - Hoja de Resumen de Metrados de Arquitectura.
 - Hoja de Resumen de Metrados de Sanitarias.
 - Hoja de Resumen de Metrados de Eléctricas y Electromecánicas.
 - Hoja de Resumen de Metrados de Telecomunicaciones.
 - Hoja de Resumen de Metrados de Instalaciones de Gas.
 - Hoja de Resumen de Metrados Equipamiento y Mobiliario.
 - Hoja de Resumen de Metrados Evacuación y Señalización.
 - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado por Especialidad
 - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado de Obras Provisionales, Seguridad y Salud.
 - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado de Estructuras.
 - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado de Arquitectura.
 - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado de Sanitarias.
 - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado de Eléctricas y Mecánicas.
 - Planilla de Sustentación de Metrados de Telecomunicaciones.
 - Planilla de Sustentación de Metrados de la Instalaciones de de Gas.
 - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado Equipamiento y Mobiliario.
 - Planilla de Sustentación de Metrados Detallado Evacuación y Señalización.
- Presupuesto Base
 - Hoja de Resumen del Presupuesto.
 - Presupuesto Base Detallado por Especialidad.
 - Presupuesto Base por Desagregado de Precios Unitarios.
 - Gastos Generales.
 - Análisis de Gastos Generales.
- Análisis de Precios Unitarios.
- Relación de Insumos.
- Relación de Equipo Mínimo.
- Cálculo de Movilización y Desmovilización de maquinaria.
- Cálculo de Flete Terrestre.





- Fórmula Polinómica.
 - Fórmula Polinómica – Agrupamiento Preliminar (Por Subpresupuesto).
 - Fórmula Polinómica K – Conformación de Monomios (Por subpresupuesto).
- Cronogramas de Ejecución de Obras
 - Cronograma de Ejecución de Obra (GANTT).
 - Cronograma de Valorización Mensual.
 - Cronograma de Desembolso Mensual.
 - Cronograma de diagrama de red PERT – CPM.
 - Tiempo de Programación (Mano de Obra).
 - Curva S.
- Documentos Varios
 - Documentos que garanticen la operación y el mantenimiento del proyecto.
 - Documentos que garanticen la Libre Disponibilidad del proyecto.
 - Certificado Ambiental (Estudio de Impacto Ambiental)
 - Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA)
 - Población Beneficiaria
 - Certificados de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado.
 - Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica
 - Cotización de materiales, mínimo tres cotizaciones.
- Panel Fotográfico
- Plan de Contingencia durante la ejecución de la obra.
- Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos – OSCE.
- Cuadro Comparativo entre Metas y Costos del Perfil de Inversión vs Expediente Técnico, el informe respectivo sustentando las posibles diferencias, de ser el caso (Informe de Consistencia Perfil vs Expediente Técnico).
- Planos del Proyecto
 - Planos de Arquitectura (Plano de Ubicación y localización, planimetría de cortes y elevaciones, planimetría de detalle, cuadro de acabados de arquitectura, planimetría de evacuación y señalización, contingencia, etc.).
 - Planos de Estructuras (Planimetría general, planimetría a detalle, etc.).
 - Planos de Instalaciones Eléctricas, electromecánicas (Planimetría general, planimetría de detalle, etc.).
 - Planos de Instalaciones Comunicaciones (Planimetría general, planimetría de detalle, etc.).
 - Planos de Instalaciones Sanitarias (Planimetría general, planimetría de detalle, etc.).

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.

Expediente completo deberá estar firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas por cada profesional responsable de su elaboración y por el representante legal del Consultor.

El Gobierno Regional de Lima, a través de la Oficina de Proyectos y Estudios - GRI revisará los metrados y presupuestos de todas las especialidades, las perspectivas y el recorrido virtual. Así mismo, verificará la compatibilización de la documentación escrita y gráfica de todas las especialidades, pudiendo solicitar información complementaria de estimarlo apropiado para la correcta ejecución de la obra y emitirá las Actas de Revisión respectivas.

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 (3 originales) Asimismo, deberá presentar el Expediente Técnico original de Licencia de Edificación y de Demolición y los archivos digitales completos (archivos fuente y archivos escaneados del expediente Conforme), quedando así apto para su aprobación y convocatoria respectiva.



