

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
008-2024-UNF/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO
DEL PROYECTO "CREACION DEL SERVICIO DE
LABORATORIO DE GASTRONOMIA Y HOTELERIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, DISTRITO DE
SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE
PIURA"**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

✓
[Firma]
[Firma]

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

✓
[Firma]
[Firma]

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

V
/

9

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
 RUC N° : 20526270364
 Domicilio legal : AV. SAN HILARION N° 101-ZONA DE EXPANSION URBANA DE SULLANA, MARGEN IZQUIERDA ENTRE LA URB. POP. VILLA PERU CANADA, DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA
 Teléfono: : 974986660
 Correo electrónico: : ssarango@unf.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra la elaboración del expediente técnico para CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "CREACION DEL SERVICIO DE LABORATORIO DE GASTRONOMIA Y HOTELERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 395,000.00 (Trescientos noventa y cinco mil con 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 395,000.00 (TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 355,500.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)	S/ 434,500.00 (CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)
Importante		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE PRESIDENCIA DE COMISION ORGANIZADORA N°192-2024-UNF/PCO, de fecha 19 de agosto del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS/CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10 soles (Diez con 00/100 Soles) en el Banco de la Nación Cuenta N° 00-671-038584 y la entrega se realizará en la Unidad de Abastecimiento de Lunes a Viernes en el horario de 8:00 a 16:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatoria Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF y sus modificatorias Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas de OSCE.
- Otras normativas que rija el objeto de convocatoria.

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

✓
\$

9

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Xzzx<x

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
C1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
C2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- C1 = 0.80
C2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-671-038584

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. San Hilarión N° 101 – Zona de Expansión Urbana de Sullana, MARGEN IZQUIERDA ENTRE LA URB. POP. VILLA PERÚ CANADÁ, Distrito y Provincia de Sullana, Departamento de Piura.

Oficina: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Horario: Desde 08:00 a.m. hasta 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. hasta las 4:00 p.m., de lunes a viernes.

2.7. FORMA DE PAGO

- Los pagos por valorizaciones que la **Universidad Nacional de Frontera** efectuará al Consultor, correspondientes al costo del Proyecto, se realizará previa APROBACION por parte de la Entidad, y se efectuará en soles en 3 armadas de acuerdo al siguiente cuadro:

ENTREGABLE	PAGOS	PRESENTACIÓN DEL INFORME	PLAZO PARA REALIZAR EL PAGO
1ER	30%	Presentación y aprobación del Plan de Trabajo e Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada por parte del revisor y el área usuaria, sustentando el estado real de toda la infraestructura y sus recomendaciones en relación con la meta a desarrollar.	Diez (10) días calendarios posteriores a la solicitud de pago por parte del consultor. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones previo informe de conformidad del supervisor.
2DO	50%	Contra presentación y aprobación del Primer Informe conteniendo los Estudios Básicos de Ingeniería.	Diez (10) días calendarios posteriores a la solicitud de pago por parte del consultor. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones previo informe de conformidad del supervisor.
3RO	20%	A la entrega del Expediente Técnico completo 100% (Segundo Informe) e Informe de aprobación por el área usuaria de la Universidad Nacional de Frontera a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones y aprobación mediante acto resolutivo.	Diez (10) días calendarios posteriores a la solicitud de pago por parte del consultor. Para ello se debe contar con la aprobación del informe por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones previo informe de conformidad del supervisor.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en AV. SAN HILARION N° 101-ZONA DE EXPANSION URBANA DE SULLANA, MARGEN IZQUIERDA ENTRE LA URB, POP. VILLA PERU CANADA, DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA, con atención a la Unidad Ejecutora de Inversiones.

Importante para la Entidad

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo el numeral 38.5 del artículo 38 del Reglamento establece que *"En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección.*

Por lo tanto, los pagos serán reajustados mediante la siguiente fórmula:

$$R = Po \times Ir/lo$$

Dónde:

R= Reajuste mensual

Po= Monto de la facturación correspondiente al mes del valor referencial

Ir= Índice de precios al consumidor del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), correspondiente al mes en que debió efectuarse el pago.

lo= Índice de precios al consumidor del INEI a la fecha de determinación del presupuesto de Consultoría de Obra.

El consultor deberá calcular y consignar en sus valorizaciones el monto proyecto, resultante de la aplicación de la formula antes descrita, hasta la fecha de pago prevista en el contrato, utilizando el promedio de los dos (02) últimos índices oficiales señalados, publicados a la fecha de valorizaciones. Una vez publicados los índices definitivos, se efectuarán las regularizaciones correspondientes.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "CREACION DEL SERVICIO DE LABORATORIO DE GASTRONOMIA Y HOTELERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "CREACION DEL SERVICIO DE LABORATORIO DE GASTRONOMIA Y HOTELERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

2. FINALIDAD PUBLICA

Que los estudiantes de la Facultad de Administración Hotelera y de Turismo de la Universidad Nacional de Frontera - Sullana (UNF) se encuentren en un nivel competitivo teniendo accesibilidad a las tecnologías de laboratorio en gastronomía y Hotelería

3. LOCALIZACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO DEL PROYECTO

El Distrito de Sullana es uno de los ocho distritos que conforman la provincia de Sullana, ubicada en el departamento de Piura en el norte del Perú, su capital es la ciudad de Sullana, y está ubicada geográficamente en la parte baja de la cuenca hidrográfica del río Chira (zona del bajo Chira) sobre la intersección de paralelo 04° 53'18" de latitud sur con el meridiano 80° 41' 07" de longitud Oeste (en el área urbana del distrito de Sullana) y el paralelo 04° 53' 57" de latitud sur con el meridiano 80° 40' 48" de longitud Oeste (en el área urbana del distrito de Bellavista); ambas referidas al Meridiano de Greenwich. Se encuentra a una altura promedio de 66.50 m.s.n.m. y situada a 39 km. al Noroeste de la ciudad de Piura.

Límites

Por el Norte: Con el departamento de Tumbes y República de Ecuador.

Por el Sur: Con la provincia de Piura.

Por el Este: Con la provincia de Ayabaca y Piura.

Por el Oeste: Con las provincias de Paita y Talara.

LOCALIZACIÓN

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

DEPARTAMENTO : PIURA
PROVINCIA : SULLANA
DISTRITO : SULLANA
LOCALIDAD : SULLANA
ALTITUD : 66.50 msnm.

IMAGEN N° 2.1. MACRO LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

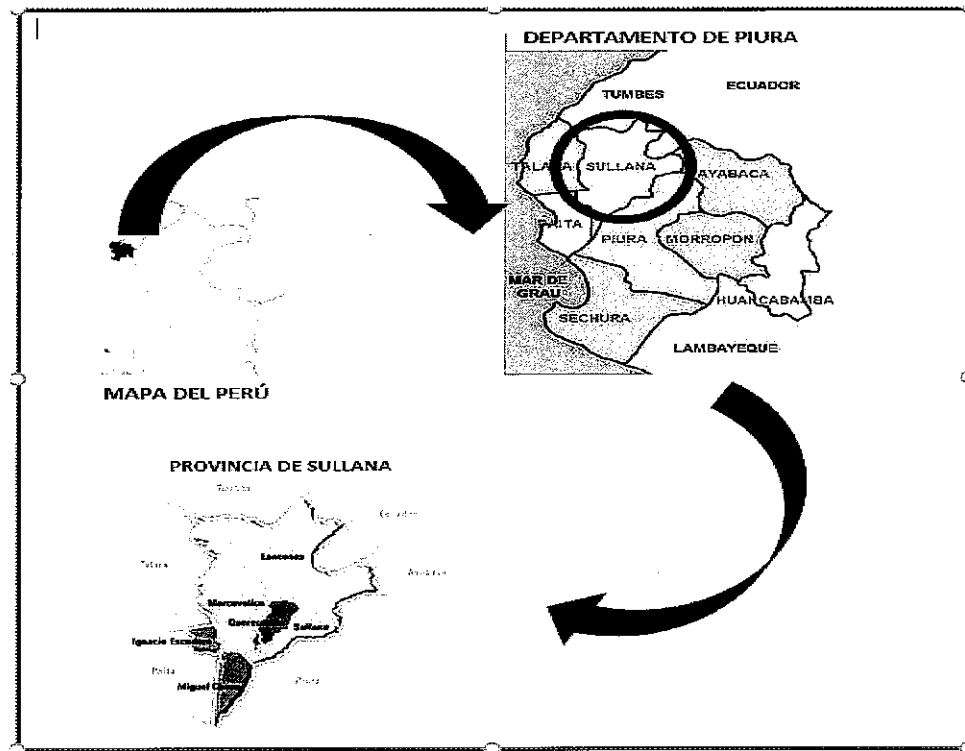
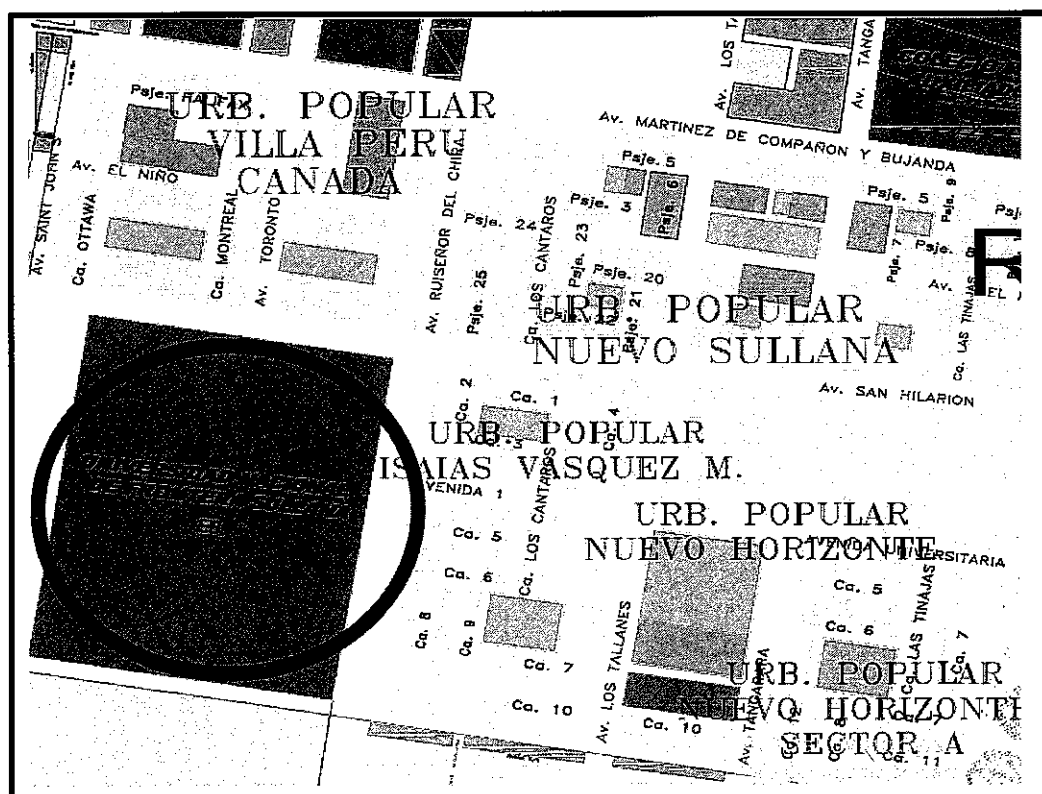


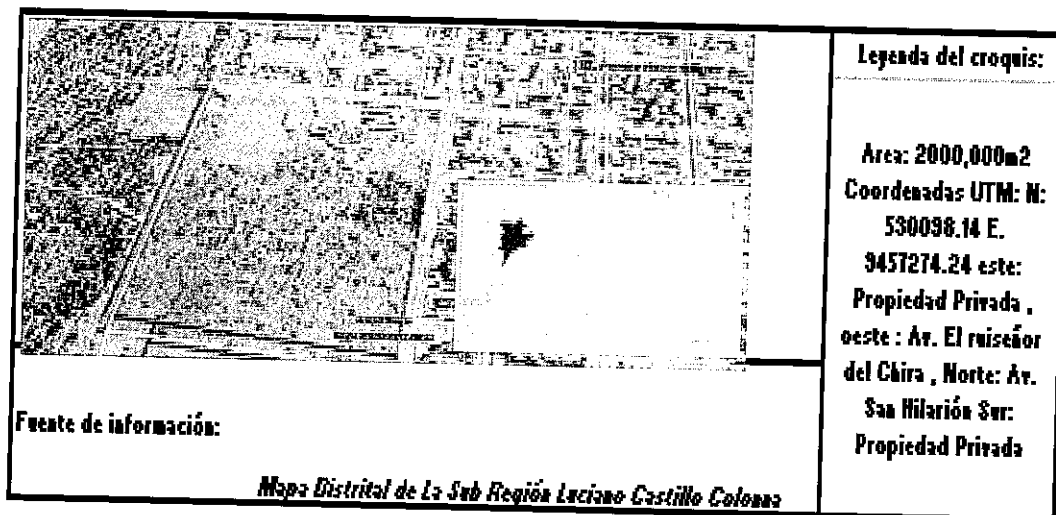
IMAGEN N° 2.2: MICRO LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO



Fuente: Plano de Zonificación y Usos de Suelos – 2016 - MPP

3.1. CROQUIS DE UBICACIÓN

CROQUIS CON LA UBICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS O LOS DEMANDANTES ACTUALES Y FUTUROS Y LA LOCALIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LA UP (EN CASO EXISTA) O LA UP QUE SE CONFORMARÁ PRODUCTO DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.



