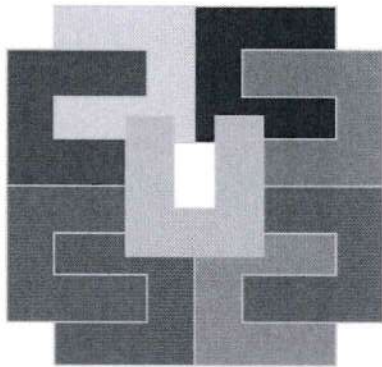


**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA EMPRESA PRIVADA PARA EL
FINANCIAMIENTO Y EJECUCIÓN DE INVERSIONES O ACTIVIDADES DE
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EN EL MARCO DE LA LEY N° 29230, LEY
QUE IMPULSA LA INVERSIÓN PÚBLICA REGIONAL Y LOCAL CON
PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRIVADO Y POR EL REGLAMENTO DE LA LEY
N° 29230, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 210-2022-EF, LEY QUE
IMPULSA LA INVERSIÓN PÚBLICA REGIONAL Y LOCAL CON
PARTICIPACIÓN DEL SECTOR PRIVADO
PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2024-GRL-OXI-SAYAN/LEY 29230 –
Primera Convocatoria**



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA



CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN Y FINANCIAMIENTO DE LA INVERSIÓN:

NOMBRE DEL PROYECTO	CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES
"CREACION DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO DE SAYAN - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA"	2563347



CONTENIDO

SECCIÓN I: CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	4
CAPÍTULO ÚNICO: GENERALIDADES	5
1.1. BASE LEGAL	5
1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE	5
1.3. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	5
1.4. ANTECEDENTES	5
1.5. MONTO REFERENCIAL DEL CONVENIO DE INVERSIÓN:	6
SECCIÓN II: DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	7
CAPÍTULO I: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	7
1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL	7
1.2. AGRUPAMIENTO DE INVERSIONES	7
1.3. CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN	7
1.4. PLAZO	7
1.5. CIRCULARES	8
1.6. REQUISITOS DE LA EMPRESA PRIVADA O CONSORCIO	8
1.7. EXPRESIÓN DE INTERÉS	8
1.8. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES	9
1.9. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES	9
1.10. INTEGRACIÓN DE BASES	9
1.11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	10
1.12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS, APERTURA DE LOS SOBRES N°01, N°02 Y N°	
03, Y EVALUACIÓN DE SOBRES N° 1, N° 2:	11
1.13. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA - SOBRE N°03:	13
1.14. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	14
1.15. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO	14
1.16. RECONOCIMIENTO DE GASTOS EN CASO DE PROPUESTAS DE PROYECTOS DEL	
SECTOR PRIVADO	14
1.17. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	15
1.18. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO	15
1.19. RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES	15
1.20. GASTOS DE ADMINISTRACION CENTRAL Y MONITOREO DE LA EMPRESA PRIVADA	
CAPÍTULO II: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN	17
2.1. RECURSO DE APELACIÓN	17
2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN	17
2.3. GARANTÍA DE APELACIÓN	17
2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA	17
CAPÍTULO III: DEL CONVENIO DE INVERSIÓN	18
3.1. OBLIGACIÓN DE SUSCRIBIR EL CONVENIO DE INVERSIÓN	18
3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE INVERSIÓN	18
3.3. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO	19
3.4. CONVENIO DE INVERSIÓN	20
3.5. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	21
ANEXOS	22
ANEXO N° 1: DEFINICIONES	22
ANEXO N° 2: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	23
ANEXO N° 3: DOCUMENTOS REFERIDOS A LA INVERSIÓN	24
ANEXO N° 3-A: TÉRMINOS DE REFERENCIA	24
ANEXO N° 3-C: CRONOGRAMA TENTATIVO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	80
ANEXO N° 3-D: ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA QUE SUSTENTA LA	
DECLARATORIA DE VIABILIDAD DEL PROYECTO	81
ANEXO N° 4: DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	82



ANEXO N° 4-A: MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS	82
ANEXO N° 4-B: CONTENIDO DE LOS SOBRES A SER PRESENTADOS POR EL POSTOR	83
ANEXO N° 4-C: MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN	86
ANEXO N° 4-D: MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y TÉCNICA	87
ANEXO N° 4-E: MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA	89
ANEXO N° 4-F: MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA EN CASO DE AGRUPAMIENTO DE INVERSIONES	93
ANEXO N° 4-G: DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR	95
ANEXO N° 4-H: COMPROMISO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA EJECUTORA	97
ANEXO N° 4-I: COMPROMISO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA EJECUTORA EN CASO DE AGRUPAMIENTO DE INVERSIONES	98
ANEXO N° 4-J: DECLARACIÓN JURADA RESPECTO AL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO	98
ANEXO N° 4-K: DECLARACIÓN JURADA DE PROMESA FORMAL DE CONSORCIO	100
ANEXO N° 4-L: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	101
ANEXO N° 4-M: CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO	102
ANEXO N° 5: GARANTÍAS	103
ANEXO N° 6: FORMATO DE CONVENIO	107
ANEXO N° 7: DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN EL COSTO DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN EN MARCO DE LA INICIATIVA PRIVADA PRESENTADA POR EL SECTOR PRIVADO	128



SECCIÓN I:

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



IMPORTANTE:

- En esta sección la Entidad Pública debe completar los espacios en blanco y la información exigida, de acuerdo a las instrucciones indicadas.



**CAPÍTULO ÚNICO:
GENERALIDADES**

1.1. BASE LEGAL

La base legal aplicable al presente proceso de selección está compuesta por las siguientes normas:

- **Ley N° 29230**, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y sus modificatorias (en adelante, Ley N° 29230).
- **Reglamento de la Ley N° 29230**, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 210-2022-EF, y sus modificatorias (en adelante, el Reglamento).
- **Decreto Supremo N°011-2024-EF** que modifica el Reglamento de la Ley N°29230, que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado con Decreto Supremo N°210-2022 E
- **Decreto Supremo N°081-2022-EF**, que aprueba el TUO de la Ley N°29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado

Las normas antes mencionadas son aplicables al presente proceso de selección, así como sus modificatorias, incluso futuras, de ser el caso.

La Empresa Privada o Consorcio se obliga al conocimiento y estricto cumplimiento de estas normas.

Para la aplicación del Derecho debe considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

 IMPORTANTE:

- *El Comité Especial debe incluir en el listado anterior toda normativa adicional aplicable al proceso de selección o al Proyecto/IOARR/Actividad.*

1.2. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad Pública : **GOBIERNO REGIONAL DE LIMA SEDE CENTRAL**
RUC N° : **20530688390**
Domicilio legal : **AV. CIRCUNVALACION S/N – AGUA DULCE - HUACHO**
Teléfono: : **01 414-5530**
Correo electrónico: : **ce_adultomayor@regionlima.gob.pe**

1.3. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El objeto del proceso de selección es escoger a la Empresa Privada que será responsable del financiamiento, elaboración del expediente técnico y su supervisión, ejecución y la supervisión de la obra, y liquidación del Proyecto de Inversión denominado: “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO DE SAYAN – PROVINCIA DE HUAURA – DEPARTAMENTO DE LIMA”, con CUI N° 2563347 en adelante **LA INVERSION**, en el marco del mecanismo previsto en la Ley N° 29230, y el Reglamento, según los Términos de Referencia en el ANEXO N° 3-A y del estudio de preinversión o ficha técnica que sustenta la declaratoria de viabilidad de **LA INVERSION** Anexo N° 3-D.

En caso el expediente técnico o la actualización de la ficha técnica y/o estudio de preinversión y/o Expediente Técnico sea elaborado por la Empresa Privada (o Consorcio), éste debe guardar plena coherencia con los objetivos, alcances y parámetros que sustentan la viabilidad de **LA INVERSION**.

1.4. ANTECEDENTES

- Mediante Acuerdo de Consejo N° 179-2023-CR/GRL de fecha 10 de noviembre de 2023, el Gobierno Regional de Lima priorizó LA INVERSION.
- Mediante Resolución Gerencial General Regional N° 178-2024-GRL/GGR de fecha 17 de julio de 2024, se designó a los miembros del comité especial responsables del proceso de selección de la Empresa Privada o Consorcio para LA INVERSION.



- Mediante Informe Previo N° 003-2024-CG/GRLP de fecha 06 de marzo de 2024, se emitió el Informe Previo de la Contraloría General de la República.
- Mediante Resolución Sub Gerencial Regional de Administración N° 415-2024-GRL/SGRA de fecha 14 de noviembre de 2024, se aprobó las bases del presente proceso de selección.

**IMPORTANTE:**

- El Comité Especial solo debe completar la información del presente apartado en lo que resulte aplicable al proceso de selección.

1.5. MONTO REFERENCIAL DEL CONVENIO DE INVERSIÓN:

LA INVERSION tiene un Monto Referencial del Convenio de Inversión de S/ 13'084,869.43 (TRECE MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE CON 43/100 SOLES) cuyo desagregado se detalla en el cuadro siguiente:

OBLIGACIONES	COSTO (Consignar en Soles, en números)
Elaboración del Expediente Técnico	S/. 204,384.33
Financiamiento de la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico	S/. 42,500.00
Ejecución de la Obra	S/. 12'344,216.44
Financiamiento de la Supervisión de la Ejecución de la Obra	S/. 308,605.41
Liquidación de la Obra	S/. 185,163.25
MONTO TOTAL DE INVERSIÓN REFERENCIAL:	S/. 13'084,869.43

(*) En caso corresponda.

**IMPORTANTE:**

- El Comité Especial solo debe incluir en el cuadro los montos respecto a los conceptos que serán financiados por la Empresa Privada (o Consorcio).
- En caso de Agrupamiento de proyectos, se debe especificar tanto el Monto de Inversión de cada inversión como el Monto Referencial del Convenio de Inversión del proceso de selección.

El Monto Referencial del Convenio de Inversión señalado en los párrafos precedentes se expresa a precios de mercado. El referido precio de mercado comprende los impuestos de Ley incluido el Impuesto General a las Ventas.

Asimismo, en caso **LA INVERSION** haya sido propuesta y/o actualizada por el sector privado a la **ENTIDAD PÚBLICA** en el marco del SUBCAPÍTULO II del CAPÍTULO I del TÍTULO II del Reglamento, el reembolso por los gastos de elaboración o actualización de la ficha técnica, del estudio de preinversión o del Expediente Técnico, o del Manual de Operación y/o Mantenimiento solo procede en caso la Empresa Privada (o Consorcio) proponente se haya presentado al proceso de selección y además la propuesta presentada sea válida, y no cambie la concepción técnica.



SECCIÓN II:
DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA)

CAPÍTULO I:
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

 IMPORTANTE:

- Para el caso de IOARR y actividades los plazos señalados en esta sección deberán ser modificados de acuerdo con lo previsto en el SUBCAPÍTULO III del CAPÍTULO II del TÍTULO II del Reglamento de la Ley N°29230.

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

El Comité Especial es responsable de llevar a cabo el proceso de selección de la Empresa Privada (o Consorcio), para lo cual ejerce las funciones establecidas en el artículo 32 del Reglamento.

Para dicho fin, el Comité Especial realiza todo acto necesario y eficiente bajo el principio de enfoque de gestión por resultados para el desarrollo del proceso de selección hasta el perfeccionamiento del Convenio de Inversión, o hasta la cancelación del Proceso de Selección.

1.2. AGRUPAMIENTO DE INVERSIONES

En caso de Agrupamiento de inversiones la Entidad Pública debe indicar ello en la Convocatoria y en las Bases del proceso de selección, para lo cual se deberá considerar los siguientes formatos: Anexos N° 3-B, 4-F y 4-I. Asimismo, la Empresa Privada (o Consorcio) debe presentar su Expresión de Interés, la Propuesta Económica y la Propuesta Técnica por la totalidad de las Inversiones agrupadas.

1.3. CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN

La convocatoria se realiza a través de su publicación en un diario de circulación nacional, por única vez, de conformidad con el párrafo 54.2 del artículo 54 del Reglamento.

En caso el Monto Referencial del Convenio de Inversión no superen las ciento veinte (120) UIT, es suficiente que la convocatoria se publique en el portal institucional de la Entidad Pública y de Proinversión, de conformidad con el párrafo 54.3 del artículo 54 del Reglamento.

La Convocatoria incluye como mínimo la siguiente información:

- Descripción del objeto del Convenio de Inversión que refleje su finalidad;
- Código Único de Inversiones.;
- Monto Referencial del Convenio de Inversión.;
- Costo del mantenimiento y/o de operación de corresponder;
- Costo de la Supervisión de la Ejecución del Proyecto y/o de la Elaboración del Expediente Técnico, de corresponder;
- Calendario del Proceso de Selección;
- Enlace al portal institucional donde se encuentran las bases y demás documentos del proceso de selección.

 IMPORTANTE:

- El Comité Especial puede optar por llevar a cabo el proceso de selección de forma virtual, en cuyo caso deberá señalar en la convocatoria el correo electrónico o casilla electrónica en la cual deberán ser presentadas las cartas de expresión de interés, consultas y observaciones a las Bases y el formato de dichas comunicaciones.
- Para el caso de Agrupamiento de inversiones, además del Monto Referencial del Convenio de Inversión se deberá identificar los subtotales por cada Proyecto y el total general.

1.4. PLAZO

Los plazos en el presente proceso de selección desde la Convocatoria hasta el perfeccionamiento del Convenio de Inversión se computan en días hábiles, conforme al calendario del proceso de selección aprobado en las Bases.



El plazo entre la convocatoria y la presentación de propuestas previsto en el proceso de selección debe ser de quince (15) días como mínimo para Proyecto de Inversión y de trece (13) días para IOARR e IOARR de emergencia o actividades de operación y/o mantenimiento. El comité especial puede prorrogar, postergar o suspender las etapas del proceso de selección, a través de una circular que es notificada a todos los Participantes y/o Postores en el domicilio o correo electrónico señalado en su carta de expresión de interés. Las circulares emitidas por el comité especial integran el proceso de selección, siendo vinculantes para todos los Participantes o Postores, y son publicadas en el portal institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

1.5. CIRCULARES

Si el Comité Especial considera necesario aclarar, modificar o complementar las Bases, emitirá una Circular, que será remitida a todos los Participantes y Postores, dirigida a los Representantes Legales y enviada al domicilio o correo electrónico señalado en su carta de expresión de interés. Las Circulares emitidas por el Comité Especial integran las presentes Bases, siendo jurídicamente vinculantes para todos los Participantes y Postores, y serán publicadas en el Portal Institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

1.6. REQUISITOS DE LA EMPRESA PRIVADA O CONSORCIO

La Empresa Privada (o Consorcio) debe ser una persona jurídica y cumplir con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en las Bases del presente proceso de selección, conforme a lo requerido en el Anexo N° 4-B.

No pueden participar en este proceso de selección, como Empresa Privada (o Consorcio) o Ejecutor de la inversión, en forma individual o en Consorcio, las personas jurídicas que se encuentren **comprendidas en alguno de los impedimentos para ser participante, Postor y/o ejecutor, establecidos en el párrafo 44.2 del artículo 44 del Reglamento.** Caso contrario, la propuesta se considera como no presentada y, en caso se haya suscrito el Convenio de Inversión, se considera inválido y no surte efectos.

1.7. EXPRESIÓN DE INTERÉS

A efectos de poder participar en el proceso de selección, las Empresas Privadas de manera individual o en Consorcio, a través de su representante y/o apoderado legal, deben presentar su Expresión de Interés al Comité Especial, conforme al Anexo N° 4-A, dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la Convocatoria para presentar su expresión de interés por Mesa de Partes de la Entidad Pública y/o conforme lo señalado en la convocatoria.

En la presentación de propuestas, en el caso de propuestas presentadas por un Consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes, adjuntando la respectiva promesa formal de Consorcio, la que se perfecciona mediante un Contrato de Consorcio antes de la suscripción del Convenio de Inversión, conforme a lo establecido en el artículo 45 del Reglamento.

La sola presentación de una Expresión de Interés de un Participante no obliga al Comité Especial a aceptarla. Bajo debida justificación.

La sola presentación de la Expresión de Interés por parte de la Empresa Privada (o Consorcio) implica el pleno conocimiento, aceptación y sometimiento incondicional a todo lo establecido en las Bases, y todos sus documentos aclaratorios, complementarios o modificatorios, las mismas que tienen jurídicamente carácter vinculante para aquellos, así como su renuncia irrevocable e incondicional, de la manera más amplia que permitan las leyes aplicables, a plantear, ante cualquier fuero o autoridad, cualquier acción, reclamo, demanda, denuncia o solicitud de indemnización contra el Estado Peruano o cualquier dependencia, organismo, funcionario o empleado de éste, la Entidad Pública, sus integrantes y asesores.



**IMPORTANTE:**

- En caso se presente un único Participante, el Comité Especial puede seguir las reglas y el procedimiento para la adjudicación directa establecido en el artículo 123 del Reglamento.

1.8. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases se realizan en idioma español y por escrito, en el mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés previsto en el Calendario del proceso de selección. Las consultas y observaciones solo pueden ser presentadas por quienes hayan presentado su Expresión de Interés.

Las observaciones a las Bases se realizan de manera fundamentada por supuesta vulneración a la normativa prevista en la Ley N° 29230, el Reglamento, y otras normas relacionadas al objeto del proceso de selección. Por su parte, mediante la formulación de consultas a las Bases, los Participantes podrán solicitar la aclaración a cualquier extremo de las Bases.