5. OTRAS CONSIDERACIONES

5.1. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

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

5.2. ADELANTOS

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

5.3. SUBCONTRATACION

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

5.4. CONFIDENCIALIDAD

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

5.5. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Gobierno Regional de Lima tendrá todos los derechos de la propiedad intelectual, incluidos sin limitaciones, los patentes, **"AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA TECNICA DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA - BARRANCA - LIMA" CON CUI N° 2164167.**

5.6. FORMA DE PAGO

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

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

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

CUADRO 03 - PAGOS EXPEDIENTE TÉCNICO	
PAGOS	FORMA DE PAGO
Fase 1	20 % del monto contratado, a la conformidad del entregable de la Fase 1 correspondiente al servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del PIP: "AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA TECNICA DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA - BARRANCA - LIMA" CON CUI N° 2164167.

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



Fase 2	35 % del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 2 correspondiente al servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del PIP: "AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA TECNICA DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA - BARRANCA - LIMA" CON CUI N° 2164167.
Fase 3	35 % del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 3 correspondiente al servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del PIP: "AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA TECNICA DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA - BARRANCA - LIMA" CON CUI N° 2164167.
ÚLTIMO PAGO	10% del monto contratado, a la emisión de la resolución de aprobación del expediente técnico.

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

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

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

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

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

5.7. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

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

5.8. REAJUSTES DE LOS PAGOS

De conformidad con el Art. 195° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, el pago de los honorarios de EL CONSULTOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas.

Los pagos previstos en la consultoría para cada entregable, se reajustarán según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo, a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

A. Monto de la Valorización Reajustada:

$$Vr = Vo \times (Ip / Io)$$

Monto del Reajuste:

$$R = Vr - Vo$$

B. Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$AA = (A / C) \times Vo$$



C. **Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:**

$$D = [AA \times (I_r - I_a)] / I_a$$

D. **Monto a Facturar:**

$$M = V_r - AA - D$$

Dónde:

- V_r = Valorización Reajustada.
V_o = Monto Valorizado según forma de pago.
A = Monto del Adelanto otorgado.
AA = Amortización del Adelanto otorgado.
R = Monto del Reajuste.
D = Deducción de Reajuste que no corresponde.
M = Monto a Facturar.
I_p = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización.
I_o = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial.
I_a = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Pago del Adelanto.

La primera fórmula (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado, y el monto del reajuste. La segunda fórmula (B) determina el monto que corresponde a la amortización del Adelanto. La tercera fórmula (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado. La cuarta fórmula (D), define el monto final a facturar. Las últimas tres fórmulas sólo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y sólo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

Será de aplicación para el cálculo del reajuste, los Índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, a la fecha de la facturación.

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en Art. 195° del Reglamento de la ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.

5.9. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Título Profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.• Título Profesional de Arquitecto del personal clave requerido como Especialista en Arquitectura de Infraestructura Educativa y Equipamiento.• Título Profesional de Ingeniero Civil del personal clave requerido como Ingeniero Especialista en Estructuras.• Título Profesional, de Ingeniero Eléctrico o Mecánico Electricista del personal clave requerido como Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas.• 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 civil y/o Geógrafo y/o Geólogo y/o carreras afines del personal clave requerido como Ingeniero Especialista en Gestión de Riesgo. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



Requisitos:

- Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la colegiatura) como Director, Jefe, Gerente, Supervisor o la combinación de estos, de: Estudios, Proyecto de Ingeniería; en la elaboración 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 u obras similares, del personal clave requerido como **jefe del Proyecto**.
- Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Arquitectura y/o Equipamiento; en la elaboración 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 u obras similares, del personal clave requerido como **Especialista en Arquitectura Infraestructura Educativa y Equipamiento**.
- Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Estructuras; en la elaboración 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 u obras similares, del personal clave requerido como **Especialista en Estructuras**.
- Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Instalaciones Eléctricas; en la elaboración 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 u obras similares, del personal clave requerido como **Especialista en Instalaciones Eléctricas**.
- Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Instalaciones Sanitarias; en la elaboración 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 u obras similares, del personal clave requerido como **Especialista en Instalaciones Sanitarias**.
- Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Metrados y/o Presupuesto y/ Costos; en la elaboración 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 u obras similares, que se computa desde la colegiatura, del personal clave requerido como **Especialista en Metrados y Presupuestos**.
- Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la colegiatura) como Especialista, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, o la combinación de estos, de: Gestión de Riesgo, en la elaboración 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 u obras similares. Además, deberá estar dentro del Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo de Desastres (RENAERD), del personal clave requerido como **Especialista en Gestión de Riesgo**.

Nota:

- Definición de Infraestructura Educativa en General: colegios iniciales, primarios, secundarios, institutos tecnológicos, pedagógicos y universidades.
- Definición de obras similares: las obras de 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 sustitución y/o cambio y/o adecuación y/o optimización de infraestructura de centros universitarios y/o centros culturales y/o centros comerciales y/o institutos tecnológicos superiores públicas o privadas.