3.2. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS (FÍSICAS, ACCESIBILIDAD, DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS, INSUMOS, ETC)

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

TOPOGRAFÍA

La topografía del terreno del distrito de Sullana, como característica geográfica presenta un terreno ondulado y con escaso relieve, superficies llanas y suaves hondonadas, con lechos secos de escorrentía, que se alternan con lomas alargadas y prominencias formas redondeadas.

El accidente topográfico más importante es el acantilado de la margen izquierda del río Chira, donde se ubica parte de la ciudad, desde la Loma de Mambré hasta el puente "Artemio García Vargas", con una altura de 35 metros sobre el nivel del río. Las mayores elevaciones se encuentran a lado de dicho acantilado, que de este a oeste son:

- ✓ La loma de Mambré (82 msnm), al costado del cementerio "San José".
- ✓ La loma de la Plaza de Armas.
- ✓ Monte de la Paloma (donde está el Hospital del Ministerio de Salud) y,
- ✓ La loma de Teodomiro, (donde está el cuartel general del E. P.)

El acantilado una altura de 12 metros en la desembocadura del canal vía o quebrada de Cieneguillo (a espalda del cementerio), la parte más baja del territorio que ocupa la ciudad.

También existen quebradas localizadas dentro y alrededor de la ciudad: quebrada de Cieneguillo, Cola del Alacrán, Bellavista y El Boquerón.

CLIMA

El clima en Sullana distrito al igual que en la provincia de Sullana el clima es cálido y seco, registrándose una humedad media de 65.

Durante la estación de verano (de diciembre a marzo) en épocas normales la temperatura máxima llega - a mediodía - hasta los 35°C (a la sombra), y en invierno -junio a agosto - a 15°C, siendo 26° C su promedio anual, siendo la dirección del viento en la ciudad de sur-oeste a nor-oeste, con una velocidad máxima de 36 km/hora.

La alta temperatura en la zona se explica en la presencia que anualmente hace en la costa del Pacífico, la corriente cálida de El Niño (FEN), la cual, en determinadas épocas, baja con mayor fuerza, originando una abundante evaporación en las aguas del océano.

La proximidad a la línea ecuatorial y la influencia que ejercen sobre ésta los desiertos costeros y la corriente de El Niño determinan un clima sub árido tropical cálido, con una atmósfera húmeda de promedio 65%.

En el presente año el distrito de Sullana, la Provincia del mismo nombre, la Región Natural Costa y Gran parte del Perú fue azotado por las inclemencias climatológicas debido a la presencia del "Niño Costero", por la que el Gobierno Central tuvo que declarar en Estado de Emergencia varias regiones del país incluida Piura.

Es necesario señalar que la época lluviosa es irregular, pues en algunos años comienza en la segunda quincena de diciembre para finalizar en marzo. Sin embargo, las lluvias más fuertes caídas en la región (años 1925; 1926; 1941; 1983; 1988; 1992 y 2017) ocurrieron desde diciembre. Durante el año 2016 - hubo escasez de lluvias.

La dirección del viento es de sur-oeste a nor-oeste, con una velocidad máxima de 36 km/hora. Su clima puede ser muy variado, sobre todo en los años que se presenta el Fenómeno de El Niño. Existen marcados períodos de lluvias que se dan en el verano, entre los meses de diciembre y marzo. Se presentan años secos y épocas excepcionalmente lluviosas.

TEMPERATURA

En el área de influencia se ubica la Estación Meteorológica Mallares, ubicada en Latitud 4°51'01" y Longitud 80°43'59.7", en el distrito de Marcavelica.

Los datos en la estación meteorológica de Mallares en noviembre y diciembre del 2016 registra una máxima temperatura de 32.3° y 34.4° respectivamente y las mínimas de 18.2°C y 18.8°C, aunque en otros años las temperaturas mínimas han alcanzado los 15°C, tal como se indica en las siguientes imágenes.

TEMPERATURAS MÁXIMAS Y MÍNIMAS Y ANOMALÍAS – DPTO. PIURA NOVIEMBRE 2016

Estación	Temperatura máxima promedio (°C)	Temperatura mínima promedio (°C)	Anomalías Tmax (°C)	Anomalías Tmin (°C)
Chusis	29.1	16.3	1.1	-1.7
Bernal	30.7	17.2	1.3	-0.3
San Miguel	32.2	16.4	2.2	-1.1
Miraflores	31.6	18.2	1.2	0.0
La Esperanza	27.2	17.2	0.4	-1.5
Mallares	33.2	17.3	2.1	-0.7
Lancones	32.3	18.2	0.7	0.4
El Partidor	32.8	17.5	1.5	0.3
Chulucanas	35.5	17.0	2.5	-0.6
Morropón	34.4	17.8	1.8	-0.3
Fuente: Boletín Hidrológico Regional de Piura Noviembre 2016 - Senamhi				

TEMPERATURAS MÁXIMAS Y MÍNIMAS Y ANOMALÍAS – DPTO. PIURA DICIEMBRE 2016

Estación	Temperatura máxima promedio (°C)	Temperatura mínima promedio (°C)	Anomalías Tmax (°C)	Anomalías Tmin (°C)
Chusis	31.1	19.2	1.6	-0.4
Bernal	32.2	19.9	1.3	0.9
San Miguel	33.8	19.2	2.1	-0.1
Miraflores	32.9	20.7	1.1	0.7
La Esperanza	29.3	20.0	0.8	-0.3
Mallares	34.4	20.1	1.9	0.4
Lancones	32.9	18.8	0.5	-0.2
El Partidor	33.9	20.1	1.9	0.6
Chulucanas	35.6	19.3	2.3	0.0
Morropón	34.6	20.1	1.7	0.2
Malacasi	34.3	20.6	1.0	1.1

Fuente: Boletín Hidrológico Regional de Piura Diciembre 2016 – Senamhi

HIDROGRAFÍA

La cuenca Catamayo-Chira, tiene 17.199,18 km², de los cuales 7.212,37 km², (41,93 %) están en territorio ecuatoriano y 9.986,81 km², (58,07 %) en Perú. En Ecuador Abarca los cantones Céllica, Pindal, Macará, Sozoranga, Calvas, Espíndola, Gonzanamá, Quilanga, y parte de los cantones de Loja, Catamayo, Paltas, Puyango, Olmedo y Zapotillo, de la provincia de Loja en el Ecuador y en el departamento de Piura- Perú parte de las provincias de Ayabaca, Huancabamba, Morropón, Paíta, Piura, Sullana, y Talara.

Delimitación de la Cuenca

La cuenca, está constituida por seis subcuencas que corresponden a los mismos ríos, Catamayo, Macará, Alamor, Quiroz, Chipillico y Chira (denominado sistema).

Sub cuencas

Sistema Chira, con 4.711,9 km², binacional, pero la mayor área está en el Perú. Sub cuencas Chipillico, con 1.170,9 km², todos ubicados en el Perú; Quiroz con 3.108,8 km², todos ubicados en el Perú; Alamor con 1.190,3 km², binacional, la mayor parte en Ecuador; Macará con 2.833,3 km², la margen derecha en Ecuador, la margen izquierda en Perú y Catamayo con 4.184,0 km², todos en el Ecuador.

Hidrografía

El río Catamayo, recibe varias denominaciones: Palmira, Piscobamba, Solanda, Chinguilamaca, El Arenal y al recibir el río Guayabal, adopta el nombre de Catamayo, recibe a pequeños ríos hasta su confluencia con el río Macará. Luego toma la denominación río Chira, el cual recibe al río Quiroz, en la margen izquierda a 34 km y Alamor en la margen derecha a 47 km de la confluencia, antes de ingresar al reservorio de Poechos. A 4 km de Poechos, recibe el río Chipillico en la margen izquierda y en ambas márgenes, otros pequeños arroyos que se activan en épocas de lluvias.

Los afluentes principales del río Catamayo-Chira en territorio peruano, aunque de alimentación intermitente y a veces secos, en la margen derecha, que dan lugar a subcuencas de importancia en extensión, identificadas en este estudio son las siguientes: La Solana, que es la más grande con 123.197 ha (7,16% del área de la cuenca); la Samán con 88.638 ha(5,15%; La Manuela con 16.717 ha(0,97%), Sangorita con 11.889 ha (0,6%); Quebrada del Billar con 3.277 ha (0,19%) y Monte Limo con 20.767 ha (1,2%).

En la margen izquierda, en sentido norte/sur, desde el río Macará hasta el río Chipillico, las sub cuencas de Las Lajas con 4.737 ha (0,3%); Cardo con 1.914 ha; Remolinos con 17.652 ha (0,10%); La Noria con 1.584 ha; Masa con 14.417 ha (0,8%) y otras de menor importancia como las sub cuencas de los ríos

Camarones, Del Gallo, Algarrobito, Huasimal, Peñitas, Perdidos, Del Jaguar, Cerro Negro, Pilares, Montecillo.

En esta misma margen, desde el tramo del río Chipillico hasta la desembocadura del río Catamayo- Chira en el Océano Pacífico, se identificaron las siguientes sub cuencas: Letera con 4.811 ha (0.27%); Cieneguillo con 9.635 ha (0.56%); La Soledad con 2.854 ha y otras de menor importancia.

Dentro de este sistema se consideran también todas las áreas inter fluviales, es decir aquellas que por su topografía y pendiente drenan directamente al río Chira independiente de sus sistemas hidrográficos grandes o pequeños, que abarcan 14.404 has. También se incluyen algunas áreas de drenaje las sub cuencas cuyos nombres no ha sido posible identificar, que suman 39.733 ha.

ACCESIBILIDAD - VIAS DE ACCESO

Al campus universitario de la UNF se accede por la carretera Sullana - Paita (Av. José de Lama) a la altura del Km. 3, continuando por la Av. San Hilarión, otro acceso es ingresando por la Av. Toronto a la altura del Km. 3.5 de la carretera Sullana a Paita.

Se conoce además que se cuenta con servicio de transporte público, el mismo que consta de un paradero de autos colectivo que ofrecen el servicio de transporte hasta la UNF, entre estas organizaciones de transporte público que ofrecen el servicio podemos mencionar "la banderita", "cóndor", "el águila", "el N° 01, 07, 08 y 100", cuyo costo de pasajes oscila entre S/. 1.50 a S/. 3.00 soles dependiendo de la distancia donde tome el auto. Además, se cuenta con servicio de transporte en moto taxis las mismas que ofrecen el servicio desde tempranas horas del día hasta casi toda la noche y cuyo costo de pasaje oscila entre S/. 5.00 y S/. 6.00 soles.