Los Términos de Referencia pueden ser materia de consultas u observaciones, en cuyo caso corresponde al Comité Especial, en forma previa a su absolución, coordinar con el órgano competente de la Entidad Pública, quien puede disponer las precisiones o modificaciones pertinentes sin variar de forma sustancial el requerimiento original o desnaturalizar el objeto del proceso de selección, las mismas que deben notificarse a través del Pliego de absolución correspondiente e incorporarse en las Bases integradas.

1.9. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las respuestas del Comité Especial a las solicitudes de consultas u observaciones que se efectúen se realizan de manera simultánea y pueden modificar o ampliar las Bases, pasando a formar parte de las mismas. La absolución de consultas y observaciones se realiza de manera motivada y por escrito, indicando si éstas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen y se notifican a través de la publicación del pliego absolutorio en el portal institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

La absolución a las consultas u observaciones por parte del Comité Especial no debe ser contraria a la Ley N° 29230, el Reglamento o normas complementarias conexas que tengan relación con el proceso de selección. No obstante, dicho plazo se amplía a siete (7) días hábiles cuando los participantes propongan la incorporación de Gastos de Administración Central y Monitoreo

El plazo para la absolución de consultas y observaciones por parte del Comité Especial no excederá de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para presentar Expresiones de Interés.

La absolución se notifica con un pliego absolutorio, el cual se da a conocer a través de una Circular a todos los Participantes del proceso de selección mediante su publicación en el portal institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

Cualquier deficiencia o defecto en las propuestas por falta de consultas u observaciones, no podrá ser invocado como causal de apelación.

**IMPORTANTE:**

- No serán absueltas las consultas y observaciones a las Bases presentadas extemporáneamente, o en un lugar distinto al señalado en las Bases, o formuladas por quienes no hayan presentado Expresión de Interés.

1.10. INTEGRACIÓN DE BASES

Las Bases Integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección y contienen las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas, observaciones y Circulares emitidas por el Comité Especial. Las Bases Integradas no están sujetas a cuestionamiento ni modificación durante el proceso de selección, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública, salvo el supuesto de rectificación regulado en el artículo 57 del Reglamento.

El Comité Especial integra las Bases y las publica en el Portal Institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN, teniendo en consideración los siguientes plazos:



- Cuando no se hayan presentado consultas y/u observaciones, al día hábil siguiente de vencido el plazo para formularlas.
- Cuando se hayan presentado consultas y/u observaciones, al día hábil siguiente de absueltas las consultas y observaciones a las Bases.

En caso las Bases Integradas impliquen un incremento al Monto Referencial del Convenio de Inversión, debe enviarse copia de estas a la Contraloría General de la República, para los fines de control, siendo que dicha remisión no suspende el proceso de selección, conforme al artículo 58 del Reglamento.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de publicadas las Bases integradas, el Comité Especial de oficio o a solicitud de la Empresa Privada (o Consorcio) que presentó la Expresión de Interés, puede rectificar la incorrecta integración de Bases en el marco de la absolución de las consultas, observaciones y Circulares emitidas por el Comité Especial. En este caso, el Comité Especial luego de corregir las Bases debe integrarlas y publicarlas nuevamente en el portal institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN, modificando el Calendario del proceso de selección según el artículo 59 del Reglamento.

Una vez integradas y/o rectificadas, las Bases no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas de oficio por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad.

1.11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los documentos que acompañan las propuestas se presentan en idioma español o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado; salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El Postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Si hubiere discrepancia entre los textos en diferentes idiomas de cualquier documento, prevalecerá el texto en español.

Las propuestas deben llevar la rúbrica o la firma electrónica validada en el siguiente link: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml> del Representante Legal del Postor, o apoderado o mandatario designado por éste para dicho fin y debidamente acreditado mediante carta poder simple. Las propuestas y toda documentación se debidamente foliadas, y se deberá incluir una relación detallada de todos los documentos incluidos en cada sobre.

En caso de Consorcio, las propuestas deben ser presentadas por el Representante Legal común del Consorcio, o por el apoderado designado por éste, conforme a lo siguiente:

- i) En el caso que el Representante Legal común del Consorcio presente la propuesta, éste debe presentar original de la promesa formal de Consorcio;
- ii) En el caso que el apoderado designado por el Representante Legal común del Consorcio presente la propuesta, éste debe presentar carta poder simple suscrita por el Representante Legal común del Consorcio y original de la promesa formal de Consorcio, en aplicación del artículo 45 del Reglamento.

El precio contenido en la Propuesta Económica debe incluir 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 Monto Referencial del Convenio de Inversión. Aquellos Postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su propuesta los tributos respectivos.

El precio total de la propuesta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales, de corresponder. En caso de existir discrepancia entre una cifra expresada en números y otra cifra expresada en letras, prima la expresada en letras.

El Postor será responsable por los costos o gastos directos e indirectos en que incurra para la preparación de los sobres. El Estado Peruano o cualquier dependencia oficial o



funcionario involucrado, o el Comité Especial, no serán responsables en ningún caso por dichos costos o gastos, cualquiera sea la forma en que se realice el proceso de selección. Cada documento presentado por el Postor tendrá el carácter de Declaración Jurada.

 IMPORTANTE:

- La sola presentación de una propuesta de un Postor no obliga al Comité Especial a aceptarla. Bajo debida justificación.
- Los integrantes de un Consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un Consorcio en un mismo proceso de selección.
- Es obligación y responsabilidad de cada Postor revisar y evaluar las características particulares del Proyecto y adoptar las decisiones que consideren pertinentes, bajo su responsabilidad.
- En caso el Comité Especial haya optado por llevar a cabo el Proceso de Selección de forma virtual, debe señalarse en esta sección el formato electrónico en el cual deberá ser presentado cada archivo virtual (pdf u otro que el Comité Especial determine), peso máximo del documento, así como la casilla electrónica o correo electrónico u otro medio virtual en el cual deberán ser ingresadas las propuestas.

1.12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS, APERTURA DE LOS SOBRES N°01, N°02 Y N° 03, Y EVALUACIÓN DE SOBRES N° 1, N° 2:

La presentación de las Credenciales (Sobre N° 1), Propuesta Económica (Sobre N° 2) y Propuesta Técnica (Sobre N° 3) se lleva a cabo en acto público ante el Comité Especial, en presencia de Notario Público o Juez de Paz, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles de publicadas las Bases integradas o su rectificación, en el lugar fecha y hora indicados en el Calendario del presente proceso de selección. Su presentación se sujeta a los formatos establecidos en el Anexo N° 4-B.

La presentación se realiza en **acto público** ante el Comité Especial, y se sujeta a los formatos establecidos en el Anexo N° 4-B. Dicho acto se lleva en presencia de Notario Público o Juez de Paz en el supuesto establecido en el Artículo 47 del Reglamento de la Ley 29230.

 IMPORTANTE:

- En los casos en que el proceso de selección se lleve a cabo de forma virtual, no se señalará el lugar sino la casilla electrónica o correo electrónico u otro medio virtual en el cual deberán ser ingresadas las propuestas.
- En el caso que el proceso de selección se lleve a cabo de manera virtual, el Comité Especial podrá utilizar plataformas virtuales para efectuar el acto público.

En caso se presente una Expresión de Interés, la presentación de propuestas no requiere la participación de Notario Público o Juez de Paz.

El Comité Especial otorgará hasta treinta (30) minutos de tolerancia a partir de la hora fijada para el cumplimiento del acto público. Culminado dicho plazo, se procede a dar inicio al acto con los Postores que se encuentren presentes. En caso de reprogramación se deberá comunicar a los Participantes mediante Circular.

Vencido el plazo, no se admite la participación de más postores ni la entrega de documentos adicionales, ni la modificación de las propuestas presentadas.

El presidente del Comité Especial, inicia el acto de recepción de propuestas e invita a los Postores a entregar los sobres N°1, N° 2 y N° 3.

La evaluación de la Propuesta Económica y la verificación de los requisitos legales y técnicos mínimos establecidos en las Bases del proceso de selección se realiza por el Comité Especial dentro del plazo máximo de cuatro (4) días hábiles siguientes de la presentación de las propuestas.

Apertura del Sobre N° 1:

Una vez que los postores hayan hecho entrega de sus sobres, con participación de Notario Público o Juez de Paz, cuando corresponda, se procede a la apertura y verificación de la



documentación contenida en el Sobre N° 1, en el mismo orden en que fueron presentados. Los miembros del Comité Especial y, cuando corresponda, el Notario Público o Juez de Paz visan al margen de los documentos presentados. En el mismo acto el Comité Especial revisa que los documentos contengan lo solicitado en la sección correspondiente al Sobre N°01 del Anexo N° 4-B de las Bases.

Durante la verificación del Sobre N° 1 el Comité Especial, aplicando el principio de enfoque de gestión por resultados, puede solicitar a cualquier Postor que subsane o corrija algún error material o formal de los documentos presentados, dentro del plazo que establezca el Comité Especial.

Los errores o defectos subsanables durante esta etapa son, entre otros:

- Falta de foliado
- Falta de sello
- Falta de firma y/o rúbrica
- Falta de fotocopias (únicamente en el ejemplar denominado como “Copia 1”)
- La no consignación de determinada información de carácter no sustancial en los formularios o declaraciones juradas
- Y otros de carácter no sustancial que, a criterio discrecional del Comité Especial, puedan ser subsanables

En este caso, los sobres N° 2 y N° 3 no son abiertos y quedan en custodia del Comité debidamente sellados y lacrados hasta la fecha establecida por el Comité para la presentación de la subsanación del Sobre N° 01. Subsananos los errores o defectos del Sobre N°01 se continúa con la evaluación del Sobre N°02.

Si venciera dicho plazo sin que se hubiera subsanado la deficiencia, el Postor queda automáticamente descalificado y se le devuelven sus sobres N° 2 y N° 3 sin abrir, en el acto de presentación de los resultados de evaluación.

Apertura del Sobre N° 2:

Luego se procede a la apertura del Sobre N° 2 de los Postores cuyos Sobres N° 1 hayan sido declarados aptos. El Comité Especial anuncia el nombre de cada Participante y el precio ofertado en su Propuesta Económica y, de corresponder, el Notario Público o Juez de Paz visa al margen los documentos presentados. En el mismo acto el Comité Especial revisa que los documentos contengan lo solicitado en la sección correspondiente al Sobre N°02 del Anexo N° 4-B de las Bases.

El Comité Especial revisa las Propuestas Económicas presentadas por los Postores considerando los principios de enfoque de gestión por resultados y de eficacia y de eficiencia, seleccionando la oferta más favorable al Estado, respecto del cual se revisa la Propuesta Técnica.

El Comité Especial devuelve las Propuestas Económicas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del Monto Referencial del Convenio de Inversión y también se devuelven las Propuestas Económicas que superen el ciento diez por ciento (110%) del Monto Referencial del Convenio de Inversión.

Si la Propuesta Económica excede hasta diez por ciento (10%) el Monto Referencial del Convenio de Inversión, el Comité Especial debe contar con la resolución de aprobación del Titular de la Entidad Pública para el otorgamiento de la Buena Pro, salvo que de oficio o a pedido del Comité, el Postor acepte reducir su propuesta a un monto igual o menor al Monto Referencial del Convenio de Inversión.

El Comité Especial rechaza y devuelve la Propuesta Económica en caso no cuente con la aprobación del Titular de la Entidad Pública y el Postor no acepte reducirla.

Para los Proyectos propuestos por el sector privado, en el marco del Subcapítulo II Capítulo I del Título II del Reglamento, las Propuestas económicas no deben exceder el Monto Total de Inversión Referencial consignado en las Bases del presente proceso de selección. De igual manera, la Propuesta económica que no incluyan lo solicitado en el Anexo N° 4-B de estas Bases, invalidarán las propuestas y serán devueltas al Postor con el Sobre N° 3, este



último sin abrir.

De acuerdo a lo previsto en el párrafo 47.3 del artículo 47 del Reglamento, en el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

Apertura del Sobre N° 3:

Luego se procede a la apertura del Sobre N° 3 presentados por los Postores con el único objeto de realizar el visado de cada folio por los miembros del Comité Especial, y cuando corresponda, por el Notario Público o Juez de Paz al margen de los documentos presentados.

Concluido el visado de la propuesta, el Sobre N° 3 queda en custodia del Comité Especial para que puedan desarrollar la etapa de Evaluación y Calificación de Propuestas.

 IMPORTANTE:

- Cuando el proceso de selección se convoque en Agrupamiento de Inversiones, el Comité Especial puede incluir reglas adicionales para la presentación de sobres.
- En caso se presente un único Postor, el Comité Especial puede seguir las reglas y el procedimiento para adjudicación directa establecido en el artículo 55 y el artículo 123 del Reglamento.
- En caso el proceso de selección se lleve a cabo de forma virtual, los archivos electrónicos presentados deberán rotularse con la denominación del Sobre que corresponda seguido por el nombre del postor.

1.13. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA - SOBRE N°03:

Luego de evaluados el Sobre N°01 y Sobre N°02, el Comité Especial evalúa la Propuesta Técnica del Postor cuya Propuesta Económica fue seleccionada, y determina si ésta responde a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de los Términos de Referencia especificados en el Anexo N° 3-A (O ANEXO N° 3-B, DE CORRESPONDER).

En el caso que, de la revisión de la propuesta técnica se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de su función, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas, el Comité Especial otorgará por única vez un plazo razonable, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

De no cumplir con lo requerido, la propuesta se considera no admitida, y se procede a revisar la Propuesta Técnica del Postor con la Propuesta Económica siguiente a la seleccionada inicialmente, y así sucesivamente.

De resultar favorable dicha evaluación, el Comité Especial adjudica la Buena Pro, levantándose el acta respectiva a través de acto público con la presencia del Notario Público o Juez de Paz, de ser el caso.

En caso de empate, los Postores que empataron tienen un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, de acuerdo a lo que establezca el Comité Especial, para presentar una nueva Propuesta Económica, la que no podrá ser de un monto mayor al inicialmente presentado. La nueva Propuesta Económica debe presentarse en un nuevo Sobre N° 2 cerrado, cumpliendo con las mismas formalidades establecidas para la presentación de la Propuesta Económica. El procedimiento del acto público para la presentación de las nuevas Propuestas Económicas estará sujeto a los mismos términos y condiciones de la Propuesta Económica original.



En el supuesto que las Propuestas Económicas lleguen al límite del noventa por ciento (90%) del Monto Referencial del Convenio de Inversión, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realiza a través de sorteo. Para la aplicación de este método de desempate se requiere la participación de Notario o Juez de Paz y la citación oportuna a los Postores que hayan empatado.

 IMPORTANTE:

- Cuando la Propuesta Económica exceda hasta en diez por ciento (10%) el Monto Referencial del Convenio de Inversión, las entidades públicas del Gobierno Nacional deben contar adicionalmente con la Certificación Presupuestaria y/o Compromiso de Priorización de Recursos, de acuerdo con el numeral 3, párrafo 58.1 del artículo 58 del Reglamento, de lo contrario se rechaza la oferta.
- Para el caso de Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Universidades Públicas dicho exceso debe encontrarse dentro de los topes máximos de capacidad anual y que su disponibilidad no comprometa a otro Proyecto ejecutado bajo este mismo mecanismo, de acuerdo con el numeral 1, párrafo 58.1 del artículo 58 del Reglamento.
- En caso de Agrupamiento de inversiones, para que la propuesta presentada sea válida debe ser por la totalidad de los Proyectos que forman parte del proceso de selección, en caso exista propuesta que excluye alguno de los Proyectos o que no califique en alguno de los Proyectos será rechazada por el Comité Especial.

1.14. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El Comité Especial otorga la Buena Pro al Postor cuya Propuesta Económica sea la menor y su Propuesta Técnica cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia de las Bases, a más tardar al día siguiente de concluida la evaluación, de acuerdo al Calendario del proceso de selección.

Es obligatoria la participación del Notario Público o Juez de Paz para el otorgamiento de la buena pro, en los casos que se haya presentado más de un Postor.

1.15. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más Postores, el consentimiento de la Buena Pro se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los Postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso de que se haya presentado un solo Postor, el consentimiento de la Buena Pro se produce el mismo día de su otorgamiento.

El consentimiento de la Buena Pro se publica en el Portal Institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN hasta el día hábil siguiente de haberse producido.

 IMPORTANTE:

- Una vez consentida la Buena Pro, la Entidad Pública a su sola discreción podrá realizar la verificación de la propuesta presentada por la Empresa Privada (o Consorcio) ganadora de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad Pública procede conforme lo dispuesto en la Décima Disposición Complementaria Final del Reglamento.

1.16. RECONOCIMIENTO DE GASTOS EN CASO DE PROPUESTAS DE PROYECTOS DEL SECTOR PRIVADO

Si el proceso se enmarca en lo dispuesto por el Subcapítulo II Capítulo I del Título II del Reglamento, el Comité Especial utiliza como base la información presentada por el Sector Privado, la misma que se encuentra detallada en el Anexo N° 7 de las presentes Bases.

La Entidad Pública reconoce a la Empresa Privada (o Consorcio) adjudicataria el gasto por la ficha técnica o estudios de preinversión a través de los CIPRL o CIPGN, de acuerdo al monto señalado en el Anexo N° 4-E (O ANEXO N° 4-F, DE CORRESPONDER) En caso la Empresa Privada (o Consorcio) adjudicataria sea distinta a la empresa que propuso el Proyecto, el pago de los costos de la ficha técnica o de los estudios de preinversión o



actualización constituye un requisito que debe cumplir el Adjudicatario a más tardar en la fecha de suscripción del Convenio de Inversión.

El reembolso no resulta procedente en los casos en que la Empresa Privada (o Consorcio) que propuso el Proyecto no se presente al proceso de selección, o se presente con una propuesta inválida.