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.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO



	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ 01 estación Total➤ 01 GPS diferencial.➤ 01 plotter A1➤ 01 fotocopidora, A-3.➤ 01 cámara fotográfica digital 16mp.➤ 01 camioneta 4x4. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Definición de obras similares: las obras de 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 sustitución y/o cambio y/o adecuación y/o optimización de infraestructura de centros universitarios y/o centros culturales y/o centros comerciales y/o institutos tecnológicos superiores públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p>

<p>GOBIERNO REGIONAL DE LIMA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA</p> <p>ING. JERONIMO OLIVER RAMIREZ RAMOS JEFE DE LA OFICINA DE PROYECTOS Y ESTUDIOS</p>
<p>Firma, sello y Nombres completos del Funcionario responsable del Área Usuaria</p>

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**.

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



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

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 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 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 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				





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

DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO





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

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 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				
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				





8 Cumple el **informe topográfico** con adjuntar el reporte fotográfico de los procedimientos más relevantes del levantamiento topográfico

Cumple el **plano topográfico** con indicar los ambientes existentes, incluyendo la situación actual de la estructura, año de construcción, número de pisos, material predominante, otros

Cumple el **plano topográfico** con precisar los desniveles, estructuras existentes, instalaciones de agua y alcantarillado e instalaciones eléctricas, internas y externas

Cumple el **plano topográfico** con precisar el cerco perimétrico existente e identificar las construcciones colindantes, obteniendo información de desniveles y alturas

Cumple el **plano topográfico** con indicar las curvas de nivel del terreno, estructuras existentes, cercos, otros, incluyendo el cuadro de datos técnicos, cuadro de BMs, cuadro de leyendas y cortes longitudinales y transversales del terreno

Cumple el **plano topográfico** con definir la resultante del área y perímetro del terreno, de acuerdo a la compatibilización entre el plano topográfico y los documentos del saneamiento físico legal

Cumple el **plano de ubicación y localización** con lo establecido por la norma GE020, incluyendo el cuadro de áreas, sección de vías y linderos

V. CONCLUSIONES



DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO





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 sondeos 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 la memoria descriptiva con indicar el resumen del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, metodología, alcances, descripción, accesos, condición climática, altitud y relación de áreas				
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				





- Cumple la **memoria descriptiva** con indicar el uso de los
5 parámetros sísmicos en base a la norma E030, incluyendo los
parámetros de ensayos de campo y laboratorio
- Cumple la **memoria de cálculo** con especificar los procedimientos
empleados para realizar la investigación de campo, equipos
6 utilizados, normativa aplicable (ASTM, NTP, otros), número de
sondeos efectuados, profundidad de los mismos y cantidad de
calicatas realizadas
- Cumple la **memoria de cálculo** con indicar la evaluación de la
7 capacidad portante del terreno para la cimentación de la edificación,
además de las estructuras complementarias, otros
- Cumple la **memoria de cálculo** con indicar la capacidad admisible
8 del suelo de fundación, incluyendo los diferentes estratos de
cimentación
- Cumple la **memoria de cálculo** con indicar los asentamientos
9 según el control de máximas distorsiones angulares
- Cumple la **memoria de cálculo** con indicar los ensayos de
laboratorio, incluyendo el tipo y cantidad de ensayos efectuados
10 para la cohesión, ángulo de fricción interna, pruebas de
consolidación, ensayos triaxiales u otros
- 11 Cumplen los **planos** con definir adecuadamente la ubicación de las
muestras realizadas

V. CONCLUSIONES

DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO





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/o 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, microtrepidación, 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-CENEPRED/J, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en la evaluación de riesgos ante desastres naturales				





Cumple el expediente técnico con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la
2 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,
4 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
7 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 riesgos 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





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

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 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)				





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 (Caliwama 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 GE020 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° REVISIÓN

PERIODO

FECHA

ESTADO





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

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 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)				
Cumple la memoria descriptiva con indicar el alcance de la demolición total o parcial de la infraestructura				
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				
Cumple el plano de demolición con indicar las edificaciones existentes y las que serán demolidas				

V. CONCLUSIONES

DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO



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

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 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				