Además, es importante mencionar que los alumnos de la Universidad Nacional de Frontera de Sullana, cuentan con el servicio de transporte de BUS, totalmente gratuito, el mismo que cuenta con dos paraderos universitarios que es donde se puede acceder al servicio.

La ubicación del proyecto permite el libre acceso a la población universitaria y a los insumos que se requerirán para la producción del servicio. El camino hacia el campus universitario es de trocha, pero existe un proyecto viable para asfaltar toda la zona aledaña.

4. ANÁLISIS TÉCNICO DEL PROYECTO:

✓ La localización del proyecto respecto a la infraestructura que contempla el mismo, será dentro del campus de la Universidad Nacional de Frontera, dentro de los 200,000 m² que tiene la institución.

✗ La micro localización de la infraestructura será en el campus universitario, en concordancia con el Plan de Desarrollo de la Infraestructura de la UNF, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N°90-2018-CO-UNF, así también la proyección de la infraestructura a construir priorizada en el PMI 2019-2022 de la UNF; por lo tanto, de acuerdo a la localización existe sólo una alternativa técnica.

Tamaño

✗ El presente proyecto está considerando sólo una alternativa de solución al problema existente, pues se trata de realizar investigación aplicada en gastronomía y hotelería en beneficio de los estudiantes de la UNF y por ende en provecho del desarrollo sustentable de la región Piura.

✗ Para ello se están estableciendo 03 componentes que permitirán lograr los objetivos trazados en el presente proyecto.

✦ **Componente 01: ADECUADA INFRAESTRUCTURA PARA LA ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN EN GASTRONOMÍA Y HOTELERÍA**

DESCRIPCION	UND	METRADO
LABORATORIO	M2	1825.65
ESTRUCTURAS	M2	1825.65
ARQUITECTURA		
INSTALACIONES ELECTRICAS		
INSTALACIONES SANITARIAS		
INSTALACIONES CONTRA INCENDIO	UND	71.00
SISTEMA AIRE ACONDICIONADO		
AIRE ACONDICIONADO	UND	71
OBRAS EXTERIORES ÁREA RECEPTIVA	M2	1148.67
ESTRUCTURAS	M2	1148.67

✦ **Componente 02: ADECUADO EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA LA ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE GASTRONOMÍA Y HOTELERÍA.**

Descripción	Und.	Metrado
EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO		
EQUIPAMIENTO		
EQUIPAMIENTO GASTRONOMIA	MODULO	1
EQUIPAMIENTO PASTERIA	MODULO	1
EQUIPAMIENTO FRIAJE Y DESECHOS	MODULO	1
EQUIPAMIENTO BARTENDER (KITS DE PERADADOS)	KITS	235
EQUIPAMIENTO RESTAURANT (COMPUTADORA, REGISTRADORA, CONGELADORA, MICROONDAS, ENFRIAMIENTO)	EQUIP	27
LAVANDERIA (LAVANDERIAS INDUSTRIALES, SECADORAS INDUSTRIALES)	EQUIP	12
EQUIPAMIENTO SALA AUDITORIUM (EQUIPO DE SONIDO, PARLANTES, MICROFONOS, DISPENSADOR DE AGUA, BATERIAS)	EQUIP	20
EQUIPAMIENTO HABITACIONES (TELEFONO, SECADORES, TV, LAMPARAS)	EQUIP	71
SERVICIO TURISTICO (COMPUTADORA ALL IN ONE CORE i7, USB, DISCO DURO, IMPRESORA LASER, TONER, DISPENSADOR DE AGUA, REFRIGERADOR, PROYECTOR, TV.	UND.	46
MOBILIARIO		
ESCRITORIOS MELAMINE 1.20 X 0.60 X 0.76 M	UND.	6.00
ESTANTE DE MELAMINE 1.80 X 0.45	UND.	10.00

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ARMARIOS DOS PUERTAS 1.80 X 0.40	UND.	11.00
SILLAS MODELO BUTACA METAL	UND.	65.00
SILLAS EJECUTIVAS FIJAS AUDITORIUM	UND.	8.00
SILLON EJECUTIVO	UND.	3.00
ATRILES	UND.	1.00
CAMAS PLAZA 1 1/5, 2, 2.5	UND.	14.00
MESAS DE CENTRO	UND.	12.00
SILLAS PARA RESTAURANT 1.20 X 0.45	UND.	60.00
MESAS PARA RESTAURANT 0.75 X 1.20	UND.	12.00
MESAS DE NOCHE 0.48 X 0,45	UND.	14.00
COLGADORES	UND.	120.00
ROPEROS	UND.	14.00

± **Componente 03: MAYOR DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GASTRONOMÍA Y HOTELERÍA**

Descripción	Und de Medida	Cantidad
Asistencia técnica para la generación de información en gastronomía y hotelería	INFORMES	16
Investigación del potencial gastronómico y hotelero en el ámbito regional.	INFORMES	16
Investigación básica y recreativa en gastronomía.	INFORMES	16
Investigación en generación de información en gastronomía y hotelería	INFORMES	16
Publicación de libros, revistas, manuales, separatas y protocolos relacionados a gastronomía y hotelería.	ESTUDIO	6
Capacitación para el desarrollo de herramientas y tecnología en gastronomía y hotelería.	TALLER DE CAPACITACIÓN	3
Capacitación en buenas prácticas en gastronomía y servicios de atención hotelera, nacional e internacional.	TALLER DE CAPACITACIÓN	3

5. **NORMAS TÉCNICAS**

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

Marco General

- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- ✓ Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el 2024
- ✓ Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252: Ley que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 - Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Decreto supremo N° 027-2017-EF: Aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

- ✓ Resolución directoral N° 001-2017-EF/63.01: Aprueban directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- ✓ Resolución directoral N° 002-2017-EF/63.01: Aprueban directiva para la formulación y evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Ley N° 30225 Ley de contrataciones del Estado y su Modificatorias
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente al momento de la convocatoria del procedimiento de selección.
- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento administrativo General.
- ✓ Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública D.S. N° 043-2003-PCM.
- ✓ Directivas, Comunicaciones y Pronunciamientos OSCE.
- ✓ Normatividad Vigente de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades - 27972.

Marco Específico

El Consultor cumplirá todos los dispositivos necesarios que ameriten en la elaboración del expediente técnico, los que estarán en concordancia con los dispositivos legales y normas técnicas del Sector vigentes, así como las que se detallan a continuación:

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), actualizado 2016.
- ✓ Ley N° 27050, Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- ✓ Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores.
- ✓ Pautas para la incorporación del análisis de riesgo en proyectos de inversión pública.
- ✓ Reglamento de metros vigente.
- ✓ Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento.
- ✓ Código Nacional de Electricidad, vigente.
- ✓ Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- ✓ D.S. N° 066-2007-PCM, "Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil".
- ✓ Base Legal sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros.
- ✓ Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- ✓ Normas y directivas para el funcionamiento del servicio educativo tomando en cuenta reglamentos y normativas vigente de Educación Básica Regular y Especial, disponibles en la página web del MINEDU.
- ✓ Documento de trabajo "Normas Técnicas para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular- 2009" que señala los criterios técnicos de diseño de locales educativos del nivel primario y secundario; dicho documento de Trabajo, es considerado por el Sistema Nacional de Inversión Pública, en el Anexo SNIP 09 "Parámetros y Normas Técnicas para Formulación", del SNIP (anexos archivos-históricos), como referente técnico para el diseño de espacios educativos.
- ✓ Ley N° 27446, "Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental" y sus modificatorias.
- ✓ D.S. N° 019-2009-MINAM, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental".
- ✓ Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental.
- ✓ Norma OS-090 "Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales"
- ✓ DS N° 015-2012-VIVIENDA- "Reglamento de protección ambiental a proyectos de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento".

- ✓ Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1, Especificaciones de Desempeño de Transmisión para cableado UTP Categoría 6.
- ✓ Normas ANSI/TIA/EIA-606-A, Norma de Administración para Telecomunicaciones/Infraestructuras.
- ✓ Normas ANSI-J-STD-607-A, Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra.
- ✓ La base legal no prevista en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de la misma forma el Código Civil.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU, que actualiza la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".
- ✓ Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial".
- ✓ Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED, que aprueba la Directiva N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes que mejoren la calidad de Proyectos Inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- ✓ Resolución N° 061-2020-OSCE/PRE; aprobación de la Directiva N° 005-2020-OSCE/CD "Alcances y disposiciones para a reactivación de Obras Públicas y contratos de Supervisión en el marco de la segunda disposición complementaria transitoria del decreto Legislativo N° 1486".

INFORMACIÓN POR ALCANZAR DE PARTE DE LA ENTIDAD

La Entidad facilitará la siguiente información:

- Documento de saneamiento físico legal existente
- FORMATO DECLARACIÓN DE VIABILIDAD DE LA INVERSION, la cual deberá de ser notificada al consultor.

ESTUDIOS Y DOCUMENTACION TECNICA A PRESENTAR:

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

6. COMPONENTE DE OBRAS CIVILES

Comprende la Elaboración del Expediente Técnico en todas sus especialidades, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en el ESTUDIO DE PREINVERSIÓN VIABLE, a las normas técnicas vigentes de Educación Universitaria y al principio de pertinencia, que da respuesta a las necesidades de formación profesional y aprendizaje de los estudiantes en su desarrollo integral, a las demandas del mercado laboral y del desarrollo económico, social, educativo, ecológico, científico, tecnológico y cultural de la región y del país.

Estudios Básicos

Estudios de Mecánica de Suelos, Estudio de Canteras y Diseño de Mezcla.

Desarrollo de la Arquitectura

En base al anteproyecto definitivo, aprobado por la Supervisión (Revisor contratado), teniendo en cuenta la normatividad vigente para el caso, el proyectista desarrollará el proyecto que abarca los planos a nivel de ejecución de obra (a escalas adecuadas) de plantas, cortes, elevaciones, detalles, equipamiento, señalización, cuadro de vanos y cuadro de acabados, conteniendo los ambientes especificados en el

Planteamiento Técnico de la Alternativa establecido en el Estudio de Pre Inversión VIABLE, otras condiciones que se hayan determinado la evaluación técnica para el desarrollo de los programas de estudio que oferta el Instituto y las Obras Exteriores que sean necesarias (jardines, veredas, cerco perimétrico, etc.).

En el diseño deberá considerarse los espacios y consideraciones que establecen las normas recientes para las personas con discapacidad física.

Es posible que el Consultor Introduzca mejoras o ajustes al Anteproyecto, siempre que no signifiquen una incidencia cuantitativa ni cualitativa, sin que esta mejora supere el monto establecido para el presente proyecto. De existir dicha propuesta de modificación, esta deberá ser técnicamente sustentada.

La infraestructura deberá cumplir con todas las consideraciones técnicas de función, ventilación, asoleamiento, temperatura, evacuación pluvial, etc., de conformidad con las Normas Técnicas para Universidades de Educación Superior y las necesidades pedagógicas de equipamiento y ambientes de aprendizaje que presenta cada programa de estudios

La Infraestructura deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A.010, Norma A.040, Norma A.120 del Reglamento Nacional de Edificaciones, así como los estándares básicos para el diseño arquitectónico (RVM N.°100-2020-MINEDU y/o modificaciones de la norma vigente) y otras que por su experiencia juzgue necesario aplicar previo sustento técnico (en las memorias deberá adjuntar cuadros comparativos de las áreas e índices existentes por meta u ambiente, con respecto a las normas técnicas vigentes, indicando la norma de referencia con el número de página). Debe tener presente aquellos aspectos referidos a la seguridad particular en el interior y exterior de la edificación.

La infraestructura educativa deberá cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones. El criterio de vulnerabilidad no estructural en los aspectos arquitectónicos deberá ser considerado como un criterio de diseño básico. Se deberán cumplir las condiciones técnicas funcionales, ambientales, de ventilación, clima, ubicación y de seguridad establecidas.

✓
En el cerramiento y la cobertura no se aceptará el uso de materiales de poca duración, teniéndose en cuenta las condiciones ambientales, climatológicas y condiciones apropiadas de temperatura, se debe asegurar la utilización de materiales de primera calidad con innovación tecnológica que permitan dar confort térmico, fácil mantenimiento y respondan a las condiciones funcionales.