1.17. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección puede ser cancelado mediante Resolución del Titular de la Entidad Pública, mediante resolución debidamente motivada por caso fortuito, fuerza mayor, desaparición de la necesidad o aspectos presupuestales, hasta antes de la suscripción del Convenio de Inversión y/o contrato, para lo cual debe comunicar su decisión por escrito al Comité Especial hasta el día hábil siguiente de emitida la Resolución del Titular.

En caso de Agrupamiento de Inversiones, el Titular de la Entidad Pública puede cancelar parcialmente el proceso de selección, hasta antes de la presentación de propuestas. En ese caso, el Comité Especial publica las Bases actualizadas y retrotrae las actuaciones del proceso de selección hasta la oportunidad de presentación de expresiones de interés.

1.18. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

El proceso de selección es declarado desierto por el comité especial cuando no se presente ninguna carta de expresión de interés o ninguna propuesta que pueda ser admitida. La declaratoria de desierto es publicada en el portal institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN el mismo día de su emisión.

En estos supuestos, el comité especial puede convocar a un nuevo proceso de selección. El Comité Especial determina la nueva fecha de la convocatoria. La nueva presentación de propuestas se realiza en un plazo no menor de ocho (8) días, contados desde la nueva convocatoria. En los casos en que se incremente el Monto Referencial del Convenio de Inversión se informará dicho incremento a la Contraloría General de la República.

1.19. RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES

Las notificaciones dirigidas al Participante y/o Postor se efectúan a través del portal institucional de la Entidad Pública sin perjuicio de remitirlas a cualquiera de los Representantes Legales, mediante:

- **Correo Electrónico:** con confirmación de transmisión completa expedida por el destinatario de la comunicación respectiva a través de otro correo electrónico, en cuyo caso se entenderá recibida en la fecha que se complete la transmisión del remitente.
- **Por carta entregada por mensajería o por conducto notarial:** en cuyo caso se entenderá recibida la notificación en la fecha de su entrega, entendiéndose en estos casos por bien efectuada y eficaz cualquier notificación realizada en el domicilio señalado por el Representante Legal.

IMPORTANTE:

- En el caso de **Proyecto de Inversión** la Entidad Pública puede incorporar los Gastos de Administración Central y Monitoreo a ser reconocidos a la Empresa Privada, en cuyo caso deberá incluir el numeral señalado a continuación.
- Corresponde su inclusión solo en los Convenios de Inversión referidos a proyectos de inversión, no aplica para el caso de IOARR o actividades.
- Se registran en el rubro de Gestión del proyecto del Banco de Inversiones, en el marco del SNPMGI.

1.20. GASTOS DE ADMINISTRACION CENTRAL Y MONITOREO DE LA EMPRESA PRIVADA

Los **Gastos de Administración Central y Monitoreo (GACM)** se consideran de acuerdo a la definición número 22 del artículo III del Reglamento de la Ley N°29230, para lo cual la Entidad Pública y Empresa Privada deben tener en cuenta lo siguiente:

- Las Entidades Públicas pueden estimar, previamente a la fase de Priorización, la incorporación de los GACM para lo cual consideran las reglas aplicables al registro de



Gestión del Proyecto del Banco de Inversiones, en el marco del SNPMGI.

- Para el caso de iniciativas privadas, la Entidad Pública, a través de la UF, determina en las Bases la pertinencia, alcance y monto máximo de los GACM, considerando la naturaleza y alcances de las inversiones.
- En el caso de no haber sido contemplados en las Bases con las cuales se convoca el Proceso de Selección, la Empresa Privada participante puede proponer su incorporación en la etapa de Consultas y Observaciones a las Bases, debiendo remitir la estructura de costos con el detalle de actividades, montos, plazos u otra información vinculada a la implementación de esta gestión, para evaluación de la Entidad Pública. Esta última, a través de la UEI, determina en las Bases Integradas, la pertinencia, alcance y monto máximo a reconocer.
- Corresponde a cada postor decidir si incorpora este concepto en su Propuesta Económica a través del Anexo N° 4-E – OPCIÓN 2 (O ANEXO N° 4-F, DE CORRESPONDER).
- El monto correspondiente a los GACM se establece en el Convenio de Inversión, de acuerdo a la propuesta económica presentada por el postor a quien le fue otorgada la buena pro, y no pueden incorporarse o incrementarse posteriormente.

IMPORTANTE:

- *La incorporación de los GACM o su modificación se realiza siempre por la Entidad Pública, la cual determina su pertinencia, alcance y monto máximo.*

En el presente Proyecto de Inversión el monto máximo a considerar por el postor por el concepto de Gastos de Administración Central y Monitoreo y que será reconocido por la Entidad Pública es de S/. [SEÑALAR MONTO MAXIMO DE GACM].



CAPÍTULO II:**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN****2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

Las discrepancias que surjan entre la Entidad Pública a cargo del proceso de selección y los Postores, únicamente dan lugar a la interposición del recurso de apelación.

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la Convocatoria hasta aquellos actos emitidos antes de la celebración del Convenio de Inversión, no pudiendo impugnarse las Bases ni su integración y/o rectificación.

El incumplimiento de alguna de las disposiciones que regulan el desarrollo de las etapas del proceso de selección constituye causal de nulidad de las etapas siguientes, y determina la necesidad de retrotraerlo al momento o instante previo al acto o etapa en que se produjo dicho incumplimiento.

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación contra los actos de otorgamiento de la Buena Pro, contra cancelación o declaratoria de desierto del proceso de selección, debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

El recurso de apelación es conocido, resuelto y notificado por el Titular de la Entidad Pública, y en caso de encargo por el Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la admisión del recurso, de lo contrario el interesado deberá considerar denegado el recurso de apelación.

La resolución de la Entidad Pública o de PROINVERSIÓN, según corresponda, que resuelve el recurso de apelación, o la denegatoria ficta por no emitir y notificar su decisión dentro del plazo respectivo, agotan la vía administrativa, por lo que contra ellas no cabe recurso administrativo alguno.

2.3. GARANTÍA DE APELACIÓN

La Garantía de Apelación se otorga a favor de la Entidad Pública, o de PROINVERSIÓN en caso de encargo, y equivale al tres por ciento (3%) del Monto Referencial del Convenio de Inversión del proceso de selección, debiendo mantenerse vigente al menos por treinta (30) días hábiles, contados desde su fecha de emisión, la cual debe ser igual a la fecha de interposición del recurso de apelación. Esta debe estar de acuerdo al Anexo N° 5-A. El monto de la Garantía de Apelación debe ser expresado con dos (2) decimales.

Ningún recurso de apelación se considera válidamente interpuesto y carece de todo efecto si el Postor no cumple el plazo estipulado y no adjunta la Garantía de Apelación.

Cuando el recurso sea declarado fundado en todo o en parte, o se declare la nulidad sin haberse emitido pronunciamiento sobre el fondo del asunto, u opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución dentro del plazo legal, se procede a devolver la garantía al impugnante, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.

En caso se declare infundado o improcedente el recurso de apelación, o el impugnante se desistiera, la Entidad Pública o PROINVERSIÓN procede a ejecutar la Garantía de Apelación, y el importe debe ser depositado en la cuenta bancaria de la Entidad Pública, o de PROINVERSIÓN en caso de encargo.

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

La interposición de la acción contenciosa administrativa cabe únicamente contra la resolución o denegatoria ficta que agota la vía administrativa, y no suspende lo resuelto por la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según corresponda. Dicha acción se interpone dentro del plazo establecido en la Ley de la materia.



**CAPÍTULO III:
DEL CONVENIO DE INVERSIÓN****3.1. OBLIGACIÓN DE SUSCRIBIR EL CONVENIO DE INVERSIÓN**

Una vez que la buena pro ha quedado consentida o administrativamente firme, tanto la Entidad Pública como la Empresa Privada o Consorcio, están obligados a suscribir el Convenio de Inversión.

Para tal efecto, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes al consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, la empresa privada o consorcio adjudicatario presenta los requisitos para perfeccionar el Convenio de Inversión. En un plazo que no puede exceder de los cinco (5) días hábiles siguientes de presentados los documentos, el titular de la Entidad Pública y el representante de la Empresa Privada adjudicataria suscriben el Convenio de Inversión o se otorga un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la entidad.

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de subsanadas las observaciones se suscribe el Convenio de Inversión.

En el caso de Inversiones, previo a la firma del Convenio de Inversión, la Entidad Pública debe actualizar en el Banco de Inversiones del SNPMGI la modalidad de ejecución indicando el mecanismo establecido en la Ley N° 29230.

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE INVERSIÓN

Para perfeccionar el Convenio de Inversión, la Empresa Privada (o Consorcio) Adjudicataria de la Buena Pro según el artículo 69 del Reglamento, debe presentar a la Entidad Pública los siguientes documentos:

- Documento que acredite que el (los) representante (s) propuesto(s) para la firma de Convenio, cuenta con facultades para perfeccionar el Convenio de Inversión emitido por Registros Públicos con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario contados desde su emisión hasta la fecha prevista para la firma del Convenio de Inversión.
- Garantía de Fiel Cumplimiento conforme al Anexo N° 5-B y la Cláusula Décimo Segunda del Convenio de Inversión (Anexo N° 6).
- Contrato celebrado con el(los) Ejecutor(es) del Proyecto, inscritos en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE, según los registros que correspondan cumpliendo con las condiciones establecidas en los Términos de Referencia del Anexo N° 3-A (O ANEXO N° 3-B, DE CORRESPONDER).

En caso de Consorcio de deberá solicitar adicionalmente:

- Contrato de Consorcio, que esté acorde a lo señalado en la Declaración Jurada del Anexo N° 4-K. El contrato de Consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas ante notario público, de cada una de las empresas privadas integrantes.
- El contenido del contrato de Consorcio es el siguiente:
 - a) Identificación del nombre o razón social de las empresas privadas integrantes del Consorcio.
 - b) Designación del Representante Legal común del Consorcio, con facultades para actuar en su nombre y representación, en todos los actos del proceso de selección, suscripción y ejecución del Convenio hasta la conformidad de recepción y liquidación. No tiene eficacia legal frente a la Entidad Pública los actos realizados por personas distintas al representante común.
 - c) El domicilio común del Consorcio, donde se remitirá las comunicaciones hechas por la Entidad Pública, siendo éste el único válido para todos los efectos.



- d) Los porcentajes de participación de cada una de las empresas integrantes del Consorcio. Lo indicado no excluye la información adicional que los consorciados puedan consignar en el contrato de Consorcio con la finalidad de regular su administración interna.
- e) Copia simple de la vigencia de los poderes expedidos por los Registros Públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días a la firma del Convenio de Inversión computada desde la fecha de emisión, que consigne la designación del(los) Representante(s) Legal(es) de las Empresas Privadas que conforman o suscriben el Contrato de Consorcio.

El Comité Especial verifica que el ganador de la Buena Pro y el Ejecutor del Proyecto no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado al momento de la suscripción del Convenio de Inversión. Para ello, puede solicitar apoyo a las áreas competentes de la Entidad Pública. Asimismo, verifica que el(los) Ejecutor(es) del Proyecto se encuentren con Registro Nacional de Proveedores vigente.

Siempre que la Empresa Privada (o Consorcio) adjudicataria haya entregado los documentos antes señalados, se procede a la celebración del Convenio de Inversión y se le entrega al Adjudicatario un ejemplar original del mismo debidamente firmado por la Entidad Pública.

En un plazo que no puede exceder de los cinco (5) días hábiles siguientes de que la Empresa Privada (o Consorcio) adjudicataria presente los documentos para perfeccionar el convenio de inversión, el titular de la Entidad Pública y el representante de la Empresa Privada adjudicataria suscriben el Convenio de Inversión o se otorga un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la entidad.

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de subsanadas las observaciones se suscribe el Convenio de Inversión.

Una vez suscrito el Convenio de Inversión, el Comité Especial deriva toda la documentación para su control posterior a las áreas correspondientes.

De no cumplir con la suscripción del Convenio de Inversión, el Comité Especial declara la pérdida automática de la Buena Pro de la Empresa Privada (o Consorcio) adjudicataria; y procede a adjudicársela al Postor que quedó en segundo lugar con su Propuesta Económica previa verificación de que su Propuesta Técnica cumpla con las características y/o requisitos funcionales y condiciones de los Términos de Referencia especificados en las Bases en el Anexo N° 3-A (O ANEXO N° 3-B, DE CORRESPONDER) y así sucesivamente.

Si Adjudicatario no suscribe el Convenio de Inversión y no hubiere otro Postor, el Comité Especial declara desierto el proceso de selección y evalúa si convoca a un nuevo proceso de selección.

3.3. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

Las garantías de fiel cumplimiento son carta fianzas incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática a sólo requerimiento de la Entidad Pública.

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 estén autorizadas para emitir garantías y cuenten con clasificación de riesgo B o superior; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La Empresa Privada (o Consorcio) debe entregar a la Entidad Pública la garantía por la ejecución del Proyecto de acuerdo al Convenio de Inversión, el Anexo N° 5-B y las siguientes condiciones:

- La Empresa Privada (o Consorcio) entrega a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al cuatro por ciento (4%) del Monto Total del Convenio de Inversión adjudicado.
- La garantía podrá ser renovada anualmente por un monto equivalente al cuatro por



ciento (4%) del Monto Total del Convenio de Inversión adjudicado. Esta garantía debe mantenerse vigente hasta la conformidad de recepción del Proyecto.

La Empresa Privada podrá presentar una garantía de fiel cumplimiento por el cuatro por ciento (4%) del Monto de Inversión Total de cada una de las obligaciones, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 72 del Reglamento.

La garantía de fiel cumplimiento por la elaboración del expediente técnico y de la ejecución de la obra se presentan a la suscripción del Convenio y se mantienen vigentes hasta la recepción del proyecto, luego del cual, la Empresa Privada mantiene vigente la garantía de fiel cumplimiento por un (1) año adicional después de la recepción del proyecto, por el uno por ciento (1%) del monto total de la ejecución física del proyecto.

Cuando el Convenio de Inversión tenga por objeto la realización de actividades de operación y/o mantenimiento o cuando estas formen parte de las obligaciones de la Empresa Privada adjudicataria, la Empresa Privada entrega a la Entidad Pública una garantía equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto anual de las actividades de operación y/o mantenimiento, que se mantiene vigente hasta la Conformidad de la Recepción de la prestación a cargo de la Empresa Privada, conforme al párrafo 72.6 del artículo 72 del Reglamento.

En caso la Empresa Privada (o Consorcio) asuma el financiamiento de la supervisión del Proyecto, se puede consignar una garantía independiente para dicha obligación, de acuerdo al Convenio de Inversión, al Anexo N° 5-B y a las siguientes condiciones:

- La Empresa Privada (o Consorcio) entregará una carta fianza por un monto equivalente al cuatro por ciento (4%) del costo del componente de supervisión.
- La Carta Fianza deberá ser renovada anualmente por un monto equivalente al cuatro por ciento (4%) del costo de supervisión adjudicado. Esta garantía debe mantenerse vigente hasta realizar el último pago por el servicio de supervisión.

En caso de Consorcio, las garantías que se presenten deben consignar expresamente la razón social de las Empresas Privadas integrantes del Consorcio, en calidad de garantizados, de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Inversión y el Anexo N° 5-B, de lo contrario no serán aceptadas por la Entidad Pública.

Las Empresas Privadas integrantes del Consorcio son solidarias frente a la solicitud de la Entidad Pública de ejecutar las garantías mencionadas en el párrafo anterior, hasta por el monto establecido en la garantía. Las Empresas Privadas integrantes del Consorcio pueden presentar una o varias cartas fianzas por Proyecto, consignando expresamente en cada una de ellas la razón social de las Empresas Privadas integrantes del Consorcio.

Cuando corresponda la renovación de garantías, estas deben efectuarse antes de los cinco (5) días a su vencimiento; de no realizarse en dicho plazo, se procede a la ejecución de la garantía vigente.

Cuando el Monto Total del Convenio de Inversión es modificado de manera posterior a la suscripción del Convenio de Inversión, la Empresa Privada modifica el monto de la garantía de fiel cumplimiento en la misma proporción en que fue modificado el Monto Total del Convenio de Inversión, dentro del plazo de diez (10) días desde que es notificada la modificación.



IMPORTANTE:

- Es responsabilidad de la Entidad Pública 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.

3.4. CONVENIO DE INVERSIÓN

Los términos y condiciones bajo los cuales se registrará el financiamiento y ejecución (y de ser el caso, la supervisión, el mantenimiento y/o la operación) del Proyecto, se establecen conforme al formato de Convenio de Inversión, aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial, el cual se incluye en el Anexo N° 6.



3.5. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Las presentes Bases y los documentos que las integran se registrarán e interpretarán de acuerdo a las leyes peruanas. Los Participantes, los Postores y el Adjudicatario se someten y aceptan irrevocablemente las disposiciones de solución de controversias establecidas en las Bases para los conflictos que pudiesen suscitarse respecto a este proceso de selección.