- 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
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				
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)				
Cumple la memoria descriptiva con indicar el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, objetivos, alcances, descripción y relación de planos				
Cumple la memoria descriptiva con indicar el programa arquitectónico				
Cumple el plano de ubicación y localización con lo establecido por la norma GE020, incluyendo el cuadro de áreas, sección de vías y linderos				
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				
Cumple el cuadro de acabados en considerar que los materiales consignados se encuentran disponibles en el mercado				
Cumple el plan de contingencia con indicar la propuesta para la reubicación de la institución educativa durante la ejecución de la obra				
Cumplen las especificaciones técnicas con detallar los trabajos a efectuar por partida, materiales, métodos constructivos y acabados				
Cumplen las especificaciones técnicas con indicar las características del equipamiento tecnológico en consideración a la altitud del proyecto				
Cumple el metrado con incluir el resumen general de las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización, considerando los mismos códigos y nombres de partidas				
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				
Cumple el metrado con indicar las partidas que involucren el plan de contingencia				
Cumple el metrado con sustentar las partidas globales de las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización				





15 Cumple con la **compatibilización** de las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización en la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización, planos generales y de detalle, especificaciones técnicas y metrados

16 Cumple con la **compatibilización** entre las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización y estructuras

17 Cumple con la **compatibilización** entre las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización e instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados

18 Cumple con la **compatibilización** entre las especialidades de arquitectura, evacuación y señalización e instalaciones sanitarias, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados

V. CONCLUSIONES

DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO





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)				



- 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





GERENCIA
REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Oficina de Proyectos y 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

DESCRIPCIÓN

N° REVISIÓN

PERIODO

FECHA

ESTADO





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

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 proyecto de media tensión aprobado por el concesionario eléctrico local				
El expediente técnico cuenta con una fuente eléctrica alternativa (combustión, solar u otro) que garantice la operatividad de las cargas eléctricas proyectadas				
3 (combustión, solar u otro) que garantice la operatividad de las cargas eléctricas proyectadas				
El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y otros sistemas auxiliares				
4 instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y otros sistemas auxiliares				
El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de las instalaciones de gas				
5 El expediente técnico cuenta con la memoria descriptiva de las instalaciones de gas				
El expediente técnico cuenta con la memoria de cálculo de las instalaciones eléctricas, electromecánicas y comunicaciones				
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				
El expediente técnico cuenta con la memoria de cálculo de gas y selección de redes				
8 El expediente técnico cuenta con la memoria de cálculo de gas y selección de redes				
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				
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				
El expediente técnico cuenta con los planos del equipamiento de la sub estación eléctrica				
10 El expediente técnico cuenta con los planos del equipamiento de la sub estación eléctrica				
El expediente técnico cuenta con el diagrama unifilar del sistema de media tensión				
11 El expediente técnico cuenta con el diagrama unifilar del sistema de media tensión				
El expediente técnico cuenta con los diagramas unifilares del tablero general y de los tableros secundarios				
12 El expediente técnico cuenta con los diagramas unifilares del tablero general y de los tableros secundarios				





- 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 cisterna 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





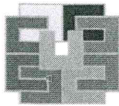
32 El expediente técnico cuenta con la constancia de factibilidad de suministro eléctrico o ampliación de carga

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, DS 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 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)				
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				





Cumplen los **planos de fuerza** con las salidas eléctricas para los equipos (laboratorios, talleres u otros) o aparatos que requieren puntos independientes en los tableros, ya sea por carga, seguridad o mantenimiento (bombas, aire acondicionado, paneles, racks, ascensores, otros)

Cumplen los **planos de puesta a tierra** con la distribución, conexión y ubicación del sistema previamente calculado

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

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

Cumplen los **planos del sistema de protección atmosférica** con la distribución, conexión y ubicación del sistema previamente calculado

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

Cumplen las **especificaciones técnicas** en instalaciones eléctricas con las características generales y detalladas de todos los materiales y equipos

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

Cumplen las **especificaciones técnicas** del sistema de detección y alarma contra incendios con las características generales y detalladas de todos los materiales y equipos

Cumplen las **especificaciones técnicas** en instalaciones de gas con las características generales y detalladas de todos los materiales y equipos

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

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

Cumple el **metrado** con sustentar las partidas globales de las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones, gas y otros sistemas auxiliares

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

Cumple con la **compatibilización** entre las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas y la factibilidad de servicios correspondiente

Cumple con la **compatibilización** entre las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas y arquitectura, evacuación y señalización

Cumple con la **compatibilización** entre las especialidades de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas y estructuras

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° REVISIÓN

PERIODO



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

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 red complementaria de agua y/o alcantarillado aprobado por el concesionario local				
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 rebose, 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 rebose, 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				