✗
El Consultor deberá estimar en el desarrollo del Expediente Técnico el uso de sistemas constructivos y materiales modernos que cumplan con las especificaciones técnicas de materiales y equipos reglamentarios que permitan una correcta y adecuada ejecución de la obra, así como minimizar los plazos de la obra civil y equipamiento.

Desarrollo de Estructuras.

Ⓜ
En general el proyecto estructural deberá ceñirse a las Normas Técnicas vigentes de construcción, Norma E-060 (Concreto Armado) y anexos del Reglamento Nacional de Edificaciones. Así mismo el Consultor deberá analizar las cargas de gravedad, con las cargas señaladas en la Norma E.020 Cargas y por las solicitaciones sísmicas según los requerimientos de la Norma E.030 Diseño Sismorresistente.

En general el diseño estructural deberá asegurar la Operatividad de las instalaciones en caso de sismos. Es decir, diseñar una estructura que no solamente no sufra daños en sí misma, sino que, al asegurar su funcionamiento, no se afecte negativamente los componentes no estructurales de la Obra y el Equipamiento, lo que permite la operación continua de sus instalaciones.

En base a la arquitectura del proyecto y a los resultados del Estudio de Mecánica de Suelos, el Consultor desarrollará el proyecto estructural en su totalidad; de la siguiente manera:

- a) Estructuración y dimensionamiento
Análisis previo en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades, con el fin de definir la estructura de manera coordinada.
- b) Metrado de Cargas
Sobre la base de la información obtenida, se determinarán las cargas de gravedad actuantes sobre los elementos estructurales resistentes.
- c) Análisis de Cargas verticales
Se debe preparar la estructura para las solicitaciones generadas por los pesos propios, cargas muertas y sobrecargas de servicio.
- d) Análisis Sísmico
Se deberá preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinará las solicitaciones máximas por cargas 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 E.030. De esta manera, se disminuirá drásticamente la vulnerabilidad sísmica de la edificación.
- e) Combinación para determinación de máximos efectos y diseño Final
Las cargas obtenidas se combinarán de acuerdo a lo indicado en el RNE para determinar los máximos efectos de diseño.
- f) Diseño de los elementos resistentes según las últimas normas de diseño nacionales y donde sean aplicables las normas extranjeras más recientes.
- g) Diseño de los detalles de los elementos no estructurales.
- h) Diseño de Obras Exteriores
Es importante tener en cuenta en todos los casos los resultados y conclusiones del estudio de Mecánica de Suelos. Asimismo, deberá tenerse en cuenta lo relativo a la vulnerabilidad sísmica, tanto del componente estructural, como del componente no estructural.
- i) Componente estructural
Se deberá asegurar la operatividad de las instalaciones en caso de sismos leves y moderados. Es decir, la estructura no solamente no debe sufrir daños en sí misma, sino que, al asegurar su funcionamiento, no se debe afectar negativamente los componentes no estructurales de la edificación y su equipamiento, los que permiten la operación continua de sus instalaciones. Esta condición requiere un diseño no convencional en el proyecto de estructuras porque intervienen otros factores, además de los habituales de resistencia y rigidez.

Se deberá evitar desplazamientos extremos, torsiones y esfuerzos excesivos originados por ocurrencia de un sismo severo. Reducir al mínimo los posibles daños no estructurales y estructurales que puedan tener lugar en un sismo severo de manera que las instalaciones puedan recuperar su operatividad en un corto tiempo.

En ningún caso se considera la posibilidad de ocurrencia de colapso, parcial o total de las edificaciones, por lo que deberá estructurarse de manera que el sistema empleado se comporte establemente ante la mayor demanda sísmica que pueda presentarse, de acuerdo a lo estipulado en la Norma de diseño sismorresistente NTE E-030. -

j) Componente no estructural

Este aspecto comprende a aquellos elementos o "componentes" que, sin formar parte del sistema estructural, resultan fundamentales para el correcto desarrollo del funcionamiento del establecimiento y está conformado, entre otros, por las Líneas Vitales: Sistemas de Gases Médicos e Industriales, las Redes Eléctricas en general, los Sistemas de Comunicación e Informática, las Redes y Sistemas de Agua, Desagüe, Vapor, Aire Acondicionado y las tuberías y ductos en general.

Adicionalmente, incluye al Equipamiento y Mobiliario Asistencial, y Administrativo, así como a los Suministros y a sus medios de almacenamiento y distribución.

Dentro de este componente tenemos elementos arquitectónicos, tales como: divisiones y tabiques interiores, fachadas, falso cielo rasos, elementos decorativos adosados al edificio, recubrimientos, vidrios, antenas, apercianadas, tapasoles sol y sombras, elementos decorativos estructurales livianas, etc.

La reducción de la vulnerabilidad de este componente implica fundamentalmente en llevar a cabo una labor de trabajo coordinado y compatibilizado entre los profesionales de las especialidades comprometidas, a fin de que este componente presente baja vulnerabilidad ante las amenazas identificadas, especialmente ante la ocurrencia de sismos leves y moderados y reduzca su vulnerabilidad ante sismos severos, de manera que la edificación pueda mantener su capacidad operativa o restituirla en corto tiempo en caso de un evento de gran magnitud.

Para las líneas vitales se coordinará con los diseñadores de las instalaciones de los sistemas eléctricos, mecánicos, vapor, gases y de los sistemas de agua y desagüe, entre otros, considerando de ser el caso, el diseño de depósitos, reservorios, bombas, redes y equipos que fuesen necesarios para asegurar el buen abastecimiento y suministro de servicios en las áreas críticas.

DESARROLLO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECHANICAS

I. Generalidades

El Consultor deberá diseñar el sistema eléctrico general de distribución de energía para todo el Instituto Pedagógico, según el resultado de los cálculos de la demanda obtenida para la edificación, conforme se establece en el manual de sustentación CODIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD - UTILIZACION 2006 y su modificatoria RM N°175-2008-MEM/DM, también en concordancia con las normas de INDECI, a fin que haya compatibilidad con lo regulado en el procedimiento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, de ser necesario podrá aplicarse otra normativa en vigor, vinculantes al CNE-UTILIZACION, pudiendo regirse complementariamente al Título III - 4 Instalaciones Eléctricas y Mecánicas del Reglamento Nacional de Edificaciones.

El Consultor deberá gestionar ante la empresa concesionaria del servicio de energía eléctrica (ENOSA), la Factibilidad de Suministro Eléctrico considerando que el proyecto a nivel de Ejecución de Obra requerirá una mayor demanda de energía proyectando la carga a los nuevos requerimientos de la

ampliación y mejoramiento de la infraestructura educativa. El documento en el que la empresa concesionaria establece las condiciones técnicas y requisitos de pago del Punto de Diseño o Punto de Entrega en sus redes deberá alcanzarse a la Supervisión de la Universidad Nacional, debiendo entenderse que el costo, gastos y obligaciones de pago que se originen por la entrega de la Factibilidad de Suministro de Energía serán por cuenta del Consultor.

El diseño de las instalaciones eléctricas exteriores, deberá adecuarse a las indicaciones determinadas por la empresa concesionaria ENOSA, como son: Sistema Monofásico o Trifásico, Tensión Nominal, de ser necesario utilizar un Sistema de Utilización en Media Tensión para atender la demanda del Instituto, este Expediente será asumido por el PROYECTISTA, la Factibilidad de este Sistema debe ser Aprobado por la empresa concesionaria ENOSA.

En la formulación del diseño de las redes eléctricas de las instalaciones eléctricas interiores y de comunicación, el Consultor planteará tanto como sea posible la ubicación del tablero general en el centro de carga de la edificación y la acometida del alimentador desde el medidor de energía del concesionario, será dimensionado contemplando todos los dispositivos de protección automáticos, y los Tableros de Distribución por cada pabellón. El diseño deberá considerar toda la edificación a construirse, incluyendo los Espacios Pedagógicos, Administrativos, Talleres, Laboratorios, de Servicios, Espacios Complementarios y Obras Exteriores.

Asimismo, deberá considerar los trabajos de instalaciones eléctricas y mecánicas que requiere el equipamiento a instalar.

Los servicios eléctricos y de comunicación para la presente Infraestructura son:

➤ Alumbrado:

Se efectuará el cálculo de la iluminación requerida en cada ambiente. Así también el alumbrado periférico en las áreas verdes o libres y la circulación peatonal. Se seleccionarán las características de los artefactos luminosos, la especificación técnica del equipo, sus accesorios, control y forma de operación.

➤ Fuerza:

Se considerará todas las salidas de fuerza que sean necesarias (generales o especiales según corresponda) las cuales serán diseñadas tomando en cuenta la ubicación del mobiliario y del equipamiento y la carga del equipamiento, debiendo proveerse de línea para puesta a tierra.

➤ Ventilación:

Deberán preverse salidas para ventiladores donde sea estrictamente necesario, y según los estándares de equipamiento requerido en cada ambiente pedagógico del Instituto.

- Sistema de aire acondicionado
- Extractores de aire y sistema de presurización en escalera, si es el caso
- Sistema de Comunicaciones:

Sistema de telefonía externa, Servicio de internet, Sistema de data y cómputo, cableado estructurado, sistema de CCTV, Sistema contraincendios, detectores de humo; Sistema de Parlantes y Mensajes. sistema de domótica o inmotica.

Cualquier otro servicio que a criterio de consultor sea necesario para el cumplimiento de las metas y los objetivos del Proyecto definidos en el Informe de Diagnóstico técnico.

Los dispositivos de detección de incendios deberán estar instalados de forma tal que se encuentren sostenidos de forma independiente de su fijación a los conductores de los circuitos. Los dispositivos de

detección de incendios deberán ser accesibles para el mantenimiento y pruebas periódicas.

Para la selección y ubicación de los dispositivos de detección de incendios deberá tomarse en cuenta las siguientes condiciones:

- Forma y superficie del techo.
- Altura del techo.
- Configuración y contenido del área a proteger.
- Características de la combustión de los materiales presentes en el área protegida.
- Ventilación y movimiento de aire.
- Condiciones medio ambientales.

II. Sistema eléctrico y comunicaciones.

Establecer las necesidades de suministro de energía eléctrica y el nivel de tensión correspondiente de acuerdo a la carga eléctrica que resulte del estudio, en coordinación con el concesionario local de suministro de energía, asimismo considerar el diseño del sistema de suministro de energía eléctrica de emergencia y/o sistema alternativo de energía para que el servicio sea de forma permanente que garantice el desarrollo de las actividades pedagógicas.

Todo lo anterior de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes, para lo cual deberá considerarse lo siguiente:

a) Sistema Eléctrico:

- Levantamiento de las Instalaciones eléctricas y de comunicaciones en el área del Proyecto
- Elaboración del Expediente del Sistema de Utilización y Red Primaria en el nivel de tensión que indique el local y subestación eléctrica, hasta obtener su aprobación. (ENOSA) (de ser necesario)
- Diseño de la red de ductos y buzones desde el punto de alimentación hasta la subestación eléctrica y tablero general.
- Diseño del sistema eléctrico en baja o media tensión, tablero general, tableros de distribución, tableros de fuerza y especiales, considerando la potencia y nivel de demanda de los equipos estratégicos y salidas de fuerza de los servicios generales, incluyendo los dispositivos de protección, control y medición.
- Diseño de las montantes y redes eléctricas horizontales y verticales de alimentadores a sub tableros eléctricos de distribución y fuerza desde el tablero general.
- Diseño integral de la distribución de sub tableros de distribución y fuerza.
- Diseño del sistema de tomacorrientes, fuerza y equipos.
- Diseño de alumbrado exterior y perimetral para circulación peatonal o vehicular.
- Diseño del sistema de protección por puesta a tierra de los equipos estratégicos y del sistema eléctrico general. Considerar los pozos de tierra para los pisos conductivos de los ambientes.
- Se debe considerar la dotación de instrumentos de medición de parámetros eléctricos.
- Sistema de estabilizadores (UPS)
- Sistema de comunicaciones

III. Coordinaciones y aprobaciones a cargo del Consultor.

Como parte de las labores previas al desarrollo del proyecto, el Consultor deberá realizar coordinaciones con las empresas de servicios públicos y/o privados, para la obtención del Punto de Alimentación y Factibilidad de suministro de los servicios de energía eléctrica y combustibles.