ANEXOS
ANEXO N° 1:
DEFINICIONES

Las siguientes definiciones se aplican al presente proceso de selección, adicionalmente a las que se encuentran en el artículo III del Título Preliminar del Reglamento:

1. **Adjudicación de la Buena Pro:** Es el acto por el cual se otorga la Buena Pro.
2. **Adjudicatario:** Es el Postor que resulte favorecido con la adjudicación de la Buena Pro del presente proceso de selección.
3. **Bases:** Están constituidas por el presente documento (incluidos sus formularios y anexos) y las Circulares, los mismos que fijan los términos bajo los cuales se desarrolla el presente proceso de selección.
4. **Circulares:** Son los documentos emitidos por escrito por el Comité Especial con el fin de aclarar, interpretar, completar o modificar el contenido de las presentes Bases, sus anexos, de otra Circular o para absolver las consultas formuladas por quienes estén autorizados para ello, conforme a estas Bases. Las Circulares forman parte integrante de las Bases.
5. **Credenciales:** Son los documentos que un Postor debe presentar en el Sobre N° 1, de acuerdo con el Anexo N° 4-B.
6. **Comité Especial:** Es el responsable de la organización y conducción del proceso de selección de la Entidad Pública, conforme a las formalidades establecidas en la Ley N° 29230, Reglamento cuyos miembros son designados por resolución del Titular o funcionario delegado.
7. **Expresión de Interés:** Es el documento que presentan los interesados al Comité Especial a efectos de participar en el proceso de selección, de acuerdo al formato adjunto a las Bases.
8. **Invierte.pe:** Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones creado por el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
9. **Proinversión:** Agencia de Promoción de la Inversión Privada.
10. **Propuesta Económica:** Documento que contiene la oferta económica, conforme a lo establecido en los Apartados 1.11 y 1.12 del Capítulo I de la Sección II, el Anexo N° 4-B y del Anexo N° 4-E (O ANEXO N° 4-F, DE CORRESPONDER) de las Bases.
11. **Propuesta Técnica:** Es la documentación que debe presentar el Postor, de acuerdo a lo establecido en los Apartados 1.11 y 1.12 del Capítulo I de la Sección II, y el Anexo N° 4-B de las Bases.
12. **Representante Legal:** Es la persona natural designada por el Postor para llevar a cabo los actos referidos en las Bases.
13. **UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.



ANEXO N° 2:
CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los Participantes y los Postores deben tomar en cuenta las fechas indicadas en el presente Calendario del proceso de selección, bajo su responsabilidad y de acuerdo a lo siguiente:

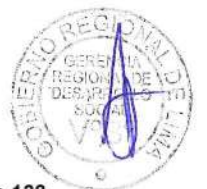
Etapas	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	21/05/2025
Presentación de Expresiones de interés (1)	Del 22/05/2025 hasta 30/05/2025
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 02/06/2025 hasta 05/06/2025
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	Del 02/06/2025 hasta 05/06/2025
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	06/06/2025
Presentación de Propuestas, a través de los Sobres N° 1, N° 2 y N° 3 (5)	17/06/2025
Evaluación de Propuesta Económica y Propuesta Técnica. (6)	Del 18/06/2025 hasta 23/06/2025
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Otorgamiento de Buena Pro (7)	24/06/2025
Consentimiento de la Buena Pro (8)	24/06/2025
Suscripción del Convenio de Inversión entre la Entidad Pública y la Empresa Privada o Consorcio (9)	15/07/2025

- (1) Plazo de siete (07) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el diario de circulación nacional.
- (2) Dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.
- (3) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones. No obstante, dicho plazo se amplía a siete (7) días hábiles cuando los participantes propongan la incorporación de los Gastos de Administración Central y Monitoreo.
- (4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.
- (5) En un plazo máximo de siete (7) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.
- (6) Dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.
- (7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.
- (8) Cuando sea único postor, el consentimiento de la buena pro se efectúa el mismo día de su otorgamiento. En caso de 2 o más postores, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación del otorgamiento de la buena pro sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer recurso de apelación.
- (9) Dentro de los diez (10) días hábiles de consentida la Buena Pro.

La presentación de propuestas se realizará en las Instalaciones del Gobierno Regional de Lima ubicada en Agua Dulce - Av. Circunvalación S/N Lima - Huaura - Huacho – Perú, de lunes a viernes (días hábiles) de 8:30 horas a 16:30 horas.

Para la etapa de presentación de expresiones de interés y absolución de consultas y observaciones a las bases, deberá ser remitida al correo institucional designado al comité especial ce_adultomayor@regionlima.gob.pe, en los horarios de 8:30 horas a 16:30 horas de lunes a viernes (días hábiles).

El Comité Especial puede prorrogar, postergar o suspender las etapas del proceso de selección; y, asimismo, sin expresión de causa puede suspender el proceso de selección, si así lo estimare conveniente, sin incurrir en responsabilidad alguna como consecuencia de ello.



ANEXO N° 3:
DOCUMENTOS REFERIDOS A LA INVERSIÓN

ANEXO N° 3-A:
TÉRMINOS DE REFERENCIA

 IMPORTANTE:

- El Comité Especial puede solicitar apoyo a los órganos o dependencias competentes de la Entidad Pública para la elaboración de los términos de referencia.



Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

ANEXO N°3
DOCUMENTOS REFERIDOS AL PROYECTO
ANEXO N°3-A

TERMINOS DE REFERENCIA

CONVENIO PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO, EJECUCION Y
LIQUIDACION DEL PROYECTO:

**“CREACION DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO
DE SAYAN - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA”**
(Código Único de Inversiones N° 2563347)

1. GENERALIDADES

ENTIDAD CONVOCANTE



Nombre de la Entidad Pública:	GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
RUC N°:	2053688390
Domicilio Legal:	Agua Dulce - Av. Circunvalación S/N Lima - Huaura - Huacho - Perú
Teléfono:	01-4145530
Correo Electrónico:	ce_adultomayor@regionlima.gob.pe

2. DENOMINACION DE CONVENIO

Convenio para la elaboración del expediente técnico, ejecución y Liquidación del proyecto denominado **“CREACION DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO DE SAYAN - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA”**- CUI: 2563347.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La construcción y equipamiento del Servicio de atención al adulto mayor en el distrito de Sayán, provincia de Huaura y Departamento de Lima, es de suma importancia ya que beneficiará directamente a los adultos mayores de la localidad y lugares aledaños. En este contexto se ha considerado prioritaria la elabore y ejecución del expediente técnico del proyecto: **“CREACION DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO DE SAYAN - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA”**- CUI: 2563347, con la finalidad de mejorar la calidad del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor y de vida de los pobladores, a fin de contribuir al cierre de brechas en el sector.

4. OBJETIVOS DEL CONVENIO

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales LA EMPRESA PRIVADA que se seleccione, ejecute las prestaciones referido al convenio de elaboración del expediente técnico, ejecución y liquidación del proyecto denominado **“CREACION DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO DE SAYAN - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA”**- CUI: 2563347.

5. GENERALIDADES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

LA EMPRESA PRIVADA se encargará de todos los servicios para la Elaboración del Expediente Técnico, ejecución y Liquidación del Proyecto: **“CREACION DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO DE SAYAN - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA”**- CUI: 2563347.





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

5.1. ENTIDAD CONTRATANTE Y AREA USUARIA:

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

El Área Usuaría es la Gerencia Regional de Desarrollo Social - GRL.

6. CONSIDERACIONES GENERALES

6.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto con CUI N° 2563347 denominado "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO DE SAYAN - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA", pretende adecuar un servicio integral al adulto mayor del distrito de Sayán, ya que actualmente existe un limitado desarrollo humano de los adultos mayores, lo que conllevará a una mejora de la salud física y psicológica, así como una mayor integración de los mismos.

El Proyecto tiene un plazo de ejecución de 330 días calendarios, que incluye la elaboración de expediente técnico (no incluye los tiempos de revisión del Expediente Técnico, ni los tiempos de aprobación y/o modificaciones al Convenio), Ejecución de obra y liquidación. El proyecto se ejecuta en el marco del mecanismo previsto en la Ley N° 29230 y su reglamento.

6.1.1. NOMBRE DEL PROYECTO:

"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO DE SAYAN - PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO DE LIMA"

6.1.2. CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN:

CUI N°:2563347

6.1.3. ALINEAMIENTOS A LA BRECHA PRIORITARIA

Función:	23 PROTECCIÓN SOCIAL
División funcional:	051 ASISTENCIA SOCIAL
Grupo funcional:	0115 PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO
Sector responsable:	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
Tipología del Proyecto:	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN DEL ADULTO MAYOR (CIAM)

6.1.4. UBICACIÓN

El predio presentado en los presente términos de referencia es otro al considerado en el estudio de pre inversión el cual fue modificado por determinación de la Municipalidad de Sayán, por lo tanto, la Empresa privada deberá considerar que a pesar que se haya cambiado la ubicación del terreno no se debe modificar la concepción técnica del proyecto establecido en el estudio de pre inversión.

Ubicación actualizada según lo determinado la Municipalidad de Sayán será en el distrito de Sayán, Provincia de Huaura, Departamento de Lima y cuenta con los siguientes datos técnicos:



Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Distrito: Sayán

Provincia: Huaura

Región: Lima

Dirección: Jr. Soledad S/N Centro Poblado Sayán Mz "16" Lote 19

6.1.5. UBICACIÓN GEOGRAFICA:

Latitud: -11.1349805

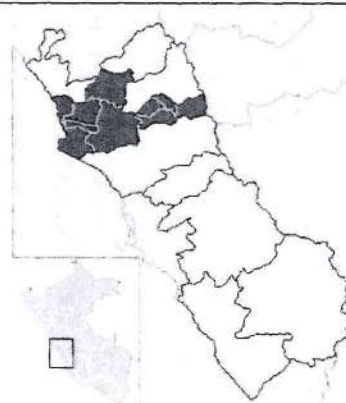
Longitud: -77.1917387

Altitud: 146 m.s.n.m

MACRO LOCALIZACIÓN DE
LA REGIÓN LIMA EN EL



LOCALIZACIÓN DE LA
PROVINCIA DE HUAURA EN



LOCALIZACIÓN DEL
DISTRITO DE SAYAN EN LA



MICROLOCALIZACION DEL TERRENO
DEL PROYECTO





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

FOTOGRAFIA DEL TERRENO DEL
PROYECTO



6.1.6. DATOS TECNICOS

El terreno cuenta con dos partidas registrales emitidas por COFOPRI: (N°18029077 Y P18029076) emitidas por la Municipal Provincial de Huaura, para lo cual se necesita la verificación de la poligonal existente para la validación de los linderos perimétricos y /o áreas, toda vez que pueda existir superposición poligonal y/o afectación de áreas.

La empresa privada debe concluir y/o realizar los trámites que correspondan para el saneamiento físico legal del terreno antes de iniciar la ejecución de la obra.



7. MONTO REFERENCIAL DEL PROYECTO

EL PROYECTO tiene un Monto Referencial de S/13'084,869.43 (trece millones ochenta y cuatro mil ochocientos sesenta y nueve con 43/100 soles), cuyo desagregado se detalla en el cuadro siguiente:



OBLIGACIONES		COSTO (Consignar en Soles, en números)
Elaboración del Expediente Técnico	EXPEDIENTE TÉCNICO	S/ 204,384.33
	SUPERVISIÓN	S/ 42,500.00
Ejecución de la Obra		S/ 12'344,216.44
Financiamiento de la Supervisión de la Ejecución de la Obra		S/ 308,605.41
Liquidación de la Obra		S/ 185,163.25
MONTO TOTAL DE INVERSIÓN REFERENCIAL:		S/ 13'084,869.43





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

El Monto Total de Inversión Referencial señalado en los párrafos precedentes se expresa a precios de mercado. El referido precio de mercado comprende los impuestos de Ley incluido el Impuesto General a las Ventas.

IMPORTANTE

- El monto total de inversión referencial será recogido en la convocatoria y en las bases y deberán reflejar los requerimientos técnicos solicitados para la ejecución del Proyecto.

8. RECONOCIMIENTO DE LA INVERSIÓN

El proyecto se ejecuta en el marco del mecanismo previsto en el TUO de la Ley N°29230 y el Reglamento de la Ley N°29230, y se le reconoce como Empresa Privada (o Consorcio) el Monto total del convenio de inversión determinado en el Expediente técnico o sus modificatorias que apruebe la Entidad Pública. Asimismo, se reconoce las variaciones aprobadas y convenidas con la Entidad pública, mediante adenda, siempre que signifiquen mayores trabajos de Obra, con excepción de aquellos Proyectos propuestos y actualizados por el sector privado. La Entidad Pública a su vez, tiene derecho al ajuste en caso dichas variaciones signifiquen un menor trabajo de obra o disminución del Monto Total de Inversión.

9. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

9.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El proyecto tiene un plazo de ejecución de 330 días calendarios conforme al siguiente cuadro:

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO (INDICAR EN NÚMERO)
Elaboración de Expediente Técnico (*)	60
Ejecución de la obra (**)	240
Recepción y Liquidación de la Obra	30

Consideraciones:

(*) No incluye el plazo de la revisión del Expediente Técnico y/o la revisión de su(s) entregable(s) el plazo otorgado para realizar por primera vez la subsanación de observaciones establecido en los términos de referencia. El plazo otorgado para la segunda subsanación y posteriores subsanaciones, se encuentran sujeto a aplicación de penalidades. La revisión del Expediente Técnico será realizada por la Entidad privada supervisora, por lo tanto, los plazos de revisión de cada uno de los entregables no forman parte del plazo de elaboración del Expediente Técnico por la Empresa Privada.

(**) Para el inicio del plazo de ejecución de obra, la entidad pública debe haber aprobado el expediente técnico y haber puesto a disposición el área del terreno para la ejecución de la obra. Las partes programarán de mutuo acuerdo, la fecha de inicio de obra en un plazo que no deberá exceder los (05) días hábiles desde el día siguiente de cumplidas las condiciones antes mencionadas.

Así mismo, se prevé plazos para la evaluación y levantamiento de observaciones del expediente técnico de la siguiente manera:

OBLIGACIONES	DIAS CALENDARIO	TOTAL
Entregable N° 01	25	60
*Evaluación del Entregable N°01 (Entidad Pública)	25	
Levantamiento de Observaciones Entregable N°01 (Empresa Privada)	5	



Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Subsanación del Levantamiento de Observaciones Entregable N°01 (Empresa Privada)	1	
Entregable N° 02 – PROYECTO FINAL (INCLUIDO ENTREGABLE N°01)	35	
*Evaluación del Proyecto Final (entregable N°01 y entregable N°02) – Entidad Pública	35	
Levantamiento de Observaciones del Proyecto final (entregable N°01 y entregable N°02) – Empresa Privada	5	
Subsanación del Levantamiento de Observaciones del Proyecto final (entregable N°01 y entregable N°02) – Empresa Privada	1	
TOTAL	60	

Así también, el proyecto a ejecutar tiene como metas físicas los siguientes:

A. INFRAESTRUCTURA

COMPONENTE 01: INEXISTENCIA DE UN INMUEBLE PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DEL ADULTO MAYOR

ACCION 01: CONSTRUCCION DE CASA DEL ADULTO MAYOR

a) SEMI SOTANO

- Construcción de ambientes, desde el semisótano hasta la azotea.
- Instalación de equipo de climatización para todos los ambientes en todos los pisos.
- Demolición y desmontaje de la estructura existente
- Implementación de un elevador
- Instalación del letrero institucional en la fachada.

Cuadro de áreas techadas (incluyendo circulación y muros)	
Semisótano	
Espacios por nivel	Área (m2)
Sala de reuniones, inc. almacén	74.84 m2
Auditorio, inc. escenario	196.87 m2
SS. HH Varones	11.39 m2
SS. HH Mujeres	11.39 m2
SS. HH Varones discapacitados	5.68 m2
SS. HH Mujeres discapacitados	5.68 m2
Ambiente para ascensor	4.08 m2
Áreas verdes	20.04 m2
Rampa de ingreso	6.86 m2
Escalera de ingreso	19.44 m2
Pozo tierra	2.00 m2
Sala de espera	42.08 m2
Pasadizo	38.77 m2





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Ingreso	21.85 m2
---------	----------

Cuadro de áreas techadas (incluyendo circulación y muros)	
Primer Piso	
Espacios por nivel	Área (m2)
Ambiente para terapia física	105.09 m2
Consultorio médico	34.80 m2
Tópico	25.00 m2
Ambiente consultorio psicológico	26.90 m2
SS. HH Varones	3.55 m2
SS. HH Mujeres	3.55 m2
SS. HH Mujeres - discapacitados	6.35 m2
Ambiente para sala de recepción - ingreso y descanso	85.55 m2
Ambiente para ascensor	4.08 m2
Escalera de circulación	15.25 m2
Rampa de Ingreso	24.48 m2
Traga luz	13.91 m2



Cuadro de áreas techadas (incluyendo circulación y muros)	
Segundo Piso	
Espacios por nivel	Área (m2)
Ambiente para juegos lúdicos	78.84 m2
Ambiente para taller de cocina inc. Almacén	83.00 m2
Ambiente para manualidades	61.55 m2
Ambiente para sala de computo	76.66 m2
SS. HH Varones	14.68 m2
SS. HH Mujeres	14.68 m2
SS. HH Mujeres - discapacitados	4.45 m2
Ambiente para cafetería	43.55 m2
Ambiente para ascensor	4.08 m2
Escalera para ingreso	15.25 m2
Traga luz	13.91 m2





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Cuadro de áreas techadas (incluyendo circulación y muros)	
Tercer Piso	
Espacios por nivel	Área (m2)
Ambiente para artes plásticas	78.84 m2
Ambiente para taller de tejido y costura	83.00 m2
Ambiente para ludoteca	61.55 m2
Ambiente para administración	43.54 m2
Ambiente de seguridad	43.55 m2
Ambiente para ascensor	4.08 m2
Escalera para ingreso	15.25 m2
SS. HH Varones	14.68 m2
SS. HH Mujeres	14.68 m2
SS. HH Mujeres - discapacitados	4.45 m2
Traga luz	13.91 m2