- 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,
- 15 El expediente técnico cuenta con las especificaciones técnicas de la especialidad de instalaciones sanitarias
- 16 El expediente técnico cuenta con los metrados de la especialidad de instalaciones sanitarias
- 17 El expediente técnico cuenta con la constancia de factibilidad de agua y alcantarillado
- 18 El expediente técnico cuenta con el documento de libre servidumbre de paso para proyectos de redes complementarias de agua y alcantarillado
- 19

IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el expediente técnico con normas nacionales (UNE, ISO 10, ISO 20, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en la especialidad de instalaciones sanitarias				
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, bases de cálculo y relación de planos				
4 Cumple la memoria descriptiva con precisar la fuente de abastecimiento de agua potable y volumen de almacenamiento (sistema, tanque elevado)				
5 Cumple la memoria descriptiva con precisar el sistema de desagüe y tratamiento de aguas residuales				
6 Cumple la memoria descriptiva con precisar el sistema contra incendios				
7 Cumple la memoria descriptiva con precisar otros sistemas alternativos				
8 Cumple la memoria de cálculo con indicar el diámetro del medidor				
9 Cumple la memoria de cálculo de abastecimiento de agua con indicar el cálculo de la dotación de agua para consumo y agua caliente				
10 Cumple la memoria de cálculo de abastecimiento de agua con indicar el cálculo hidráulico para la determinación de diámetros de tubería de alimentación				
11 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				
12 Cumple la memoria de cálculo con indicar el cálculo de redes pluviales de acuerdo a datos históricos de fenómenos climáticos				
13 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				
14 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				
15 Cumple la memoria de cálculo del sistema contra incendio con precisar las especificaciones de almacenamiento, dimensionamiento y potencia de los elementos del sistema				
16 Cumple la memoria de cálculo del sistema de desagüe con precisar las especificaciones de almacenamiento, dimensionamiento y potencia de los elementos del sistema				





- Cumple la **memoria de cálculo** del sistema de drenaje superficial
- 17 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
- Cumplen las **especificaciones técnicas** en indicar las
- 20 características de los materiales y equipos pertenecientes al proyecto
- Cumple el **metrado** con incluir el resumen general de la
- 21 especialidad de instalaciones sanitarias, considerando los mismos códigos y nombres de partidas
- Cumple el **metrado** con incluir el detalle por componente,
- 22 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
- Cumple con la **compatibilización** de la especialidad de
- 24 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
- Cumple con la **compatibilización** entre la especialidad de
- 28 instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas, incluyendo las conexiones para el funcionamiento de equipos planteados



V. CONCLUSIONES

DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO





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

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 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				





IV. ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
1 Cumple el expediente técnico con el marco normativo de metrados en la especialidad de costos, presupuesto y programación				
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 hoja de consolidado con presentar el presupuesto general de obra por especialidad y componente, incluyendo todas las partidas (costos directos e indirectos, utilidad, gastos de supervisión, gastos de elaboración del expediente técnico, otros)				
4 Cumple la hoja de consolidado con elaborar el cálculo del costo por metro cuadrado, según lo consignado en la memoria descriptiva de la especialidad de arquitectura				
5 Cumple el análisis de costos unitarios con indicar la relación de mano de obra, materiales, equipos y/o herramientas de los sub presupuestos, sustentados con las cotizaciones respectivas, rendimiento, composición de cuadrillas, porcentaje de herramientas y alquiler de equipos				
6 Cumple la relación de materiales e insumos en ser consistente con el presupuesto de obra				
7 Cumplen las cotizaciones con estar actualizadas con una vigencia no mayor a 6 meses				
8 Cumple el presupuesto de obra con presentar el cronograma de desembolsos de acuerdo al cronograma valorizado de obra, representados mediante la campana de Gauss y la curva S				
9 Cumple el presupuesto de obra con indicar la vigencia de los índices unificados, empleados en las fórmulas polinómicas				
10 Cumple el presupuesto de obra con incluir la contingencia del proyecto para garantizar la continuidad del servicio educativo durante la ejecución de la obra				
11 Cumplen las fórmulas polinómicas de los sub presupuestos con lo dispuesto en el DS N° 011-79-VC				
12 Cumple el cronograma de obra con indicar el plazo de ejecución, el cual deberá ser elaborado en el microsoft project				
13 Cumple el cronograma de avance con indicar la ruta crítica				
14 Cumple el cronograma valorizado y de desembolso con incluir todas las partidas involucradas en el presupuesto del proyecto (costos directos e indirectos)				
15 Cumple con la compatibilización entre los costos y presupuesto y, las especificaciones técnicas, metrados por especialidad y los cronogramas de obra, considerando los mismos códigos y nombres de partidas				



DESCRIPCIÓN	N° REVISIÓN	PERIODO
	FECHA	ESTADO