"El Consultor deberá efectuar los trámites para lograr la aprobación del Sistema de utilización del sistema eléctrico en media tensión y Subestación eléctrica del Proyecto, por parte de la empresa concesionaria ENOSA". Toda información esencial para el desarrollo del estudio de las instalaciones eléctricas y mecánicas, será entregada debidamente fundamentada y documentada mediante un Informe de situaciones, con las conclusiones y recomendaciones para la siguiente etapa.

Desarrollo de Instalaciones Sanitarias

El Consultor deberá realizar las gestiones que sean necesarias ante las entidades competentes (EPS GRAU SA) o la entidad que maneje el servicio de agua y desagüe en el recinto universitario, para obtener la Factibilidad de los Servicios de Agua y Desagüe, desde la red pública para la Infraestructura del Instituto Superior Pedagógico a intervenir; así como evaluar las proyectadas para su ejecución, introduciendo los ajustes necesarios de ser el caso.

Asimismo, será necesario diseñar un Sistema de Evacuación de Aguas Pluviales, para lo cual se deberá determinar el punto o puntos de evacuación final. Es importante señalar la obligatoriedad para que el consultor presente los cálculos justificatorios de diseño de los elementos y/o partes de cada una de las redes que conforman el sistema integral en esta especialidad.

Bajo estas consideraciones, el proyecto de la especialidad de Instalaciones Sanitarias, deberá realizarse en concordancia con las normas y disposiciones vigentes, debiendo contemplar lo siguiente:

1. Sistema de Agua Fría:

- Abastecimiento desde la red pública hasta el sistema de almacenamiento.
- Abastecimiento desde el punto de captación en caso de no existir red pública.
- Cálculos de la demanda de agua, volumen de almacenamiento y regulación de agua para dotación diaria de consumo, máxima demanda simultánea.
- Diseño de la Red de distribución horizontal, alimentadoras verticales, control de consumo.
- Cálculo justificado para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de agua fría, tuberías de distribución a los puntos de utilización.
- Cálculo justificado de la red de agua para riego de jardines.
- Soportes de apoyo y fijación de tuberías.
- Protección y señalización de tuberías.

2. Sistema de Abastecimiento y de Bombeo:

Se efectuará el cálculo de la dotación diaria de agua y la reserva contra incendio de requerirse y ser necesaria, a fin de determinar los volúmenes requeridos para el diseño comparativo de un sistema adecuado de abastecimiento (cisterna y tanque elevado). Esta dotación estará de acuerdo con el Reglamento de Edificaciones para locales de esta naturaleza.

3. Sistema de desagüe y ventilación:

Se deberá diseñar el sistema exterior de desagüe de aguas servidas mediante redes colectoras

principales y secundarias hasta su evacuación al lugar de descarga, con velocidades que permitan el arrastre de las excretas y materias en suspensión.

Asimismo, se desarrollará el sistema de desagüe interior de la edificación previéndose diferentes puntos de ventilación a fin de evitar malos olores.

Tanto la Red exterior como interior deberá dotarse del suficiente número de cajas de inspección y de registros a fin de facilitar su limpieza y mantenimiento.

4. Sistema de tratamiento de Agua:

- Tratamiento de agua para mejorar la calidad del agua (de ser necesario) debidamente justificado.
- Desinfección del agua.
- Tratamiento de agua para ablandamiento especial.

5. Sistema de Drenaje Pluvial

Se diseñará un sistema de evacuación pluvial a nivel de pisos y techos, totalmente independiente al sistema de desagüe de aguas servidas, el mismo que podrá efectuarse mediante canaletas superficiales y/o redes subterráneas de ser el caso, tomándose en cuenta la topografía del terreno.

- Recolección y evacuación de agua pluvial a nivel de piso y techo.
- Montantes de evacuación de agua pluvial.
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de evacuación de aguas pluviales, indicando caudales para cada caso.
- Sumideros y drenaje de zonas abiertas, para escurrimiento de eventuales lluvias o aguas superficiales.
- Acondicionamiento de su disposición final.
- Sistema de agua contra incendio, si es el caso
- Sistema de drenaje de aire acondicionado

6. Aparatos Sanitarios

De conformidad con el numeral 59.1.5. del artículo 59 del Reglamento de la Ley N°30512 y el Documento Normativo de CBC, los servicios higiénicos deben contar con las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad, y la operatividad y disponibilidad de los aparatos sanitarios. Asimismo, debe considerar lo siguiente:

- Especificaciones técnicas que consideren aparatos, griferías y accesorios de primera calidad, de consumo reducido de agua y grifería de funcionamiento con tecnología moderna.
- Deben cumplir las condiciones señaladas en el RNE para Centros Educativos.
- Además, se debe cumplir con lo establecido en las Normas IS.020, A.040, A.080, así como lo establecido en la N.T. A.020 del RNE, según corresponda. - En los servicios públicos serán accionados con fluxómetros empotrados
- En caso de ser necesario, posterior a las trampas de desagüe, deberán incluir tratamiento preliminar antes de su empalme a la red secundaria de desagüe.
- Codificación de aparatos sanitarios por sectores, para uso en el servicio de mantenimiento.
- Deberá verificarse el número y tipo de aparatos sanitarios previstos, debiendo hacer la adecuación necesaria para que la dotación de aparatos sea concordante con lo que establecen el RNE para este tipo de establecimiento.

Plan de Contingencia (de ser necesario y/o corresponder)

Teniendo en cuenta que el servicio educativo que brinda la Universidad Nacional de Frontera, se verá interrumpido con las construcciones, intervenciones de rehabilitación, ampliación que se lleven a cabo durante la ejecución de la obra, es que el Consultor deberá elaborar el PLAN DE CONTINGENCIA si fuese necesario para que el servicio educativo se siga brindando ininterrumpidamente en otro local, asegurando que las actividades se sigan impartiendo en ambientes adecuados y seguros.

El Consultor debe prever la construcción de ambientes provisionales seguros, así como identificar de ser el caso de un ambiente para almacenamiento provisional de los equipos existentes.

Gestión de Riesgos

Con la entrada en vigencia de las modificaciones a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, a su Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y a su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en los Contratos de Obra se deben identificar y asignar los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución, según el análisis realizado en la planificación. Dicho análisis forma parte del EXPEDIENTE TÉCNICO y se realizará conforme a las directivas que se emitan para tal efecto, según los criterios establecidos en el reglamento.

La IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS busca incrementar la eficiencia de las inversiones en las Obras Públicas. Ahora, para facilitar la aplicación de este aspecto de la reforma, OSCE ha publicado la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD – Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, la cual incluye las modificaciones aprobadas mediante Resolución N° 018-2017-OSCE/CD, según la cual, el enfoque integral de gestión de riesgos abarca cuatro procesos conforme a la Guía del PMBOK del PMI® (identificar riesgos, analizar riesgos, planificar la respuesta a riesgos y asignar riesgos). Dicha Directiva incluye además los Formatos que deben utilizarse para el Registro de Riesgos.

La Gestión de los Riesgos del Proyecto en esta etapa incluye los procesos relacionados con llevar a cabo la planificación de la Gestión, la Identificación, el Análisis, la planificación de respuesta a los Riesgos, así como su seguimiento y control durante el estudio.

Los objetivos de la gestión de los Riesgos del proyecto son aumentar la probabilidad y el impacto de eventos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de eventos negativos, para el proyecto.

Seguridad y Salud en el Trabajo

El Proyecto debe contemplar todos los requisitos y requerimientos necesarios en temas de Seguridad que debe cumplir la Infraestructura educativa, de acuerdo al uso y número de ocupantes, así como la prevención de siniestros que tienen como objetivo salvaguardar las vidas humanas y preservar el patrimonio y la continuidad de la edificación.

Debe prever rutas de escape o evacuación, flujos, capacidad del local y determinar zonas de seguridad; así como la ubicación de extintores, alumbrado de emergencia, señalización de seguridad.

Se debe tener en cuenta las Normas referidas a los temas de Seguridad, para el desarrollo del proyecto. La propuesta de Seguridad debe considerar factores de evaluación de INDECI. Además de lo indicado en la Norma A.130 - Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones.

El proyecto de seguridad debe ser coordinado con las diferentes especialidades contemplando los sistemas de protección a diseñar, teniendo en cuenta estándares de calidad mínimos a ser incluidos en el proyecto, los que se presentarán por escrito como parte de la Memoria Descriptiva.

Se considerarán como parte integral del expediente, los documentos de caracterización de amenazas y los procedimientos de diseño específicos para cada una de las amenazas que se identifiquen de acuerdo al sitio del emplazamiento de la Institución Educativa.

Asimismo, se debe considerar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST), que toda obra de construcción debe contar, en donde se señale los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y de terceras personas, durante la ejecución de las actividades previstas en el Proyecto, en consideración a la Norma G.050 "Seguridad Durante la Construcción" del R.N.E.

A. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST)

Este Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo establece, durante la construcción de la presente obra, las previsiones respecto a la prevención de riesgos de accidentes, enfermedades profesionales y derivados de los trabajos de reparación, conservación y mantenimiento. También establece las instalaciones provisionales de higiene y bienestar de los trabajadores, así como las medidas generales de prevención y mitigación de impactos sobre el medio ambiente y sus componentes.

Este plan debe ser elaborado en conformidad con las exigencias legales nacionales vigentes y basadas en la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y buenas prácticas empleadas. El presente establece responsabilidades y procedimientos, además de proveer información necesaria para un comportamiento seguro y saludable del personal. Las normas y procedimientos establecidos en el presente, deben considerarse adicionales y no con exclusión de las normas que corresponden, de conformidad con lo establecido por la normativa legal y reglamentaria en materia de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

Asimismo, se debe considerar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST), que toda obra de construcción debe contar, en donde se señale los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y de terceras personas, durante la ejecución de las actividades previstas en el Proyecto, en consideración a la Norma G.050 "Seguridad Durante la Construcción" del R.N.E.

Según se defina en el Plan deberá considerarse en el Valor Referencial, las partidas requeridas referidas a este rubro, debiendo incluirse señalizaciones, barandas, depósitos, etc.

El Plan de Seguridad contemplará también las previsiones y las informaciones para efectuar en su oportunidad las debidas condiciones de seguridad y salud previsibles para trabajos posteriores.

ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

Con respecto al Estudio de Impacto Ambiental, el Consultor gestionará ante la entidad competentes si fuera necesario, la clasificación ambiental del proyecto de Inversión "CREACION DEL SERVICIO DE LABORATORIO DE GASTRONOMIA Y HOTELERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", en caso se requiera, y/o considerar lo señalado en el artículo 23°.- Proyectos, actividades, obras y otros no comprendidos en el SEIA del reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental), el desarrollo de un sistema de media tensión (el cual será aprobado por la empresa concesionaria del servicio ENOSA) u otros estudios, estos deberán estar detalladas en el expediente técnico definitivo.

CONSIDERACIONES REFERIDAS A LOS CRITERIOS DE MITIGACIÓN

El diseño del proyecto debe garantizar los objetivos de protección para los establecimientos en condiciones normales y en situaciones de emergencia fundamentalmente ante la ocurrencia de potenciales desastres de origen natural como: terremotos, lluvias intensas, inundaciones entre otros. Los objetivos de protección están referidos a la capacidad de la infraestructura para afrontarlos satisfactoriamente. Se deberá garantizar la protección frente a los desastres de origen antrópico como incendios, explosiones, etc. Cada especialista del equipo deberá establecer e identificar las condiciones que deben cumplir su diseño y producto.

Cada especialista en coordinación con el de seguridad y de acuerdo a su ámbito de acción, deberá determinar los plazos de independencia funcional de los siguientes suministros con relación a posibles interrupciones: Agua Potable (N° de Horas), Electricidad (N° de Horas), Oxígeno (N° de Días) Petróleo (N° de Días), otros suministros (N° de Días) u otros suministros que se consideren necesarios.