Cuadro de áreas techadas (incluyendo circulación y muros)	
Terraza	
Espacios por nivel	Área (m2)
Zona de parrilla	70.10 m2
Huerto de plantas ornamentales y/o hierbas medicinales y/o comestibles	87.55 m2
Instalación de pérgolas de madera	466.37 m2
Ambiente para ascensor	4.08 m2
Escalera para ingreso	
SS. HH Varones	14.68 m2
SS. HH Mujeres	14.68 m2
SS. HH Mujeres - discapacitados	4.45 m2
Traga luz	13.91 m2



ACCION 02: ADQUISICION DE INMUEBLE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DEL PREDIO

COMPONENTE 02: EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL ADULTO MAYOR

Acción 01: Adquisición de equipamientos y Acción 02: Adquisición de mobiliarios
Equipamiento y mobiliario:

- Tanque elevado
- Cisterna, inc. bomba de agua
- Fajas caminadoras
- Equipo de sonido
- Muebles
- Mesas
- Sillas
- 04 mini bus
- Ascensor para 08 (ocho) personas
- Cámaras de video vigilancia por ambiente y por piso
- 180 butacas para auditorio
- TV para área de descanso y cafetería
- Equipo para terapia física





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

- Desfibrilador externo automático
- Tensiómetro aneróide
- Estetoscopio adulto pediátrico
- Linterna
- Termómetro de mercurio o digital
- Balón de oxígeno fijo
- Balón de oxígeno portátil
- Collarín cervical rígido
- Tabla rígida de transporte con sistema de sujeción
- Pulsioxímetro
- Materiales de inmovilización (férulas, tablillas, etc.)
- Camilla fija
- Silla de ruedas
- Resucitador manual adulto y pediátrico
- Botiquín de primeros auxilios
- Inodoro incluido accesorios
- Lavamanos incluido accesorios
- Silla de rueda (uso exclusivo de traslado dentro de la casa de adulto mayor)
- Escritorios
- Sillas ergonómicas
- Sillas fijas para sala de espera y recepción
- Libreros
- Cocina industrial
- Horno industrial
- 15 und computadoras (Monitor, CPU, estabilizador, teclado y mouse)
- Impresora por ambiente y sala de computo
- Pizarra acrílica por ambiente para adulto mayor
- Proyector por ambiente para adulto mayor
- Ecran por ambiente para adulto mayor
- Utensilios de cocina
- Generador de energía eléctrica
- Sillas para sala de recepción
- Silla para sala de espera
- Extintor en cada ambiente por piso
- Luz de emergencia por piso
- Toma de agua en la vereda
- Detector de humo por ambiente y por piso
- Plantas ornamentales
- Equipo grupo electrógeno
- Pozo a tierra
- Aire acondicionado por ambiente y por piso

COMPONENTE 03: CAPACITACIONES AL PERSONAL ESPECIALIZADO EN ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR

ACCION 1: Capacitación del personal que prestará servicio en la casa del adulto mayor en el distrito de Sayán, toda vez que la atención al adulto mayor requiere de especialización en cuidados y atención de emergencias.

- Atención y trato al adulto mayor con 04 horas de práctica.
- Cuidados del adulto mayor con 04 horas de práctica.
- Primeros auxilios con 04 horas
- Comunicación asertiva con el adulto mayor con 04 horas de práctica.



Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

**La empresa privada deberá verificar las metas físicas consideradas a nivel de pre inversión, y actualizarlas de ser procedente, en atención a la necesidad actual y al terreno definido para el Centro Integral de Adulto Mayor.*

**La empresa privada deberá presentar la partida registral del terreno saneado antes de iniciar la ejecución de la obra*

9.2. FORMULA DE REAJUSTE

En los documentos del proceso de selección, la Entidad Pública considera las fórmulas de reajuste aplicables a las valorizaciones mensuales que correspondan a la Empresa Privada, conforme a lo siguiente:

- Para el caso de inversiones, elaboración y la aplicación de fórmula polinómica se sujetan a lo establecido en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus normas modificatorias, ampliatorias y complementarias. El expediente técnico que apruebe la entidad pública o el aprobado por las adecuaciones al Expediente Técnico a partir del documento de trabajo contiene las fórmulas de reajuste aplicables.
- Durante la ejecución del convenio de inversión no es posible modificar las fórmulas de reajuste contenidas en el expediente técnico o documento equivalente.

10. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONVENIO

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 de la empresa privada y/o de sus proyectistas, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la Entidad para la elaboración del expediente técnico.
- ✓ LA EMPRESA PRIVADA deberá tomar en cuenta lo señalado en el formato de pre inversión aprobada y los contenidos del estudio de pre inversión. 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.

Inspección y trabajo de campo

LA EMPRESA PRIVADA 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:

- ✓ Ejecución de gestiones para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades de la empresa privada y/o de sus proyectistas, debiendo verificarse fehacientemente, en el campo la información recibida.
- ✓ Ficha Técnica y Documentación Sustentatoria (Tenencia Legal y/o documentos del bien inmueble, Resolución de Creación y otros).
- ✓ Informe Técnico de la Evaluación Integral, realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones debidamente sustentadas en el caso de existir discrepancias con las metas previstas en la FICHA TÉCNICA (Formato N°06-B: Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad).
- ✓ 100 o más fotografías impresas del terreno, del entorno, de las edificaciones existentes (detalles y panorámicas), equipos y mobiliario debidamente comentadas.
- ✓ Asimismo, deberá presentar su equipo de trabajo, compuesto por el Jefe del Proyecto, Arquitecto, Especialista Estructural, Especialista en Instalaciones Sanitarias, Especialista Electricista o Mecánico Electricista, Especialista en Metrados y Presupuesto que serán los mismos que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación.
- ✓ LA EMPRESA PRIVADA deberá adjuntar al Informe Técnico, el documento de trámite de la Factibilidad de servicios y el punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente.



Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Coordinación con empresas de servicio y otras entidades

LA EMPRESA PRIVADA deberá coordinar con las autoridades locales en cuanto a la ubicación, dimensiones y colindancias del terreno, debiendo concluirse con un acta de libre disponibilidad y ubicación de terreno. Asimismo, LA EMPRESA PRIVADA será responsable de realizar los trámites respectivos ante las Entidades para la Factibilidad de servicios básicos (incluyendo la elaboración de estudios necesarios para realizar dicho trámite), licencias y/o certificaciones, permisos y otros que tengan injerencias directa o indirecta en el desarrollo de acuerdo a las condiciones del proyecto.

Otras consideraciones del proyecto

- ✓ LA EMPRESA PRIVADA 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, LA EMPRESA PRIVADA deberá mantener una estrecha coordinación con el responsable de la Entidad y la Entidad Privada Supervisora que estará a cargo de la evaluación del expediente técnico, proporcionándole números telefónicos y correos electrónicos al responsable del Área Técnica de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- ✓ LA EMPRESA PRIVADA, 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 toda lo necesario para que la obra cumpla su objetivo final para lo cual fue diseñada.
- ✓ LA EMPRESA PRIVADA deberá entregar el expediente técnico con los sustentos en dos (02) originales y una (01) copia, en formato impreso y digital en CD's magnéticos c/u.
- ✓ Todos los planos serán presentados en formato adecuado a la escala del dibujo.
- ✓ El Convenio 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.
- ✓ La EMPRESA PRIVADA debe contar con equipos de seguridad y herramientas que crea necesarios para el servicio indicado, así como también seguros para su personal.
- ✓ LA EMPRESA PRIVADA asumirá responsabilidad técnica por el servicio indicado.
- ✓ 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. LA EMPRESA PRIVADA 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, mecánica de suelos EMS, saneamiento, drenajes pluviales, ambiental y 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 presentará el Levantamiento Topográfico de cada una de las zonas a intervenir: Planos en Planimetría, Planos en Altimetría, Planos de Secciones Transversales, entre otros.
- ✓ Para el diseño se utilizarán programas de cómputo (software), que cuenten con aceptación



Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

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 (03) cotizaciones.
- ✓ LA EMPRESA PRIVADA 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 y reconocido.
- ✓ Debe mantener la concepción técnica y dimensionamiento del estudio de pre inversión, y en caso de existir modificaciones sustanciales estas deben de contar con la justificación y aprobación correspondiente.

11. ALCANCES Y DESCRIPCION ESPECIFICA DEL CONVENIO

LA EMPRESA PRIVADA, 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.

ACTIVIDADES

- ✓ Gestionar y/o seguimiento del Saneamiento físico legal del terreno. (sea acumulación de áreas u otro trámite correspondiente)
- ✓ Presentar el N° Partida Registral (Ficha/Partida Electrónica/Código de Predio) del terreno saneado antes de iniciada la ejecución de la obra)
- ✓ La empresa Privada debe considerar que a pesar que se haya cambiado la ubicación del terreno debe considerar que no debe modificarse la concepción técnica del proyecto establecido en el estudio de pre inversión.
- ✓ Verificar la Poligonal Existente para la verificación de linderos, perimétricos y /o áreas, toda vez que pueda existir superposición poligonal y/o afectación de áreas.
- ✓ Para la elaboración del expediente técnico del proyecto, se requiere como mínimo, que LA EMPRESA PRIVADA desarrolle sus actividades en las siguientes etapas
 - Levantamiento de información.
 - Ingeniería básica del proyecto, planteamiento de diseño.
 - Exposición a la comunidad beneficiaria, de cada especialista.
- ✓ 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 (para la factibilidad y licencia de construcción y demolición sólo se realizará el trámite, teniendo presente que tiene la responsabilidad de realizar la subsanación de observaciones en caso de presentarse hasta la obtención de la misma).
- ✓ Elaborar levantamiento topográfico, formulación de conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Elaborar estudio de Asolamiento y Vientos.
- ✓ Desarrollar la integralidad en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones especiales, instalaciones de redes de data, componentes mobiliarios, y equipamiento, teniendo en cuenta el informe de compatibilidad que realiza como consultor.
- ✓ Cálculos justificativos de cada uno de las especialidades.
- ✓ Elaborar especificaciones técnicas en 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.



Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

- ✓ Elaborar metrados y costos de edificación en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas e instalaciones especiales, instalaciones de sistemas de redes de data y del mobiliario y equipamiento.
- ✓ Formular costos y presupuestos referenciales de ejecución de la obra y de los componentes de mobiliario y equipamiento, desagregados de gastos generales, desagregado de gastos de gestión de proyectos, desagregado de gastos de liquidación.
- ✓ 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, cronograma de calendario valorizado, cronograma de adquisición de materiales y cronograma de desembolsos.
- ✓ Elaborar las memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructura y cimentación, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas e instalaciones especiales.
- ✓ Elaborar la evaluación ambiental y/o plan de mitigación ambiental y/o documentación similar.
- ✓ 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.
- ✓ Absolver las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- ✓ Mantener reuniones periódicas con personal de la Gerencia Regional de Desarrollo Social y la Entidad Privada Supervisora, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo el Coordinador del Proyecto el responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.
- ✓ Tramitar y obtener la conformidad del órgano competente del proyecto, como paso previo a la licencia de construcción de obra.
- ✓ Es responsabilidad LA EMPRESA PRIVADA la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, etc.)
- ✓ Una vez culminada la formulación del estudio definitivo, será expuesta a la comunidad beneficiaria del proyecto, y adjuntar el documento que acredite la satisfacción de la población, así como también adjuntar en un Cd el video de la exposición.

12. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA PRIVADA

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden la EMPRESA PRIVADA, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al CONVENIO, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente a nivel de expediente:

- ✓ Gestionar y/o seguimiento del Saneamiento físico legal del terreno.
- ✓ Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable 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.
- ✓ 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.



Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

- ✓ Desarrollar el Anteproyecto arquitectónico que contemple la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto de Inversión declarado viable. En caso se deban modificar las metas por cuestiones técnicas y/o normativas, 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 ambiental, 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).
- ✓ 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 detallado.
- ✓ Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del expediente técnico detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- ✓ LA EMPRESA PRIVADA 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.
- ✓ LA EMPRESA PRIVADA está obligado a 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 LA EMPRESA PRIVADA y su equipo de consultores en un plazo máximo de 3 días, bajo responsabilidad. En caso se generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación de LA EMPRESA PRIVADA efectuar los cambios que sean necesarios.
- ✓ De ser necesario LA EMPRESA PRIVADA brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al coordinador que designará la entidad, asimismo al supervisor que tendrá a su cargo la evaluación de los documentos que conforman el Expediente Técnico.
- ✓ Las bases establecerán las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de LA EMPRESA PRIVADA, 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 a la LA EMPRESA PRIVADA 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.
- ✓ LA EMPRESA PRIVADA es el responsable absoluto del expediente técnico, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado por un plazo no menor de cuatro (04) 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/o a la Contraloría General de la República, para los efectos





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

legales consiguientes, debido a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.

- ✓ De existir observaciones al Expediente Técnico, LA EMPRESA PRIVADA deberá presentar un informe técnico detallado del levantamiento de observaciones, adjunto a la carta de presentación del Expediente Técnico subsanado.
- ✓ De existir cambio en las metas de la infraestructura y/o equipamiento y mobiliario en el Expediente Técnico, LA EMPRESA PRIVADA deberá gestionar la Suscripción de una **Declaración Jurada** de acuerdo y/o aceptación de metas físicas que serán intervenidas a través del proyecto, de parte del usuario final y/o beneficiario.

Por otro lado, la EMPRESA PRIVADA, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al CONVENIO, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente a nivel de ejecución de Proyecto:

- ✓ Ejecutar la obra de manera integral de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general a toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, las Bases, y de conformidad con las Normas de Construcción, Normas Técnicas Peruanas, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables, así como lo establecido en la Ley N° 29230 y su Reglamento, incluye sus modificaciones vigentes. Esta obligación implica la permanencia diaria e ininterrumpida del Residente en la Obra durante la ejecución de la misma.
- ✓ Ejecutar correctamente la obra, lo cual comprende la movilización y utilización de equipos y/o maquinarias presentadas a la ENTIDAD, así como la adquisición de materiales e insumos adecuados para la obra, de acuerdo al Expediente Técnico, los Calendarios de Avance de Obra, los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar, respetando los materiales y equipos aprobados por la Supervisión y/o la Entidad.
- ✓ Es responsable por la calidad de los materiales que se emplearán en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante la ejecución de la obra, el incumplimiento de esta obligación será observado previa inspección del supervisor.
- ✓ Ejecutar la obra de acuerdo al Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras (Gantt) aprobado por la Entidad, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión. En ese sentido, deberá adoptar las medidas necesarias o correctivas si fuera el caso, ante el atraso en el avance de obra, pudiendo ser causal de aplicación de la penalidad correspondiente o resolución de contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29230 y su Reglamento.
- ✓ Efectuar detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas informáticos, con el fin de contar con los metros realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra. Tanto el Supervisor como la Entidad podrán verificar en cualquier etapa las mediciones y valorizaciones reportadas, efectuando los descuentos correspondientes en caso de detectarse menores cantidades que las reportadas por la EMPRESA PRIVADA.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional a todo el personal directo e indirecto involucrado en la obra, y de toda persona que ingrese a la obra durante toda la etapa de ejecución de la misma, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la obra.
- ✓ Contar con los servicios profesionales del personal clave de su oferta, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la obra.
- ✓ Durante las etapas de la Obra tales como: Ejecución y Recepción de Obra tomará en cuenta para dichas etapas: la conservación y medidas ambientales exigidas y descritas en el Estudio de Impacto Ambiental del expediente técnico, disposiciones y normas emitidas por DIGESA, y otras aplicables.





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

13. . SEGUROS

La EMPRESA PRIVADA 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. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre LA EMPRESA PRIVADA y su equipo de profesionales y técnicos, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

La EMPRESA PRIVADA antes del inicio de la Obra deberá tomar por su cuenta todos los seguros previstos en las Bases, legislación vigente y todos los que sean necesarios para la correcta ejecución de la Obra, que forman parte del CONVENIO, debiendo presentar ante LA ENTIDAD las Pólizas correspondientes, las veces que sean necesarias. Estas pólizas deben indicar el NOMBRE, UBICACIÓN DE LA OBRA Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

LA EMPRESA PRIVADA presentará las Pólizas de Seguro necesarios para resguardar la integridad de los bienes, los recursos que se utilizan y los terceros eventualmente afectados.

Sin perjuicio de sus responsabilidades derivadas del procedimiento de selección, LA EMPRESA PRIVADA deberá tomar por su cuenta los seguros con las coberturas que se describen a continuación, manteniendo su responsabilidad por el total de los daños. Será sujeto a penalidad y constituirá retraso injustificado contra la EMPRESA PRIVADA en caso de incumplimiento de los siguientes seguros:

-PÓLIZA CAR:

Es obligación de la EMPRESA PRIVADA contar con la Póliza CAR a todo riesgo para la obra contratada, cuya póliza debe estar vigente desde el inicio de la obra hasta la recepción de la obra. Las pólizas deben acreditarse ante el supervisor, quien verificará que se encuentren vigentes desde el inicio de la obra y durante la ejecución de la obra.

Daños y perjuicios a terceros para cubrir la responsabilidad civil por muerte accidental o lesiones a personas que no sean trabajadores de la obra, incluyendo, incendio, robos, derrumbes, terremotos, sabotaje y daños causados por la naturaleza, para proteger las instalaciones y trabajos ejecutados y en proceso de ejecución, instalaciones provisionales, equipos, bienes, etc. Que se encuentren en el área de ejecución de los trabajos, hasta su recepción, por un valor de recepción a nuevo, deberá tomarse desde la fecha prevista de ingreso de los equipos y materiales de consideración al almacén hasta la recepción de la obra.

Asimismo, se considerarán como terceras personas al personal de la Supervisión y la Entidad, que se encuentren cumpliendo funciones dentro de la zona de ejecución de la obra. Deben mantenerse vigente desde el inicio de los trabajos hasta la culminación de los mismos, incluyendo el lapso comprendido hasta la recepción final de la obra.





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

-SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS:

Para asumir los daños y/o cubrir sentencias firmes derivadas de demandas por actos derivados de las actividades o trabajos realizados por EMPRESA PRIVADA, con las coberturas siguientes:

- A. Responsabilidad civil extracontractual.
- B. Responsabilidad civil patrimonial.
- C. Responsabilidad civil profesional

Esta póliza debe de presentarse antes de iniciar los trabajos y mantenerse vigente hasta la recepción final de la obra.

-Seguro SCTR:

Es obligación de la EMPRESA PRIVADA que los trabajadores señalados en el expediente técnico de la obra cuenten con el SCTR, el cual debe estar vigente durante la ejecución de la obra. Deben ser acreditadas ante el supervisor, quien verificará que se encuentren vigentes desde el inicio y durante la ejecución de obra.

. Póliza permanente que cubra contra accidentes provenientes del trabajo durante la ejecución de la obra a todo su personal, ingenieros y técnicos conforme lo establece la normatividad vigente.

Es responsabilidad de la EMPRESA PRIVADA, cumplir todas las condiciones y términos de los seguros para mantenerlos operantes o vigilantes, el pago de las primas y deducibles correspondientes será por su cuenta, incluso deberá dar el correspondiente aviso al asegurador en caso de siniestro dentro del término que fije la póliza respectiva.



No serán riesgos de la EMPRESA PRIVADA los siguientes:

-Los riesgos de fenómenos naturales extraordinarios, guerras, hostilidades, invasión, actos de enemigos extranjeros, rebelión, revolución, insurrección, golpe militar o usurpación de poder, guerra civil, motín, conmoción o alteración del orden, a menos que se limiten a los empleados de la EMPRESA PRIVADA, y contaminaciones procedentes de cualquier combustible o desecho nuclear o explosivo tóxico radioactivo.

-Las circunstancias que se deban exclusivamente al diseño de las obras que hayan sido advertidas por LA EMPRESA PRIVADA al Supervisor, mediante comunicación escrita, de manera previa al inicio de la ejecución de la obra.

14. VIGILANCIA:

LA EMPRESA PRIVADA será el responsable de tomar las medidas necesarias para obtener la seguridad y protección de las personas e instalaciones de la Obra, para lo cual deberá proveer durante los trabajos, el personal, cercos, iluminación y otros elementos adecuados que se requiera. LA EMPRESA PRIVADA deberá proporcionar guardianía general y el personal auxiliar de servicios para el personal de Obra y las instalaciones de uso común. El servicio de guardianía se realizará durante las 24 horas del día, en tanto que el resto de servicios se atenderán de acuerdo a los horarios que se establezcan.

15. EQUIPAMIENTO:**a) GARANTÍA COMERCIAL**

Los bienes (equipamiento y mobiliario) tendrán una garantía comercial mínima de 02 años, contabilizador a partir de la puesta en funcionamiento (acta de recepción de obra y equipamiento).





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

b) GARANTÍA DE REEMPLAZO

Si fuese el caso de ser reemplazados por daños físicos o fallas en el funcionamiento este debe ser atendido por EMPRESA PRIVADA, por lo cual la supervisión remitirá un informe en un plazo no menor (02) dos días calendarios a la Entidad la cual remitirá en un plazo no menor a (02) dos días calendarios a LA EMPRESA PRIVADA, el cual tendrá un plazo no mayor de (15) quince días calendarios de notificado mediante carta simple al correo indicado en su oferta, para su subsanación correspondiente, de persistir los daños serán causales de aplicación de penalidad.

c) MANTENIMIENTO Y CAPACITACIÓN

LA EMPRESA PRIVADA a la entrega de los equipos, queda obligado a presentar un programa de mantenimiento preventivo el cual deberá ejecutar dentro del periodo de garantía de cada equipo considerado en la siguiente lista. Se realizarán 02 mantenimientos preventivos por año.

Respecto a la capacitación, se realizará una (01) capacitación de mínimo ocho (08) horas para los bienes con mantenimiento preventivo. La capacitación consistirá en mínimo cuatro (04) horas en mantenimiento preventivo y mínimo de cuatro (04) horas en uso y operatividad del equipamiento. La capacitación será realizada por uno o más técnico (s) especialistas en el equipamiento igual o similar al solicitado, cuya experiencia será acreditada con certificado de capacitación o constancia de trabajo desempeñando la función de manejo y/o mantenimiento de equipos iguales o similares a los requeridos.



16. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS:

LA EMPRESA PRIVADA es exclusivamente responsable de la ejecución y conservación de las obras objeto del convenio y de las fallas que en ella pudieran notarse, sin que le exima de responsabilidad la circunstancia que la Supervisión de obra haya examinado y reconocido la obra durante su construcción o los materiales empleados, ni que las distintas partes de obra hayan sido incluidas en las mediciones o certificaciones parciales.

Si la obra no se sujetara estrictamente a los planos y demás documentos del proyecto, si los materiales utilizados no fueran de la calidad requerida, si se advierten vicios o defectos en la construcción o se tienen razones fundadas para creer que existen vicios ocultos en la obra ejecutada, por lo que, LA EMPRESA PRIVADA deberá demolerla y rehacerla hasta dejarla a completa satisfacción de la Supervisión de la obra.

Queda totalmente prohibido valorizar partidas ejecutadas de manera defectuosa o incompleta o que no cumplan las normas y reglamentos técnicos vigentes.

Los gastos de estas operaciones serán a cuenta de la EMPRESA PRIVADA salvo en el caso que se hubieran realizado en base a sospechas de la Supervisión de obra de existir vicios ocultos y estos no pudieran ser comprobados.

17. DAÑOS A TERCEROS:

Constituye obligación de LA EMPRESA PRIVADA el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos (de ser el caso) y demás terceros. La negativa de LA EMPRESA PRIVADA en reparar el daño causado será causal de resolución del convenio, sin perjuicio de que la Gerencia Regional de Desarrollo Social o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones de la EMPRESA PRIVADA y/o garantía de Fiel cumplimiento, de ser el caso.

18. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA PRIVADA

De acuerdo al numeral 83.4 del Artículo 83. Responsabilidad de la Empresa Privada, LA EMPRESA PRIVADA es el responsable por los errores, deficiencias o vicios ocultos por un plazo que no puede ser inferior a siete (07) años, contado a partir de la conformidad de obra.





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

19. MARCO LEGAL

19.1 GENERAL:

- ✓ Decreto Supremo N°011-2024-EF que modifica el Reglamento de la Ley N°29230, que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado con Decreto Supremo N°210-2022 E
- ✓ Decreto Supremo N°210-2022-EF Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N°29230 - Ley que impulsa la inversión pública regional y local, con participación del sector privado, y del decreto legislativo N°1534, decreto legislativo que modifica la Ley N°29230, ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y dispone medidas para promover la inversión bajo el mecanismo de obras por impuestos.
- ✓ Decreto Supremo N°081-2022-EF, que aprueba el TUO de la Ley N°29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado

19.2 ESPECIFICO:

- ✓ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- ✓ Ley N° 30490 - Ley General de la Persona Adulta Mayor.
- ✓ Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- ✓ 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
- ✓ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- ✓ 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-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- ✓ Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación 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.





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

- ✓ 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 Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Reglamento de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- ✓ Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación y normatividad asociada.
- ✓ Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Reglamento nacional de edificaciones (RNE), actualizado.



20. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

20.1. SOBRE LA EXPERIENCIA EN EJECUCION DEL PROYECTO

a. Ejecutor del Proyecto

Requisitos:

Experiencia en ejecución de proyectos de infraestructura en general ejecutados en los últimos diez (10) años, y/o experiencia en proyectos similares al CIAM ejecutados en los últimos ocho (8) años.

Para lo cual el postor deberá acreditar diez (10) proyectos de infraestructura en general y acreditar (02) proyectos similares.

Se consideran proyectos similares al CIAM a la ejecución de proyectos de naturaleza semejante a la construcción de Infraestructura de desarrollo e inclusión Social en General, Pública y/o privada (centros integrales de atención del adulto mayor, centros comunitarios, albergues entre otros), y/o Infraestructura de salud (Puesto de Salud, Centro de Salud, Hospitales, Policlínicos, Clínicas, entre otros) y/o infraestructura de educación (Universidades, Colegios, Institutos, entre otros).

Acreditación:

Se acredita con copia simple de contratos de ejecución de proyectos (Obras Públicas u Obras Privadas), conjuntamente con sus respectivas actas de recepción o conformidad o acta de liquidación o constancia o certificado o resolución de liquidación o cualquier otro documento que acredite la culminación de la obra a conformidad del contratante.





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Los documentos que sustentan la experiencia en ejecución de proyectos en general pueden usarse para sustentar la experiencia en proyectos similares, o viceversa.

b. Personal profesional propuesto para ejecución del proyecto

Profesional	N°	Cargo y/o Responsabilidad	Requisitos Mínimo/Experiencia
Ingeniero Civil	1	Residente General de Obra	Colegiado y habilitado: - Experiencia no menor de cinco (05) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo tres (03) años de experiencia específica como Residente de Obra en la Ejecución de proyectos de edificaciones similares en entidades públicas y/o privadas
Arquitecto	1	Especialista en Ejecución de Edificaciones CIAM	Colegiado y habilitado: - Experiencia no menor de cinco (05) años con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo tres (03) años como Especialistas en Arquitectura en ejecución de obras en Centro de Atención al Adulto Mayor y/o obras de infraestructura educativa y/o salud y/o proyectos y/o edificaciones similares en entidades públicas y/o privadas.
Ingeniero Civil	1	Especialista en estructuras	Colegiado y habilitado: - Experiencia no menor de cinco (05) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo tres (03) participaciones como Especialista en Ingeniería Estructural en ejecución de obras en Centro de Atención al Adulto Mayor y/o obras de infraestructura educativa y/o salud y/o proyectos y/o edificaciones similares en entidades públicas y/o privadas
Ingeniero Sanitario	1	Especialista en instalaciones sanitarias	Colegiado y habilitado: - Experiencia no menor de tres (03) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo dos (02) años como Especialista en ejecución de instalaciones sanitarias en ejecución de obras en Centro de Atención al Adulto Mayor y/o obras de infraestructura educativa y/o salud y/o proyectos y/o edificaciones similares en entidades públicas y/o privadas
Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista	1	Especialista en instalaciones eléctricas	Colegiado y habilitado: - Experiencia no menor de tres (03) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo dos (02) años como Especialista en ejecución de obras en Centro



Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

			de Atención al Adulto Mayor y/o obras de infraestructura educativa y/o salud y/o proyectos y/o edificaciones similares en entidades públicas y/o privadas
Ingeniero industrial o Arquitecto o Ingeniero civil	1	Especialista en equipamiento y mobiliario	Colegiado y habilitado: - Experiencia no menor de cinco (05) años, sustentado con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo tres (03) años como Especialista en equipamiento y mobiliario médico, en ejecución de obras en Centro de Atención al Adulto Mayor y/o obras de infraestructura educativa y/o salud y/o proyectos y/o edificaciones similares en entidades públicas y/o privadas
Ingeniero Civil	1	Especialista en Programación, costos y presupuestos	Colegiado y habilitado: - Experiencia no menor de tres (03) años, sustentado con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo dos (02) años como Programador, en Costos y presupuestos en ejecución de obras en Centro de Atención al Adulto Mayor y/o obras de infraestructura educativa y/o salud y/o proyectos y/o edificaciones similares en entidades públicas y/o privadas
Ingeniero Industrial, Ingeniero ambiental, ingeniero de seguridad y salud ocupacional.	1	Especialista en Seguridad en obra y salud ocupacional	Colegiado y habilitado: - Experiencia no menor de tres (03) años, sustentada con copia de diploma de incorporación al Colegio respectivo. - Sustentar como mínimo dos (02) años como Especialista en Seguridad en obra, salud ocupacional y ambiente laboral en ejecución de obras en Centro de Atención al Adulto Mayor y/o obras de infraestructura educativa y/o salud y/o proyectos y/o edificaciones similares en entidades públicas y/o privadas

*El residente de obra no puede prestar servicios en más de una obra a la vez.

Acreditación:

La EMPRESA PRIVADA debe presentar el Anexo N° 4-L tomando en cuenta la experiencia del personal profesional propuesto para la ejecución del Proyecto y que se acredita con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad.
- Copias simples de las constancias de trabajo.
- Copias simples de los certificados de trabajo.
- Copia simple del certificado de Colegio Profesional.
- Cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia del profesional propuesto.



Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Así también, se debe presentar copia simple del currículum vitae documentado, declaración jurada de estar habilitado para el ejercicio de sus funciones y carta de compromiso del personal profesional propuesto (ANEXO 4-M).

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

c. Maquinaria y/o equipamiento mínimo a utilizar en la ejecución del Proyecto
Requisitos:

A continuación, se detalla la maquinaria y/o el equipamiento a utilizar en la ejecución del proyecto.

ITEM	EQUIPAMIENTO	CANT.
1	CAMIÓN VOLQUETE 4x2, 210/280 HP 8 m3	2
2	PLANCHA COMPACTADORA VIBRAT. 4.0 HP	4
3	MEZCLADORA DE CONC. (TOLVA) 12 P3, 23 HP	2
4	VIBRADOR A GASOLINA Y 1 ¾", 5 HP	4
5	RODILLO L.V. AUTOP. 70/100 HP, 7/9 TON	1
6	CARGADOR S/ LLANTAS 110-125 HP	1
7	MULTIMETRO DIGITAL	2
8	ANDAMIO METALICO	18
9	SOLDADORA ELECTRICA MONOFASICA	1
10	NIVEL TOPOGRAFICO CON TRIPODE	1



Acreditación:

Para lo cual deberá presentar una Declaración Jurada donde se precise textualmente que las maquinarias y/o equipamiento estarán disponibles para la ejecución del proyecto y/o copia de los documentos que sustenten la propiedad y/o la posesión y/o el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la maquinaria y/o equipamiento, o declaración jurada donde se comprometa a adquirir o alquilar el equipamiento mínimo requerido (debe precisar en el documento cada equipo y sus especificaciones técnicas).

20.2. SOBRE LA EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

El consultor será el responsable de un adecuado planeamiento, programación y conducción de los estudios, así como por la calidad técnica del estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con la normativa técnica vigente para este tipo de proyecto, para lo cual debe reunir los siguientes requisitos:

Profesional	N°	Cargo y/o Responsabilidad	Requisito Mínimo/Experiencia
Profesional Arquitecto o Ingeniero Civil	1	Jefe De Proyecto	Colegiado y habilitado Experiencia general no menor de cinco (05) años, sustentada con copia simple de TITULO Y DIPLOMA DE COLEGIATURA





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

			Sustentar como mínimo tres (03) años como jefe de Proyecto de elaboración de expedientes técnicos de Centro de Atención al Adulto Mayor y/o obras de infraestructura educativa y/o salud y/o proyectos y/o edificaciones similares en entidades públicas y/o privadas
Profesional Arquitecto	1	Especialista en arquitectura	Colegiado y habilitado - Experiencia general no menor de tres (03) años, sustentada con copia simple TITULO PROFESIONAL Y DIPLOMA DE COLEGIATURA. - Sustentar como mínimo dos (02) años como arquitecto, proyectista, evaluador, supervisor o jefe de proyecto en elaboración de expedientes técnicos de de Centro de Atención al Adulto Mayor y/o obras de infraestructura educativa y/o salud y/o proyectos y/o edificaciones similares en entidades públicas y/o privadas
Profesional Ingeniero Civil	1	Especialista En Calculo Estructural	Colegiado y habilitado - Experiencia general no menor de tres (03) años, sustentada con copia simple TITULO PROFESIONAL Y DIPLOMA DE COLEGIATURA. - Sustentar como mínimo tres (03) años como ingeniero de estructuras, evaluador o supervisor o jefe de proyectos del área de estructuras en elaboración de expedientes técnicos de edificaciones educativas y/o salud y/o proyectos de edificación similar y/o proyectos en general.
Profesional ingeniero sanitario	1	Especialista en Instalaciones Sanitarias de Infraestructura	Colegiado y habilitado - Experiencia general no menor de tres (03) años, sustentada con copia simple TITULO PROFESIONAL Y DIPLOMA DE COLEGIATURA. - Sustentar como mínimo dos (02) años como ingeniero sanitario proyectista, evaluador o supervisor de proyecto en el área de ingeniería sanitaria en la elaboración de expedientes técnicos de Centro de Atención al Adulto Mayor y/o obras de infraestructura educativa y/o salud y/o proyectos y/o edificaciones similares en entidades públicas y/o privadas
Profesional Ingeniero Eléctrico	1	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Colegiado y habilitado - Experiencia general no menor de tres (03) años, sustentada con copia simple TITULO PROFESIONAL Y DIPLOMA DE COLEGIATURA. - Sustentar como mínimo dos (02) años como ingeniero eléctrico proyectista, evaluador o supervisor de proyecto en el área de ingeniería eléctrica de expedientes técnicos de de Centro de Atención al Adulto Mayor y/o obras de infraestructura





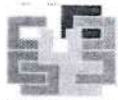
Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

			educativa y/o salud y/o proyectos y/o edificaciones similares en entidades públicas y/o privadas
Profesional Ingeniero De Sistema o Comunicaciones o Electrónico	1	Especialista en Instalaciones de Data, Redes y/o Comunicaciones	Colegiado y habilitado - Experiencia general no menor de tres (03) años, sustentada con copia simple TITULO PROFESIONAL Y DIPLOMA DE COLEGIATURA. - Sustentar como mínimo dos (02) años como ingenieros proyectistas, evaluador o supervisor de proyectos en el área de instalaciones de data, redes y comunicaciones en expedientes técnicos de Centro de Atención al Adulto Mayor y/o obras de infraestructura educativa y/o salud y/o proyectos y/o edificaciones similares en entidades públicas y/o privadas
Profesional Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental	1	Especialista en Formulación y Evaluación de Informes de Riesgo, Planes de Riesgo y Contingencias	Colegiado y habilitado - Experiencia general no menor de tres (03) años, sustentada con copia simple TITULO PROFESIONAL Y DIPLOMA DE COLEGIATURA. - Sustentar como mínimo dos (02) años como especialista en riesgo, formulación de planes de contingencias referentes para la elaboración de expedientes técnicos de Centro de Atención al Adulto Mayor y/o obras de infraestructura educativa y/o salud y/o proyectos y/o edificaciones similares en entidades públicas y/o privadas
Profesional Ingeniero Civil	1	Especialista en Costos, Metrados y Presupuestos	Colegiado y habilitado - Experiencia general no menor de tres (03) años, sustentada con copia simple TITULO PROFESIONAL Y DIPLOMA DE COLEGIATURA. - Sustentar como mínimo dos (02) años como especialista en programación, costos y presupuesto referentes a la elaboración de expedientes técnicos de Centro de Atención al Adulto Mayor y/o obras de infraestructura educativa y/o salud y/o proyectos y/o edificaciones similares en entidades públicas y/o privadas





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Profesional Arquitecto o Ingeniero Civil o Licenciado	1	Especialista en Equipamiento y mobiliario	Colegiado y habilitado - Experiencia general no menor de tres (03) años, sustentada con copia simple TITULO PROFESIONAL Y DIPLOMA DE COLEGIATURA. - Sustentar como mínimo dos (02) años como especialista en equipamiento en la elaboración de expediente y/o proyectistas de Centro de Atención al Adulto Mayor y/o obras de infraestructura educativa y/o salud y/o proyectos y/o edificaciones similares en entidades públicas y/o privadas...
--	----------	--	---

Acreditación:

El Postor debe presentar el Anexo N° 4-L tomando en cuenta la experiencia del personal profesional propuesto para la ejecución de los proyectos y que se acredita con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad.
- Copias simples de las constancias de trabajo.
- Copias simples de los certificados de trabajo.
- Copia simple del certificado de Colegio Profesional.
- Cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia del profesional propuesto.