COMPONENTE DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO – ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, MOBILIARIO, MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

Comprende la elaboración del Expediente Técnico para el Componente de Equipamiento (Equipo - mobiliario – Material Bibliográfico – Herramientas Tecnológicas), para cada uno de los ambientes propuestos (Aulas, Talleres, Laboratorios, etc.) concordante a lo indicado en el Perfil VIABLE, necesarios para cumplir con las metas del proyecto de acuerdo a la normatividad vigente, necesidades pedagógicas de equipamiento requerido por ambiente y estándares de equipamiento determinado en el perfil viable..

En este Expediente se realizará un análisis de los equipos, mobiliarios, material bibliográfico, y Herramientas Tecnológicas (con cuadros comparativos del equipamiento, respecto a lo que exige la Universidad en los estándares de equipamiento, por programa de estudio, para cumplir con los estándares básicos de calidad, en función a las necesidades pedagógicas de equipamiento; bajo los lineamientos indicados por el sector.

En base a la lista de activos estratégicos asociados al Servicio, el cual se adjunta en los presentes TDR, se planteará las características técnicas y detalles de cada uno de los elementos, así como la distribución (incluyendo planos) del equipo y mobiliario por implementar, y listado general del equipamiento, material bibliográfico, Herramientas tecnológicas (software, licencias, etc.) a implementar e instalar, con su respectivo costo referencial y cotizaciones que sustenten dicho costo, así como el Cronograma de Actividades, el cual va a estar incluido en el cronograma detallado general del proyecto.

Dentro del presente estudio se tratará la forma de distribución de los Equipos y mobiliarios necesarios, para efectos de determinar los requerimientos espaciales y de energía eléctrica.

Se debe considerar la provisión de forma física o virtual los recursos o material bibliográfico para el desarrollo de cada uno de los programas de estudios o carreras profesionales, con la finalidad de fortalecer el aprendizaje de los estudiantes para el cumplimiento con el procedimiento de licenciamiento y ampliación de licenciamiento y de sus programas de estudios.

Deberá señalarse en planos específicos el total del Equipamiento con su respectivo listado de claves, codificado por ambiente.

El Producto final de equipamiento será de la siguiente manera:

- Los planos de distribución de equipos y mobiliario
- Listado de equipos por ambiente con sus respectivos códigos usados en el plano
- (incluye código de área)
- Listado de claves usadas en el plano.
- Memoria descriptiva (adjuntando los cuadros comparativos y de análisis que se indica en los párrafos precedentes).
- Especificaciones técnicas.
- Requisitos de acondicionamiento de instalación de los equipos que lo requieran, para que sean consideradas en el desarrollo del Expediente Técnica de obra civil.
- Planilla de metrados
- Presupuesto referencial del equipamiento con cotizaciones y/o proformas que sustenten el precio final del equipamiento propuesto por el consultor.

En el expediente técnico General se deberá considerar todas las obras civiles que se requieren para instalación de los equipos, independientemente de la responsabilidad a quien corresponda instalarlos.

Asimismo, en las cotizaciones de los equipos y herramientas tecnológicas, tienen que incluir todos los gastos de instalación y capacitación a los responsables de operación y mantenimiento de los equipos, adjuntando documentación de conformidad respectiva.

Además, se deberán presentar las conformidades de las especificaciones técnicas del equipamiento, material bibliográfico, y herramientas Tecnológicas, por parte de los jefes de áreas y dirección de los programas de estudio del Instituto.

COMPONENTE DE CAPACITACIÓN - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES.

Elaboración del Plan o Programa de Capacitaciones y los Términos de Referencia para contratar a la empresa o persona natural que se encargara de la ejecución del Componente de Fortalecimiento de Capacidades, tomando como referencia lo señalado en el Proyecto de Inversión VIABLE, y evaluando las condiciones y necesidades actuales de capacitación del personal docente y administrativo.

Las necesidades actuales de capacitación tienen que estar en función del cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad. De las universidades Públicas.

INTANGIBLES.

Es el desarrollo y desagregado de los costos de inversión de Gestión de Proyecto, elaboración y revisión del Expediente Técnico, Supervisión de obra, gastos de Liquidación, operación asistida, Junta de Resolución de Disputas, Control Concurrente, para obtener el costo de INVERSIÓN TOTAL.

7. ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico que va a elaborar el Consultor ganador de la Buena Pro, está conformado por los siguientes componentes y/o productos:

- Obras civiles: Infraestructura Educativa
- Equipamiento y Mobiliario: Adquisición de Equipamiento, Mobiliario, Material Bibliográfico, y Herramientas Tecnológicas.
- Capacitación: Fortalecimiento de Capacidades
- Intangibles: Gestión del Proyecto, Operación asistida, Expediente Técnico, Supervisión y Liquidación, Resolución de Disputas, Control Concurrente.

- 7.1. Contenido del componente: Obras Civiles, contiene un conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de la obra, el cual comprende el Resumen Ejecutivo, el desarrollo de las especialidades de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas Y ELECTROMECAICAS e instalaciones sanitarias (memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planilla de metrados, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, relación de insumos, equipos y mano de obra, análisis de precios, fórmulas polinómicas, desagregado de gastos generales, memorias de cálculo por especialidad, estudio de mercado, cálculos de flete, cotizaciones, planos de ejecución de obra), calendarios de obra (calendario de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales, calendario de utilización de equipos, Gantt y Pert), Plan de seguridad y salud en Obra, Plan de contingencia (de ser necesario y/o de corresponder), Gestión de riesgos, así como estudios básicos como: Topografía, Estudio de Mecánica de Suelos y Canteras, Estudio de Impacto Ambiental, Estudio de drenaje pluvial u otros.

El contenido del Expediente Técnico de este componente y/o producto en el marco de Invierte.pe, es el previsto en el ANEXO N° 1: ANEXO DE DEFINICIONES, del Reglamento de Contrataciones del Estado y que consta de lo siguiente:

a) Resumen Ejecutivo.

Presentará un Resumen Ejecutivo a manera de Memoria Descriptiva General Integral del Proyecto donde se recomienda indicar el siguiente contenido:

Datos generales del proyecto, metas generales del proyecto, cuadro resumen del presupuesto de contratación, indicando mes de referencia, plazo de ejecución por componentes y general, modalidad de ejecución, sistema de contratación, cuadro resumen de monto de inversión en concordancia con los componentes de la ficha técnica o estudio de pre inversión.

b) Memoria Descriptiva.

Se efectuará una descripción detallada del proyecto en cada una de las especialidades:

Arquitectura.

Deberá señalarse los antecedentes y generalidades, la ubicación de la Obra, los criterios de diseño y el planteamiento arquitectónico, las Metas del proyecto, la descripción de los ambientes – programación arquitectónica teniendo en cuenta las necesidades pedagógicas de ambientes de aprendizaje requerido en base a los programas de estudio de las carreras profesionales, señalando las principales características de dimensiones, aforo, materiales de construcción y acabados, etc.

En esta memoria se detallará los ambientes propuestos según las metas consideradas en el Expediente Técnico aprobado y necesidades actuales en base al ambiente requerido en los estándares de equipamiento de las Universidades Públicas y Privadas.

Este ambiente requerido, Corresponde a cada unidad de competencia. Los ambientes pueden estar físicamente separados o de manera integrada según su vinculación con otras unidades de competencia, pero siempre garantizando su óptimo funcionamiento y el cumplimiento de la normatividad correspondiente relacionada.

Estructuras.

Deberá describir el criterio del planteamiento estructural, adjuntando la memoria de cálculo de las estructuras nuevas a construir. Aquí se indicarán los criterios, análisis, cálculos y normas utilizadas que sirvan como sustento de los planos, la cual debe efectuarse de forma sencilla para su fácil entendimiento.

Así mismo se indicará las Canteras que nos proporcionarán los materiales que se ajusten a las especificaciones técnicas según se requiera; así también se deberán considerar los botaderos y disposición de los mismos.

Instalaciones Eléctricas.

La Memoria Descriptiva contendrá la justificación y fundamentación de las instalaciones propuestas (el cálculo de iluminación, la determinación de las cargas y la máxima demanda, el cálculo de los alimentadores, etc.).

Instalaciones Sanitarias.

La Memoria Descriptiva contendrá la justificación y fundamentación de las instalaciones propuestas, adjuntando memoria de cálculo de instalaciones sanitarias (Dotación de agua, sistemas de almacenamiento, número de aparatos sanitarios, sistema de alcantarillado, solución adoptada para evacuación pluvial, etc.)

c) Especificaciones Técnicas.

De cada una de las especialidades, de cada una de las partidas (partida específica) y de cada uno de

los trabajos indicados en los planos y en el Valor Referencial. Aquí se definirá la naturaleza de los trabajos y se indicarán las normas de calidad que deberán cumplir los materiales de construcción, dosificaciones, pruebas de ensayos de materiales, proceso constructivo, métodos de medición y forma de pago, y en general toda indicación que garantice las condiciones de calidad, funcionamiento y seguridad en la Obra.

La codificación empleada en el Valor Referencial será la misma que se emplee en las Especificación Técnicas a fin de identificarlas con facilidad.

d) Planilla de Metrados.

Cuantificación minuciosa de cada una de las partidas que intervienen en el proyecto, debiéndose proveer todo aquello que de alguna manera representa un costo para su ejecución.

Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos, que el caso requiera.

En general la sustentación de los metrados, deberá ser detallada, clara y precisa a fin de facilitar su verificación, debiendo referenciarse a ejes, ambientes u otro que permita su rápida identificación.

Los metrados se harán desagregados por bloques de acuerdo a los componentes que se definan en el estudio de Pre Inversión, diferenciando lo que corresponde a Obras Exteriores y Edificaciones.

Se presentará un cuadro resumen de metrados por especialidad, considerando en una entrada (x) todas las partidas del presupuesto y en la otra entrada (y) todos los componentes identificados. Esto permitirá calcular el costo de cada uno de los componentes y por ende el Valor Referencial.

No se aceptará por ningún motivo metrados sin referencia a ejes ambientes o cualquier metodología que adopte el proyectista, teniendo en cuenta que la calidad de los mismos influirá en la reducción de errores y omisiones en la conformación del Presupuesto Base.

e) Presupuesto de Obra.

El presupuesto de obra deberá elaborarse considerando la estructura de un Expediente cuya modalidad de ejecución es por Contrata, es decir, incluirá el Costo Directo, el Costo Indirecto (Gastos Generales y Utilidad) y el IGV, los que sumados conformaran el Presupuesto de Obra (Obras Civiles).

El Costo Total de la Obra a ejecutarse se calculará en función al metrado base y los costos unitarios de todas las partidas que serán ejecutadas y que conforman el costo directo, al que se adicionara los Gastos Generales, Utilidad e Impuestos vigentes. El presupuesto de obra deberá considerar todas las metas y/o acciones precisadas en el Estudio de Pre inversión. Si bien los presupuestos usualmente se presentan por especialidades, también deberán desagregarse de acuerdo a los componentes y/o acciones definidos en el Estudio de Pre inversión para facilitar el llenado del Formato N° 08-A (Registro en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión), detallando el costo por especialidad que le corresponde a cada acción para facilitar los registros de las modificaciones que se efectúen en la fase de ejecución física (incluyendo los costos de GG, Utilidad e IGV), esta información se presentará a la culminación del estudio, siendo el llenado del formato responsabilidad del Consultor; así también la elaboración del informe del sustento de las variaciones que se hayan producido en la fase de inversión del proyecto, la cual contendrá toda la información necesaria para la aprobación correspondiente de la consistencia por parte de la Unidad Formuladora de esta entidad.

Los Gastos Generales serán justificados detalladamente en hoja anexa, la que se denominará Desagregado de Gastos Generales, determinándose el porcentaje correspondiente del Costo Directo de la Obra. En esta relación se incluirán tanto los Gastos relacionados con el tiempo de ejecución de la Obra, como son: Gastos de Administración en Obra, Gastos de Administración en Oficina, Gastos financieros relativos a obra, así como los no relacionados con el tiempo de ejecución la Obra como son:

Gastos de Licitación y Contratación, Seguros, etc. Así como el costo de la elaboración del Expediente Técnico y revisión de la elaboración del Expediente Técnico, para determinar el Monto de Inversión a registrar.

f) Relación de Insumos, Equipos y Mano de Obra.