Así también se debe presentar copia simple del currículum vitae documentado, declaración jurada de estar habilitado para el ejercicio de sus funciones y carta de compromiso del personal profesional propuesto (ANEXO 4-M).

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

IMPORTANTE:

Tener en cuenta que se debe otorgar puntaje al Postor que cumpla con las condiciones mínimas antes indicadas.

21. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del CONVENIO la Gerencia Regional de Desarrollo Social aplicará a la EMPRESA PRIVADA una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto contractual, en concordancia con lo establecido en el numeral 91.2 del artículo 91, del Reglamento de la Ley N° 29230. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.1 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

Monto = Es el monto de la ejecución de EL PROYECTO

Plazo = Es el total de días calendario considerados en la ejecución de EL PROYECTO

F es un factor que toma los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en la ejecución de EL PROYECTO, F = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días para la ejecución de EL PROYECTO, F = 0.15



Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad la Gerencia Regional de Desarrollo Social podrá resolver el CONVENIO por incumplimiento.

22. OTRAS PENALIDADES

Según lo establecido en las bases y el convenio

23. RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

La Resolución del CONVENIO se realizará automáticamente, bastando una notificación simple de la entidad, Gobierno Regional de Lima, al proveedor, en los casos en que:

- o El proveedor Incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales y responsabilidades definidas en el CONVENIO, el Reglamento de la Ley N° 29230.
- o Haya llegado al monto máximo de la penalidad.
- o Paralice injustificadamente la ejecución, pese haber sido requerido.
- o Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas.



24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Los vicios ocultos u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables que pudieran existir luego de la emisión de la conformidad, deberán ser subsanados por LA EMPRESA PRIVADA, según lo establecido en el art. 83, numeral 83.4 del Reglamento de la Ley N° 29230.

25. OTROS CRITERIOS CONSIDERADOS POR LA ENTIDAD PUBLICA

25.1. CRONOGRAMA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La EMPRESA PRIVADA se compromete a entregar el expediente técnico completo, el plazo de elaboración es de 60 días calendarios, se tiene los siguientes plazos:

Detalle	Plazo de elaboración
Entregable 1	25
Entregable 2 – Proyecto final	35
PLAZO TOTAL	60

Para el desarrollo del expediente técnico se tendrá el siguiente detalle por cada entregable:

25.2. PLAZO TOTAL DEL EXPEDIENTE TECNICO

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 HASTA **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene LA EMPRESA PRIVADA para la elaboración del Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y Contingencia, y no incluye los plazos que LA ENTIDAD





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

requiere para la revisión y conformidad de los entregables. En caso de observaciones por parte de LA ENTIDAD (SUPERVISOR), se otorgará un plazo de **cinco (05) días calendarios** a LA EMPRESA PRIVADA **para el levantamiento de observaciones**. En caso de que dicho levantamiento de observaciones sea observado por la ENTIDAD, se otorgará el plazo de un (01) día adicional para el levantamiento de observaciones correspondiente.

En el caso, que LA EMPRESA PRIVADA 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 el Art. N°91.3 del Art N°91° del Reglamento de la Ley N°29230.

25.3. PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TECNICO

La ejecución de la consultoría se realizará en Dos (2) Entregables, 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.

25.3.1. Plazos y Número de Entregables

Con la finalidad de cumplir con la meta del proyecto dentro del plazo previsto, se considera necesario que LA EMPRESA PRIVADA, 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) DÍAS CALENDARIO** posteriores a la suscripción del CONVENIO, 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 LA EMPRESA PRIVADA deberá programar reunión de coordinación entre su equipo técnico y LOS REVISORES y/o SUPERVISOR a los 15 días calendarios de inicio de cada entregable. En cada reunión LA EMPRESA PRIVADA 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.
- LA EMPRESA PRIVADA deberá enviar la información según su programación PERT-CPM cada 7 días vía correo electrónico.

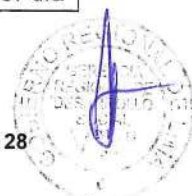


NOTAS ACLARATORIAS

Sobre los plazos de ejecución:

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

- **Primer Entregable:** Hasta veinticinco (25) días calendario contabilizados a partir del día





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

siguiente de firmada el CONVENIO.

- **Segundo Entregable:** Hasta treinta y Cinco (35) 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 área usuaria, dirigido al e-mail oficial de LA EMPRESA PRIVADA.

Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma EMPRESA PRIVADA, 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 (supervisor) para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo de la EMPRESA PRIVADA.

En caso de observaciones por parte de LA ENTIDAD (supervisor), se otorgará un plazo de cinco (05) días calendarios a LA EMPRESA PRIVADA para el levantamiento de observaciones. En caso de que dicho levantamiento de observaciones sea observado por la ENTIDAD, se otorgará el plazo de un (01) día adicional para el levantamiento de observaciones correspondiente. Los tiempos que demoren en la subsanación de observaciones a partir de la segunda revisión de un mismo entregable, quedan bajo responsabilidad de la EMPRESA PRIVADA, desde la notificación hasta el levantamiento total de las observaciones.

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



25.4. GENERALIDADES SOBRE LOS PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES – CONSULTORÍA DE OBRA

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

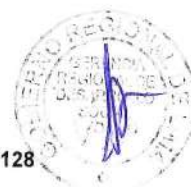
LA EMPRESA PRIVADA podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa.

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

- Carta dirigida al área usuaria de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de LA EMPRESA PRIVADA.
- Entregable que corresponda, en dos (2) ejemplares 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.
- 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 LA EMPRESA PRIVADA 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 LA EMPRESA PRIVADA para su respectivo levantamiento, para lo cual LA ENTIDAD ha definido el plazo en el CONVENIO





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

La conformidad de cada entregable estará a cargo de la SUPERVISIÓN contratada por la Gerencia Regional de Desarrollo Social o el personal técnico REVISOR designado por la Gerencia, 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 elaboración del entregable, LA EMPRESA PRIVADA deberá adjuntar la documentación de autorización de LA ENTIDAD. Se adjuntarán la documentación donde se especifique la relación contractual del nuevo profesional del Equipo Técnico del Estudio y LA EMPRESA PRIVADA, así como el currículo vitae documentado correspondiente que demuestre el cumplimiento del perfil profesional mínimo exigido por el presente documento.

26. ENTREGABLES

26.1. EXPEDIENTE TECNICO

De acuerdo a los plazos indicados en los presentes Términos de Referencia, LA EMPRESA PRIVADA deberá presentar Dos (2) entregables.

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

- **Primer Entregable:**

Estudio de Mecánica de Suelos

Debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE, sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según los establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones), los requisitos exigidos que se encuentran en el **ANEXO N° A**.

Levantamiento Topográfico y Arquitectónico

Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno y su entorno de acuerdo al detalle indicado en el **ANEXO N° B**.

Anteproyecto Arquitectónico

El anteproyecto, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en el Estudio de Pre inversión declarada viable, cuyo documento será facilitado por la Gerencia Regional de Desarrollo Social del GRL. Siendo posible que LA EMPRESA PRIVADA incluya mejoras o ajustes que no modifiquen las metas del Perfil. De existir dicha propuesta de modificaciones, esta deberá ser técnicamente sustentada y comunicada a la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

Así mismo, el anteproyecto y todo el proyecto se ceñirá estrictamente a Ley N° 30490 - Ley General de la Persona Adulta Mayor y a la Norma a.120 accesibilidad universal en edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones la misma que es aplicable de manera obligatoria, ante cualquier contradicción que pudiese existir en relación con otras normas técnicas, guías, disposiciones y documentos emitidos con anterioridad a la entrada en vigencia de la mencionada norma técnica, donde se encuentran nuevas dimensionamiento e índice de ocupación, las condiciones de Confort (lumínico, acústico, térmico), Accesibilidad, prevención y evacuación.

La concepción arquitectónica, deberá tomar criterios acordes con la categoría de infraestructuras Centro Integral de Atención al Adulto Mayor; asimismo, deberá Integrarse dentro de la modernidad, al entorno y contexto geográfico.

Para la revisión y aprobación correspondiente, se presentará los siguientes documentos:

- Certificado de Parámetros Urbanísticos.
- Documento de trámite de Licencias de Edificación y Demoliciones.
- Ayuda Memoria.
- Memoria Descriptiva general del anteproyecto, indicando propuesta de acabados.
- Elaborar y/o Actualizar el Estudio de Demanda.



Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

- Cálculo de la dotación de aparatos sanitarios.
- Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto y de las metas establecidas en el Perfil. (Programación Arquitectónica).
- Levantamiento Arquitectónico de las edificaciones existentes, señalando las construcciones a demoler, remodelar, u otro que corresponda a escala 1:100 ó 1:200, según corresponda.
- Anteproyecto Arquitectónico (plano clave)
 - Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10000, según corresponda.
 - Plano de Zonificación a escala 1:100 ó 1:200, según corresponda.
 - Planta General de Distribución (todos los pisos) a escala 1:100 ó 1:200, según corresponda.
 - Cortes y Elevaciones en escala 1:100 ó 1:200 (mínimo 3 cortes y 3 elevaciones)
- Plano con la verificación de medidas (superposición de planos) entre el perímetro registral y el perímetro topográfico del predio, incluyendo las coordenadas UTM y la orientación, debidamente comentado al existir o no discrepancias entre la medidas perimétricas y linderos.
- Plano de Distribución de Equipamiento y Mobiliario, deben considerar los nombres de los equipos y mobiliario diferenciado, así como los puntos referenciales de suministro de energía eléctrica, agua y desagüe de los equipos que requieran.
- 10 perspectivas en 3D que contemplen la volumetría existente y la volumetría nueva, cuya propuesta arquitectónica se integre.
- La presentación contendrá, un original (1) y una copia con el archivo digital de la forma siguiente:
- Documentos escritos en papel bond color blanco con membrete entregado por la entidad y a pie de página los datos de la firma consultora. La documentación deberá estar sellada y firmada por el profesional responsable y el representante legal de LA EMPRESA PRIVADA en cada una de sus hojas.
- Planos presentados en papel bond lámina tamaño A1 o el que corresponda, sellados y firmados por el Profesional Responsable y el representante legal de LA EMPRESA PRIVADA.



La Gerencia Regional de Desarrollo Social del GRL y la Entidad Privada Supervisora, revisará el Anteproyecto Arquitectónico y los Estudios Básicos y emitirán las Actas de Revisión respectivas. Una vez obtenida la calificación de CONFORME del presente entregable, se podrá dar inicio a la elaboración del proyecto integral de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y eléctricas. Dicha revisión, la ejecutará los profesionales revisores, nombrados para tal fin.

• Segundo Entregable

Proyecto Integral de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, mobiliario y equipamiento debidamente compatibilizado, que incluyan los planos de obra, memoria descriptiva, memorias de cálculo, especificaciones técnicas de todas las especialidades, así como los metros cuadrados de las especialidades arquitectura, estructuras, sanitarias, eléctricas, equipamiento y mobiliario, informe final del estudio de impacto ambiental. Factibilidad del servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente, factibilidad de servicios de suministro de agua y alcantarillado otorgado por la concesionaria correspondiente.

- El Arquitecto, es el responsable del Diseño del proyecto Arquitectónico; lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarado viable, el cual comprende la calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles para edificar en 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. Estos planos deben considerar los nombres de los equipos y mobiliario diferenciado, así como los puntos referenciales de suministro de energía eléctrica, agua y desagüe de los equipos que requieran. El listado de





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

nombres utilizado será incluido como leyenda en cada plano presentado, indicando descripción y cantidad, además planteará la Implementación de Mobiliario y Equipamiento necesario para el Centro Integral de Atención al Adulto Mayor

- Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda.
 - Plano de Distribución General a escala 1/100 ó 1/200 (según corresponda), indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
 - Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100 ó 1/200, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes y cotas, etc., según corresponda.
 - Planos de módulos: Corresponde a planos de desarrollo y detalles de planos de obra (Escala 1/50, 1/20, etc.) de módulos que agrupan ambientes pedagógicos de 1 y/o 2 pisos, de corresponder, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cuadro de áreas techada del módulo, diferenciado por pisos. Planos de Distribución de Equipamiento, (Escala 1:75 o 1/50), donde se muestre la distribución de todo el equipamiento y mobiliario considerado en el Perfil viable, señalando los nombres de cada equipo utilizado, los mismos que serán listados en un Cuadro Leyenda en la lámina.
 - Plano de Intervenciones, en escala 1/100 o 1/200 (según corresponda), indicando claramente los módulos a demoler, los módulos nuevos a construir, los elementos a desmontar, etc. Según sea el caso.
 - Plano de señalización, evacuación (indicando la ubicación de mobiliario y equipos) y plan de seguridad del proyecto arquitectónico, según las Normas de seguridad establecidas por INDECI. Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente, en el que se identificarán rutas, flujos, capacidad del local y zonas de seguridad. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras o números que indicarán la capacidad por ruta y la capacidad total del local. Planos de luces de emergencia y señalética de seguridad, con Memorias descriptivas Sustentatorias, indicando el cálculo de evacuación máxima de demanda y otros.
 - Planos de detalles constructivos de obra (Escala 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos de puertas, ventanas, techos y coberturas, cuadro de acabados, baños, vestidores, escaleras, rampas, cielo rasos, cajas de ascensores, mobiliario fijo, elementos exteriores (jardineras bancas, sardineles, etc.), elementos de evacuación pluvial (canaletas, montantes, cunetas, etc.) y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán considerados en la obra.
- Será responsabilidad del especialista estructural, determinar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende las obras nuevas tanto para los módulos, 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, presentar el tipo de diseño mezcla a utilizar, si hubiera necesidad de aditivos, de acuerdo a las exigencias del Estudio de Suelos. En todo momento se deberá coordinar con los diferentes especialistas del proyecto, para el que el diseño estructural vaya acorde con las necesidades de los mismos.





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

El Ingeniero Estructural deberá también preparar el modelo estructural tridimensional por cada estructura a proyectarse utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinarán las solicitaciones máximas por análisis de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis, se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sísmica E030 y Norma E020 Cargas. El cuadro de resumen de los resultados obtenidos por el análisis sísmico deberá colocarse en la lámina de cimentaciones de cada edificación respectiva.

La presentación de planos estructurales deberá sustentarse mediante memorias de cálculo, de omitirse dicha exigencia será calificada como no válido e improcedente durante la evaluación. Así mismo, se deberá presentar los archivos editables utilizados para la estructuración, análisis y diseño estructural del proyecto (Etabs, SAP2000, Safe o el utilizado).

- Será responsabilidad del especialista electricista o Mecánico Electricista 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). Presentar Memoria de Cálculo Lumínico, Memoria de Cálculo de Caída de Tensión y Cuadro de Cargas.

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.

Será responsabilidad también del Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, el diseño adecuado de ductería de instalación de comunicaciones: Planta externa de ductos, buzones cajas de paso para los sistemas de Voz y Data, telefónico (internos y externos), parlantes, perifoneo, TV Video.

Así como presentar la Memoria Descriptiva, memoria de cálculo, metrados y especificaciones técnicas de los materiales, equipos y dispositivos a emplear adjuntando cotizaciones (03 como mínimo) de los mismos.

- Será responsabilidad del especialista sanitario, evaluar y determinar las necesidades de suministro de agua y el diseño del sistema correspondiente debiendo considerar el diseño integral de las redes de abastecimiento de agua y descarga final de desagüe, el adecuado funcionamiento de las redes, tanto exterior como interior, determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias. Asimismo, deberá definir la acometida de agua las salidas de desagüe, cuando existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (Factibilidad de servicio), estas conexiones domiciliarias de agua y desagüe deberán estar indicadas en los planos generales y en la memoria descriptiva para que sean ejecutadas por la entidad que administra estos servicios públicos, en caso de no existir redes públicas de desagüe, deberá plantear la mejor alternativa de solución, ya sea esta con sistemas de pozos percoladores o zanjas filtrantes, contando con las autorizaciones sanitarias emitidas por las entidades correspondientes.

Será su responsabilidad también la presentación de la Memoria Descriptiva, de la especialidad, memoria de cálculo, metrados y especificaciones técnicas de los materiales, equipos y dispositivos a emplear adjuntando cotizaciones (03 como mínimo) de los mismos. Así como la presentación del documento de trámite de la Factibilidad de servicio del suministro de agua y alcantarillado.

- Será responsabilidad del especialista Metrados y Presupuesto, la elaboración y revisión de las especificaciones técnicas de obras, desde el punto de vista de su especialidad, a fin de asegurar la consistencia y complementación de los mismos, de acuerdo a las mejores prácticas de ingeniería. Elaboración de presupuestos, análisis de Precios Unitarios y costo.



Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

de Ingenierías de Valor, fórmula polinómica, cronograma mensual y valorizado, cronograma de adquisición de materiales, cronograma PERT CPM, relación de insumos.
Presentar el Presupuesto en formato requerido para el Formato N° 08-B del Banco de Inversiones, así como también presentar el Presupuesto Analítico.
Elaboración de informes referentes a la especialidad de costos y presupuestos.
Cualquier otro asesoramiento técnico que sea requerido por los/las Gerentes de Proyectos en materias de su especialidad

- LA EMPRESA PRIVADA deberá presentar como parte del segundo entregable, el Informe Final del Estudio de Impacto Ambiental.

El Informe a ser presentado deberá ser analítico, conciso y hacer énfasis a los problemas ambientales significativos, medidas y acciones recomendadas, enlazando la línea base (situación actual), pasivos ambientales; impactos potenciales ambientales que se puedan suscitar en cada etapa del proyecto y de acuerdo a ello presentar el Plan de Manejo Ambiental y programas respectivos, desarrollo de los acápites siguientes:

- Descripción del proyecto (descripción técnica), línea de base ambiental (ámbito físico, biológico y de interés humano) identificación y evaluación de impactos ambientales (metodología, identificación, evaluación y descripción de los principales impactos ambientales) e identificación, evaluación de pasivos ambientales.
- Plan de manejo ambiental (generalidades, estrategia, instrumentos de la estrategia), conclusiones, recomendaciones, bibliografía, anexos.

LA EMPRESA PRIVADA deberá presentar en esta etapa el documento presentado a la Concesionaria para obtener la factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico. Igualmente, para la factibilidad del servicio del suministro de agua y alcantarillado.

LA EMPRESA PRIVADA conjuntamente con su equipo serán los responsables de realizar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Estudio Definitivo, luego de lo cual se procederá a entregar a la Gerencia Regional de Desarrollo Social, para la revisión de los proyectos de las especialidades debidamente compatibilizados.

Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de la Normas vigentes indicadas en el ítem 7.6. MARCO LEGAL PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas de todas las especialidades, así como los metrados de los proyectos de arquitectura, estructuras, sanitarias, eléctricas, equipamiento y mobiliario, para la revisión integral por parte de los especialistas. Los derechos y responsabilidades de los proyectistas están debidamente estipulados en el Capítulo III de la Norma G 030 del RNE.

Estructuras

- Específicos: Los Planos estructurales deberán reflejar de manera integral todas las metas del proyecto arquitectónico.
Planos específicos de cimentación, columnas, vigas, losas de entrepiso, cisterna, tanque elevado, etc. detalles a una escala conveniente 1/25, 1/50, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes. A las contener parámetros de diseño empleados según norma E.0.30 sismorresistente, memorias de cálculo.

Instalación Eléctrica

- Plano de módulos a escala 1/50 y plano de redes generales a escala 1/200 con el trazo de la red eléctrica y alimentados a tableros y postes exteriores de alumbrado, diagrama unifilar de tableros, esquema del tablero general (T.G.), cálculo justificativo de la máxima demanda, cajas de pase, postes de alumbrado exterior, ductería para la red de voz y data, ductería para TV y otros (planos de detalle constructivo), plano para cuarto de máquinas, subestación, media tensión, pozo a tierra con su certificado de calidad (R.D.N°018-2022-EM/DGE).



Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Instalación Sanitaria

- Plano de módulos a escala 1/50 y plano de la Red Sanitaria exterior a escala 1/200, con indicación de la red de agua fría, red de colectores de desagüe, red de colectores de aguas pluviales, buzones, empalme a red pública, drenaje, etc. Detalles típicos, ubicación de Cisterna y Tanque Elevado y otros (plano de detalle constructivos). Así mismo se planteará el sistema contra incendios en caso sea necesario según NFPA, memoria de cálculo, plano isométrico.
- Planos básicos y de detalles por cada especialidad a escala 1/50, 1/75, 1/100, 1/25, 1/10, 1/5, 1/2 y otras que se consideren, previa coordinación con la Entidad.
- Cálculos justificatorios, diseño elementos, equipos y/o parte que conforma sistema integral

La presentación contendrá, un original (01) más una copia y el archivo digital de la forma siguiente:

- Documentos escritos en papel bond color blanco con membrete de LA EMPRESA PRIVADA, tamaño A-4, sellados y firmados por el profesional en cada una de sus hojas.
- Planos presentados en papel bond lámina tamaño A1, sellados y firmados por el Profesional Responsable, estos elementos serán presentados de acuerdo al formato establecido.
- Así mismo se deberá de presentar el modelo tridimensional virtual final, el cual permita integrar a todos los actores que intervienen en el proyecto arquitectura, estructurista, eléctricos, sanitarios y comunicaciones.

La Gerencia Regional de Desarrollo Social revisará el proyecto integral en sus cuatro especialidades y emitirá las Actas de Revisión respectivas, con la calificación, una vez declarado CONFORME se iniciará la elaboración de los metrados y la entrega del Expediente Técnico completo. Dicha revisión la ejecutarán los profesionales revisores nombrados para tal fin.

Estudios Definitivos Completo y Compatibilizado Incluyendo Metrados Presupuestos, Perspectiva y Recorrido Virtual, Especificaciones Técnicas para Adquisición de equipamiento y Mobiliario.

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

- Los metrados del proyecto integral (módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición), deberán ser elaborados por un Ingeniero Civil de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de metrados respectiva.

Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel bond A4 y debe incluir:

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

Asimismo, se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil responsable.

- Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades, se elaborarán los presupuestos por componentes: módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, tomando como sustento los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico, debiendo presentar por especialidad y por componente: Planilla General de metrados, sustento de metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, relación de materiales, Fórmulas Polinómicas, Consolidado del Presupuesto, Resumen del Presupuesto,



Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Cuadro de Desembolsos, Calendario de Avance de Obra valorizado, Desagregado de Gastos Generales, Desagregado de Gastos de Supervisión, Desagregado de Gestión de Proyectos, Desagregado de Liquidación, Cuadro Comparativo entre Costos PIP y Costos Expediente Técnico, entre otros, que formarán parte del Expediente Técnico.

El presupuesto debe ser presentado en Software S10 - WINDOWS, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:

- Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la planilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra acordes a las condiciones reales de obra.
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
- Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad.
- Cuadro Comparativo entre el Costos del Perfil de Inversión y el Costo del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias.
- Cuadro de Desembolsos.
- Hoja de Consolidado del Presupuesto.
- Hoja de Resumen.
- Cronograma general de ejecución de la obra valorizado.
- Cotizaciones que sustenten los precios de materiales (mínimo 3 cotizaciones), obtenidas de fabricantes y o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto, en especial del: Cemento, Agregados, Ladrillos de muro y de techo, Fierro corrugado por varilla (3/8", 1/2", 5/8", 3/4"), Cristal templado, Madera cedro, Madera tornillo, precios de tuberías de PVC, aparatos sanitarios, cables de libre halógeno, artefactos eléctricos, electrobombas, en general de todos los materiales más representativos. Asimismo, de ser el caso, adjuntar precios y especificaciones técnicas de diversas coberturas, pista atlética, césped sintético, piso del polideportivo, porcelanato y/o loseta cerámica, equipos de bombeo, equipos para piscinas, equipos para el sistema de media tensión, etc. Según lo requerido.
- Desagregado de Gastos Generales.
- Desagregado de Gastos de Supervisión.
- Desagregado de Gastos de Gestión de Proyectos.
- Desagregado de Gastos de Liquidación.

- 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.
- De establecer el Ministerio de Cultura la existencia de restos arqueológicos en el área de intervención, la firma consultora deberá considerar dentro de los gastos generales del presupuesto de obra, los costos referidos al Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos, elaborado por un profesional especialista (Arqueólogo).

En esta etapa se deberá presentar lo siguiente:

EL PROYECTO Y CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO

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

- Resumen Ejecutivo
- Ficha de Viabilidad del Proyecto
- Ficha de invierte.pe
- Formato de Gestión de Riegos



Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

- Identificación análisis y respuesta a los riesgos
- Matriz de probabilidad e Impacto
- Asignación de Riesgos

CAPITULO I: MEMORIA DESCRIPTIVA

- Memoria Descriptiva del Proyecto
- Estudios Básicos de Ingeniería
 - Estudio Topográfico.
 - Estudio de Mecánica de Suelos.
 - Estudio de Cantera
 - Estudio de asolamiento y Vientos.
 - Estudio de Impacto ambiental
- Ingeniería del Proyecto (Diseño)
 - Memoria Descriptiva de Arquitectura (Metas)
 - Memoria Descriptiva de Equipamiento y Mobiliario
 - Memoria de Cálculo Estructural
 - Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias
 - Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas
 - Memoria de Cálculo de Lumínico
 - Memoria de Descriptiva de Evacuación y Señalización (Calculo de Aforo)
 - Evaluación de Impacto Ambiental
 - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - Plan de Contingencia



CAPITULO II: ESPECIFICACIONES TECNICAS

- 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 Mecánicas
 - Especificaciones Técnicas de Equipamiento y Mobiliario
 - Especificaciones Técnicas de Evacuación y Señalización



CAPITULO III: METRADOS Y RESUMEN DE METRADOS

- 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 Mecánicas
 - 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 Detallado Equipamiento y Mobiliario





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

- Planilla de Sustentación de Metrados Detallado Evacuación y Señalización

CAPITULO IV: PRESUPUESTO

- Presupuesto Base
 - Hoja de Consolidado de Presupuesto
 - Hoja de Resumen del Presupuesto
 - Presupuesto Base Detallado por Especialidad
 - Presupuesto Base por Desagregado de Precios Unitarios
 - Gastos Generales Desagregado (Contratista-Supervisión)
- 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 - PERT CPM)
 - Cronograma de Valorizado de Obra
 - Cronograma de adquisición de materiales, maquinarias y/o equipos, herramientas.
 - Tiempo de Programación (Mano de Obra)



CAPITULO IV: EQUIPAMIENTO

- Listado general de equipamiento en el que se indicaran la cantidad de cada uno de los equipos y muebles por servicio y ambiente.
- Partida presupuestal de equipamiento con cotizaciones que sustenten los lineamientos propuestos (cumplimiento de lineamiento)
- Elaboración de fichas y formatos considerados en todo el proceso de adquisición y puesta en marcha del equipamiento.
- Memoria descriptiva final, integrando la información como anexos (listados, planos, etc)

CAPITULO V: PLANOS Y LÁMINAS

- Generales
 - Arquitectura
 - evacuación Y señalización
 - Estructuras
 - Sanitarias
 - Eléctricas
 - Mobiliario y equipamiento
- Módulos
 - Arquitectura
 - Evacuación y Señalización
 - Estructuras
 - Sanitarias
 - Eléctricas-mecánicas
- Detalles
 - Arquitectura
 - Evacuación y Señalización
 - Estructuras
 - Mobiliario y equipamiento
- Sanitarias
- Eléctricas





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

CAPITULO VI: ANEXOS

- Otros Documentos
 - Saneamiento físico Legal (Arreglos Institucionales, según Invierte.pe)
 - Cotizaciones (Mínimo 03, por insumo)
 - Certificado De Parámetros
 - Factibilidad De Agua Y Alcantarillado (trámite)
 - Factibilidad De Luz (tramite)
 - Factibilidad de Comunicaciones (tramite)
- Documentación Legal y de Gestión Administrativa
 - Certificación del CIRA Y Plan De Monitoreo Arqueológico de ser el caso
 - Certificación de impacto ambiental del proyecto (CIA) de ser el caso
 - Evaluación Integral, realizada a toda la infraestructura
 - Panel Fotográfico
 - Ficha De Compatibilidad Del Estudio, A Nivel De Perfil Con El Expediente Técnico Y/O Formato N°01 Del Invierte P.E.
 - Cuadro Comparativo entre Metas y Costos del Perfil de Inversión vs Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias, de ser el caso (Informe de Consistencia Perfil vs Expediente Técnico).
 - Actas De Compromiso De Operación Y Mantenimiento
 - Libre Disponibilidad De Canteras Y Botaderos Para Eliminación De Material Excedente
 - Documentos De Sesión En Uso Del Terreno, De Los Predios Afectados Por El Proyecto (Plano Y Relación), de ser el caso.
 - Plan De Liberación De Áreas Afectadas
 - Otros Que Vea Conveniente El Projectista



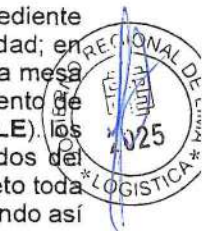
Además, deberá presentar:

- 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.

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 de LA EMPRESA PRIVADA.

La Gerencia Regional de Desarrollo Social 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 a la EMPRESA PRIVADA, firmado y sellado por los revisores en señal de conformidad; en un plazo no mayor de 2 días calendarios LA EMPRESA PRIVADA procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico definitivo (3 juegos) Asimismo, deberá presentar el documento de trámite original de Licencia de Edificación y Demolición, etc. (**En el SEGUNDO ENTREGABLE**), los archivos digitales completos (archivos Word, Excel, backup del S10 y archivos escaneados del expediente Conforme), y un enlace drive donde se encuentre de manera ordenada y completo toda la documentación del expediente técnico (archivos editables y archivos no editables), quedando así apto para su aprobación y convocatoria respectiva.





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

26.2. EJECUCION DE OBRA

Las valorizaciones se efectuarán conforme a lo establecido en el TUO de la Ley N°29230 y su reglamento.

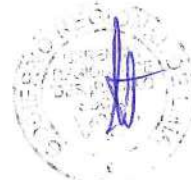
PERIODO DE VALORIZACIÓN	PROCEDIMIENTO Y PLAZOS PARA LA VALORIZACIÓN
MENSUAL	El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.

La empresa privada deberá presentar junto con la documentación sustentadora de cada valorización mensual un panel fotográfico con un mínimo de 30 fotos en donde se pueda verificar la presencia del residente de obra. El orden del panel fotográfico deberá ser conforme a las partidas valorizadas **Toda la documentación que contiene las valorizaciones mensuales debe tener firma y sello del Residente y Supervisor, el sello y firma deben ser originales, es decir firmados manualmente. Los documentos se entregarán de la siguiente manera: En físico, Digital y versión editable.**

DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA VALORIZACIÓN



- Carta de presentación del representante legal de la EMPRESA PRIVADA presentando la valorización de la obra
- Ficha de identificación de la obra
- Informe del residente de obra (donde se describa las partidas ejecutadas)
- Documento con el cual el supervisor y/o inspector de obra aprueba los Metrados ejecutados del mes
- Resumen de valorización de obra
- Valorización de obra
- Sustento de Metrados de la obra
- Cronograma de avance obra programado aprobado por la Entidad
- Cronograma de avance de obra ejecutado
- Gráficos de la obra (curva "S")
- Situación de la obra
- Copias del cuaderno de obra
- Panel fotográfico de la obra donde se evidencia y se describa las partidas ejecutadas del mes correspondiente
- Copia de ensayos de las partidas ejecutadas y/o certificados de calidad de los materiales aprobados por el supervisor y/o inspector de obra
- Calendario de avance de obra: programado VS ejecutado
- Informe de los Especialistas
 - Ficha técnica
 - Detalle de las partidas ejecutadas de acuerdo a su especialidad
 - Análisis de lo ejecutado
 - Trabajos proyectados del siguiente mes de acuerdo a su especialidad
 - Observaciones
 - Conclusiones y recomendaciones
 - Panel fotográfico donde se evidencie la presencia del ESPECIALISTA TECNICO mínimo 5 fotografías.
- Documentación administrativa:
 - Cuadro de resumen de pago al contratista
 - Factura emitida por EMPRESA PRIVADA
 - Pago de tributos por EMPRESA PRIVADA





Gerencia
Regional de Desarrollo
Social

TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

- Copia del DNI del representante legal
- Copia de RNP de la EMPRESA PRIVADA
- Copia del contrato de obra
- Copia de cartas fianzas vigentes
- R. Documentación complementaria:
 - Copia Acta de entrega de terreno
 - Copia Acta de inicio de obra
 - Copia Certificado de habilidad del residente de obra
 - Copia Certificado de habilidad de especialistas
 - Copia Calendario de participación de los especialistas
 - Copia CD de la valorización de la obra en versión editable y escaneado

Adicionalmente, la documentación a presentar deberá sujetarse a la a la Normativa TUO de la Ley N°29230 y su reglamento: "Documentación para la presentación de la valorización"