Cada uno de los materiales, mano de obra y equipo que intervienen en la ejecución de las diferentes partidas del Valor Referencial, cuantificados y calificados con sus respectivos índices. Esta relación contendrá como mínimo: Ítem, descripción, cantidad, precio, monto parcial y monto total.

El Consultor deberá codificar los insumos adecuadamente teniendo en cuenta el Manual de Índices Unificado, para facilitar la elaboración de las fórmulas polinómicas.

g) Análisis de Precios Unitarios.

De cada una de las partidas del Presupuesto de Obra y demás documentos Técnicos, valorizando según sea el caso, la Mano de Obra, Materiales, Equipo y otros gastos que sean necesarios.

Para efectos de determinar los precios reales de los insumos, se efectuarán cotizaciones específicas las mismas que serán entregadas como sustento del precio definido. En el análisis del precio unitario de la partida se incluirá el flete correspondiente, salvo que el precio de los insumos se haya otorgado en la localidad donde se desarrolla el expediente técnico o puestos en obra. Para el caso de los agregados y ladrillo estos serán considerados necesariamente puestos en obra.

El Costo de la Mano de Obra, se considerará de conformidad al Régimen de Construcción Civil, y debe ser vigente a la fecha de presupuesto y específico para cada lugar.

h) Fórmulas Polinómicas.

Que servirán para el reajuste automático de precios, debiendo reflejar la estructura del costo tanto como sea posible.

Las fórmulas polinómicas se elaborarán de acuerdo a la normatividad vigente en la materia y estarán referidas al mes base del Valor Referencial.

Se efectuará una fórmula polinómicas por cada presupuesto (Valor Referencial Parcial) que se determine, precisándose que en ningún caso se consideraran más de cuatro.

Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°011-79-VC y sus normas modificatorias, ampliatorias y complementarias.

i) Desagregado de Gastos Generales. -

Dentro del Desagregado de Gastos Generales también se deberá considerar el impuesto a las transacciones Financieras I.T.F, los costos por Garantías de Fiel cumplimiento, Adelanto Directo y Delante de Materiales, los costos indirectos que el contratista efectuará en su momento para la ejecución de la obra, como son los costos de SEGUROS (Póliza CAR, Responsabilidad Civil Contra Terceros, Emisión de Póliza, Seguro complementario de trabajo de riesgo (salud y pensión), Seguro de SOAT vehicular utilizados, etc.) para la obra que el CONSULTOR deberá mantener vigente durante la prestación del servicio.

Como parte del desarrollo del Expediente Técnico, le corresponde al Proyectista considerar estos costos y otros que sean necesarios para una eficiente ejecución de los trabajos en Obra.

j) Programa de Ejecución de Obra (CPM)

Es la secuencia lógica de actividades constructivas que se realizan en un determinado plazo de

ejecución; la cual comprende solo las partidas del presupuesto del expediente técnico, así como las vinculaciones que pudieran presentarse. El programa de ejecución de obra se elabora aplicando el método CPM y es la base para la elaboración del calendario de avance de obra valorizado.

Esta programación se desarrollará por componentes y de manera general (la cual debe abarcar los componentes de Infraestructura educativa, implementación de Equipamiento, Mobiliario, Herramientas Tecnológicas, y Fortalecimiento de capacidades, así como los componentes que se llegarían añadir de ser el caso, en el desarrollo del Expediente Técnico).

k) Calendario de Avance de Obra valorizado.

Se detallará según la programación de la ejecución de las diversas y cada una de las partidas del Presupuesto de Obra. Se presentará un Cronograma de Avance de Obra físico detallado y un Cronograma de Obra Valorizado detallado general que incluirá los porcentajes de ejecución mensual. Estas programaciones detalladas abarcarán todos los componentes del proyecto: Infraestructura educativa, implementación de Equipamiento, Mobiliario, Herramientas Tecnológicas, y Fortalecimiento de capacidades, así como los componentes que se llegarían añadir de ser el caso, en el desarrollo del Expediente Técnico.

Se presentará un Cronograma General en el que se identifiquen en forma separada cada uno de los Presupuestos y se totalice (en el caso del cronograma valorizado).

l) Calendario de adquisición de materiales o insumos.

Es una relación cuantificada de todos los materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra y que la entrega del adelanto para su adquisición será otorgada oportunamente en concordancia con el Avance de Obra Valorizado, a fin de evitar atrasos en el plazo contractual.

m) Calendario de utilización de equipo.

Mensualizado de acuerdo a la ejecución de la Obra, lo que se hará en concordancia con el Cronograma de Obra Valorizado detallado general.

n) Plan de Seguridad y Salud en Obra

En la elaboración del Expediente Técnico se deberá considerar las exigencias relacionadas a la aplicación de la Norma G.050 "Seguridad Durante la Construcción" del R.N.E.

Toda Obra de construcción debe contar con un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) que contenga los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y de terceras personas, durante la ejecución de las actividades previstas en el contrato de obra y trabajos adicionales que se deriven del contrato principal, por lo cual el Consultor deberá desarrollar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, como punto de partida para prevenir riesgos en la zona de trabajo de una Obra.

El Plan de Seguridad y Salud, debe integrarse al proceso de construcción de la Obra, desde la concepción del presupuesto, el cual debe incluir una partida específica denominada "Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo" en la que se estimará el costo de implementación de los mecanismos técnicos y administrativos contenidos en el Plan.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) deberá contener como mínimo, en referencia a la Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad durante la Construcción, los siguientes puntos:

- 1).- Objetivo del Plan.
- 2).- Descripción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para la Obra.
- 3).- Responsabilidades en la Implementación y Ejecución del Plan de Seguridad. - La responsabilidad de supervisar el cumplimiento de estándares de seguridad y salud y procedimientos de trabajo, quedará delegada en el jefe inmediato de cada trabajador.
- 4).- Elementos del Plan.
 - Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
 - Análisis de Riesgos: Identificación de Peligros, evaluación de Riesgos, y acciones preventivas.
 - Procedimientos de trabajo para las actividades de alto riesgo (identificados en el análisis de riesgo).
 - Programa de Capacitación: Capacitación y Sensibilización del personal de Obra.
 - Gestión de no Conformidades: Programa de Inspecciones y Auditorías,
 - Objetivos y Metas en Seguridad y Salud Ocupacional.
 - Plan de Respuestas ante Emergencias: Plan de Contingencia.
 - Señalización y Protección Colectiva e Individual.
- 5).- Gestión de residuos y disposición final.
- 6).- Presupuesto
- 7).- Conclusiones y recomendaciones
- 8).- Anexos
- 9).- Planos.

o) Plan de Contingencia (de ser necesario y/o corresponder)

Según el Numeral 7.2.1.6 de los presentes Términos de Referencia de la elaboración del Expediente Técnico.

p) Gestión de Riesgos en la planificación de la Ejecución de la Obra

En consideración al Art. 32. Contrato del Decreto Supremo N° 082-2019-EF (Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225), y al artículo 29.2 del D.S. N° 344-2018-EF (Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones), se considera la identificación y asignación de riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de obra, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos, conforme a los formatos que apruebe el OSCE. Asimismo, el análisis de riesgos implica clasificarlos por niveles en función a su probabilidad de ocurrencia y su impacto en la ejecución de obra.

Asimismo, en la elaboración del Expediente Técnico, el consultor debe incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la Obra. Para tal efecto se deben usar los formatos incluidos como Anexo 1 y 3 estipulados en la modificación de la Directiva N°012-2017-OSCE-CD. Este enfoque integral de gestión de riesgos debe contemplar por lo menos, los siguientes procesos según lo señala en dicha directiva de Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras.

- Identificar riesgos.
Se deben identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.
- Analizar riesgos.
Este proceso supone realizar un análisis cualitativo de los riesgos identificados para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. Producto de este análisis, se debe clasificar los riesgos en función a su alta, moderada o baja prioridad.

Para tal efecto, el consultor puede usar la metodología sugerida en la Guía PMBOK, según la Matriz de Probabilidad e Impacto prevista en el Anexo N° 2 de la Directiva o, caso contrario, desarrollar sus propias metodologías para la elaboración de dicha Matriz.
- Planificar la respuesta a riesgos.
En este proceso se determinan las acciones o planes de intervención a seguir para evitar, mitigar, transferir o aceptar todos los riesgos identificados.
- Asignar riesgos.
Teniendo en cuenta qué parte está en mejor capacidad para administrar el riesgo, el consultor debe asignar cada riesgo a la parte que considere pertinente, usando para tal efecto el formato incluido como Anexo N° 3 de la Directiva

q) Estudio de Impacto Ambiental

De ser necesario, se hará un análisis en base a la normativa actual, Según el Numeral 7.2.1.9 de los presentes Términos de Referencia de la elaboración del Expediente Técnico.

r) Planos de Ejecución de Obra.

Se debe presentar una relación de planos por especialidad, adjuntando los siguientes planos con su contenido respectivo:

Topografía, Ubicación, Otros.

- Plano de Planta, de Levantamiento Topográfico (edificación existente detallada, perímetro, calles y viviendas aledañas, etc.). Indicando las coordenadas geográficas del ING, BM, cuadro de coordenadas de estaciones, las mismas que deberán ser documentadas, Curvas de nivel, norte magnético, secciones transversales, redes de agua, redes de energía, etc.
- Plano perimétrico y altimétrico con curvas de nivel cada 25 metros.
- Plano de Secciones transversales en el área de la edificación, incluyendo vereda y pista, con escala adecuada.
- Plano de Ubicación y Localización con indicación de las áreas construidas por niveles, datos de zonificación, etc. Escala 1/500 – 1/10000
- Planos de edificaciones existentes.

Arquitectura del Proyecto.

Se presentará los planos de arquitectura del proyecto desarrollados sobre la base del anteproyecto aprobado, conteniendo lo siguiente:

- Plano de Distribución General Definitiva donde se visualice los exteriores del proyecto - esc. 1/200
- Plano de cortes - elevaciones del Proyecto Integral, - esc. 1/200 donde se visualice todo el conjunto
- Plano de demoliciones, desmontajes esc. 1/200 si se lo requiere.

- Planos de rehabilitación (trabajos preliminares, propuesta de rehabilitación) en planta, cortes y elevación. Si se lo requiere.
- Plano de Ejes y Trazados
- Plano de Plantas de cada nivel - esc. 1/50
- Plano de Elevaciones de todos los frentes - esc. 1/50
- Plano de cortes transversales y longitudinales - esc. 1/50
- Plano de cerco perimétrico, en Planta, Cortes y elevaciones de cada uno de sus lados - Esc 1/50
- Plano de techos -esc. 1/50
- Plano de Obras Exteriores (veredas, jardines, patios etc.)
- Plano de cielo raso.
- Planos de Detalles a escala 1:25, 1:20, 1:10, 1:5, según se requiera de servicios higiénicos (con indicación de ejes de aparatos, disposición y altura de revestimientos, detalles de mesadas, lavaderos y urinarios corridos de ser el caso, accesorios), planos de detalles de laboratorios, cocina, escalera, gradas, barandas y pasamanos, detalle de portadas, de carpintería de puertas y ventanas, detalles constructivos externos e internos; detalles de mobiliarios fijos, detalle de pisos, patios, veredas, sardineles, detalles constructivos de juntas verticales y horizontales, canaletas, jardineras, bancas, jardines, bandera de ser el caso, etc.
- Los planos tienen que incluir Cuadro de acabados, Cuadro de vanos de puertas y ventanas y cuadro de cerrajería.
- Planos de señalización, esc. 1/125
- Planos de evacuación esc. 1/125
- Planos De Señalética
- Planos de plan de contingencia (de corresponder)

Nota. - la presente lista no es limitativa.

Estructuras del Proyecto.

- Plano de Explanaciones, movimiento de tierra y Niveles de Rellenos, compatible con el de Demoliciones.
- Plano de Cimentación (inc. Ejes) Esc 1/50, 1/25 (con cuadro de columnas, zapatas, vigas de cimentación, especificaciones técnicas generales, parámetros sísmicos, etc.)
- Planos de Aligerados de cada piso (inc. Ejes). Esc 1/50
- Plano de Vigas. Escala adecuada.
- Plano de Detalles de encuentros de los elementos estructurales, así como longitudes de desarrollo, empalmes, ganchos, etc.
- Plano de Estructuras Metálicas de ser el caso.
- Planos estructurales de Obras Exteriores en Planta, corte y detalles de trabajo en el cerco perimétrico, cisterna, tanque elevado, portadas, con las respectivas cotas de los diferentes elementos (solado, cimientos, etc.)
- Detalles Estructurales que se requieran. Esc 1/50, 1/20.

Instalaciones Sanitarias.

- Plano de Redes Generales de Agua fría y Desagüe. Esc 1/100
- Planos básicos y de Detalles del sistema de agua fría. Esc 1/50.
- Planos básicos y de Detalles del sistema de desagüe. Esc 1/50.
- Sistema de Abastecimiento de Agua (cisterna, reservorio y equipamiento)
- Plano del Sistema de Evacuación Pluvial en techos y pisos (inc. Detalle de salidas).

- Sistema de agua contra incendio, si es el caso
- Detalle de cisterna
- Isométrico del sistema de agua y desagüe
- Isométrico del cuarto de máquinas y cisterna
- Plano de drenaje de aire acondicionado, si es el caso
- Detalles constructivos de las Instalaciones sanitarias.

Nota. - En los planos se indicará el tipo y la cantidad de aparatos.

Instalaciones Eléctricas. Y ELECTROMECHANICA

- Plano General de las instalaciones eléctricas proyectadas, con indicación del medidor de energía, Cuadro de máxima Demanda por Áreas, alimentador al tablero general, sub alimentadores a tableros de distribución, equipos de electrobombas, redes exteriores. Esc 1/100. Detalles en escala adecuada.
- Ubicación y trazo de montantes y gabinetes eléctricos de la red de alimentadores
- Plano de Distribución de Circuitos de Alumbrado, tomacorrientes, salidas de fuerza y cargas especiales en concordancia con el Equipamiento propuesto. Esc 1/50-
- Red de Circuitos de los diferentes Talleres y Laboratorios. Esc 1/50.
- Red de Circuitos de Sala de Cómputo, telefonía, Data y comunicaciones. Esc 1/50.
- Plano de Detalle de los tipos de luminarias proyectadas.
- Rede de Cómputo y Sistema de tensión estabilizado. Esc 1/50. CABLEADO ESTRUCTURADO
- PLANO DE DOMOTICA O/Y INMOTICA INCLUIDO DETALLES DE TECNOLOGIA
- Plano de Detalles según el requerimiento del proyecto (diagramas unifilares, cuadro de cargas, esquema de tableros de distribución, detalle de pozo a tierra, etc.).

Nota. - En los planos se indicará el tipo y la cantidad de artefactos.

s) Estudio de Mercado.

El consultor realiza las indagaciones de mercado necesarias que le permitan contar con el análisis de precios unitarios actualizado por cada partida y subpartida, teniendo en cuenta los insumos requeridos, las cantidades, precios o tarifas; además de los gastos generales variables y fijos, así como la utilidad.

Compendio de cotizaciones de los insumos que intervienen en el Análisis de Precios Unitarios, a la fecha en que se está presentando el Presupuesto.

La presentación de esta documentación es obligatoria debiendo referirse y cuantificarse el costo del insumo puesto en obra o indicando flete de ser el caso.

t) Cuadros de Costo de Flete a la Zona del Proyecto. -

Dependiendo de la ubicación del proyecto el consultor de obra deberá establecer en forma analítica, los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser ubicados en obra. No se aceptarán suposiciones de lo cual será enteramente responsable el Consultor de Obra.

u) Cotizaciones. -

Las cotizaciones presentadas deben estar debidamente firmadas y selladas por el representante o quien haga la función de la misma, del negocio o empresa que emite el documento. Por ningún motivo se aceptará Cotizaciones que no estén debidamente firmadas y selladas. Es responsabilidad de la Supervisión verificar que se cumpla lo indicado.

v) Estudios Básicos

Adjuntar los estudios básicos desarrollados en el estudio de pre inversión:

- Estudio Topográfico.
- Estudio de Mecánica de Suelos y de Canteras.

w) Desarrollo de Protocolos para Control de Calidad en Obra.

Se desarrollarán los protocolos para Control de Calidad en todas las etapas de la obra, suelos, excavación, explanaciones, compactaciones, estructura de cimentación, estructura armada, pisos, tabiquería, losas armadas, losas aligeradas, coberturas livianas, instalaciones sanitarias, eléctricas, electromecánicas, acabados, etc. Determinando rangos permisibles de tolerancia, así como acciones a tomar en caso excede a los rangos de tolerancia.

x) Perspectiva 3D y Recorrido Virtual.

Se debe adjuntar la siguiente información:

- PERSPECTIVA 3D: En lo que respecta a la presentación se incluirán tres perspectivas 3D, 06 vistas interiores de los ambientes más importantes y 04 vistas exteriores, en imagen JPG.
- RECORRIDO VIRTUAL: de los espacios interiores y exteriores, con un mínimo de 01 minuto (sin incluir introducción y textos de presentación).

y) Anexos.

- En este ítem se debe incluir toda la documentación sustentatoria de los diferentes trámites que se han realizado ante las entidades que tienen que ver con el desarrollo del Expediente Técnico, por ejemplo: ENOSA, EPS GRAU S.A., etc., factibilidad de servicios.
- En los Anexos también se debe adjuntar la Copia Literal de la Propiedad del Terreno de la Universidad Nacional de Frontera donde se demuestre que tiene el Saneamiento Físico Legal, requisito indispensable para la elaboración del Expediente Técnico según el Artículo 32.- Elaboración y aprobación del Expediente Técnico o documento equivalente, numeral 32.1., de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01.
- El consultor deberá presentar **constancias de haber visitado y recorrido el lugar o terreno donde se ejecutará la obra** (fotografías, actas, etc.), con su equipo de trabajo que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación.
- Es obligatoria la presentación del **INFORME DE ANALISIS DE CONSISTENCIA, COMPARATIVO DE MODIFICACIONES ENTRE EL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y EL EXPEDIENTE TECNICO (acciones, activos, metas, costos) y el FORMATO 08-A** debidamente llenado (Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión), con la finalidad que la Unidad formuladora de esta entidad revise, evalúe y apruebe la consistencia de dicho documento con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión, para la aprobación correspondiente del Expediente Técnico. Este Formato 08-A debe adjuntar cuadros adicionales del desarrollo de cada acción que se indique en el formato con su respectivo desagregado de metrados, y presupuestos (costo directo, GG, utilidad, IGV).
- Además, se adjuntará **informes técnicos, legales** y otros que se estimen convenientes de acuerdo

a la naturaleza o complejidad del proyecto.

III.- Contenido del Componente: Equipamiento y Mobiliario (Adquisición de Equipamiento, Mobiliario y Herramientas tecnológicas.)

El contenido de este componente y/o producto en el marco de Invierte.pe, es como se detalla a continuación:

a) Memoria Descriptiva.

Deberá señalarse los antecedentes y generalidades, la ubicación de los ambientes a equipar, los criterios para la elección del Mobiliario y Equipamiento, así como la descripción de las principales características, dimensiones, y ratio de los estudiantes que puedan utilizar un equipo, mobiliario, herramienta o instrumento, etc, en una sesión de aprendizaje.

En este documento también se incluirá la justificación, fundamentación del Mobiliario, Equipamiento, material bibliográfico y Herramientas tecnológicas (software, licencias, etc.) propuestos, con los que debe contar para ofertar cada unidad de competencia de los programas de estudio que se ha oferta, tomando en consideración la lista de los estándares de equipamiento que están colgados en el portal institucional del MINEDU, o del plan de estudios elaborados por la universidad, en caso no esté colgado a la fecha del desarrollo del Expediente Técnico.

b) Especificaciones Técnicas.

De cada uno de los Equipos, Mobiliario, Material Bibliográfica y Herramientas tecnológicas (software, licencias, etc.), a adquirir o de ser el caso a confeccionar, debiendo precisarse tanto sus características técnicas, se indicarán las normas de calidad que deberán cumplir sus componentes, procesos de instalación y capacitación, métodos de medición, forma de pago y en general toda indicación que garantice las condiciones de calidad, funcionamiento y seguridad del equipamiento a adquirir o confeccionar, de acuerdo a las especificaciones que se detallan en las cotizaciones, según requerimiento en los estándares de equipamiento, teniendo en consideración las normas de las Universidades Públicas y el RNE.

La codificación empleada en el Valor Referencial será la misma que se emplea en la Especificación Técnica a fin de identificarlos con facilidad.

c) Planilla de Metrados.

Cuantificación cada uno de los Equipos, Mobiliario, Material Bibliográfico y Herramientas tecnológicas (software, licencias, etc.), a adquirir o de ser el caso a confeccionar.

La sustentación de los metrados, deberá ser detallada por ambientes con sus respectivos códigos utilizados en los planos, a fin de facilitar su ubicación y verificación, debiendo diferenciarse por tipo de equipamiento que permita su rápida identificación.

Se presentará un cuadro resumen de metrados diferenciados y desagregados por activos en el marco de invierte.pe equipamiento, material bibliográfico y Herramientas tecnológicas. Esto permitirá calcular adicionalmente el Valor Referencial, el costo de cada uno de los activos que forman parte del producto y/o componente.

d) Presupuesto.

El costo total del Equipamiento se calculará en función al número de elementos de los activos y el costo unitario de cada uno de ellos con que conformará el costo directo, al que se adicionaran otros gastos que sean necesarios e impuestos vigentes.

Los Gastos Generales serán justificados detalladamente en hoja anexa la que se denominara Desagregado de Gastos Generales, determinándose el porcentaje correspondiente del costo directo de la adquisición o confección.

e) Análisis de Precios Unitarios.

De cada uno de los Equipos, Mobiliario, Material Bibliográfico y Herramientas tecnológicas (software, licencias, etc.) a adquirir o confeccionar, valorizando según sea el caso la adquisición o confección, su traslado e instalación, considerando cualquier gasto que sea necesario hasta ponerlos operativos como es la capacitación a los responsables de operación y mantenimiento de los equipos.

Para efectos de determinar los precios reales de los equipos, se efectuarán cotizaciones específicas las mismas que serán entregadas como sustento del precio definido. En el análisis de precios unitario del equipo, se incluirá el flete correspondiente, salvo que en la cotización se indique colocado en Obra.

f) Programa de Ejecución de Obra (CPM)

Se determinará el plazo de ejecución, y se elabora aplicando el método CPM, según la programación de la adquisición, implementación y/o confección del equipamiento, mobiliario, material bibliográfico y Herramientas tecnológicas (software, licencias, etc.).

Esta programación deberá formar parte en todos los cronogramas detallados generales del proyecto, con la finalidad de facilitar la supervisión y el registro del seguimiento de inversiones en el aplicativo informático del Banco de Inversiones en la fase de ejecución.

g) Gráficos o Planos

- Listado de equipo codificado por ambiente, con sus respectivos códigos usados en el plano (incluye código de área).
- Croquis, gráficos o planos de ser el caso.
- Plano de Distribución del Mobiliario o Equipo en planta debidamente codificado. Esc 1/50.
- Información gráfica que sea necesaria en caso de los bienes a adquirir.
- Planos de Detalles de los bienes (Mobiliario) en caso se considere su confección. Escala adecuada.

h) Anexos. -

En este ítem se debe incluir toda la documentación sustentadora de los requerimientos de los activos a implementar, así como los documentos de conformidad respectiva por los jefes de área.

i) Cotizaciones. -

Las cotizaciones presentadas deben estar debidamente firmadas y selladas por el representante o quien haga la función de la misma, del negocio o empresa que emite el documento.

Asimismo, en las cotizaciones de los equipos y herramientas tecnológicas, tienen que incluir todos los gastos de instalación y capacitación a los responsables de operación y mantenimiento de los equipos, adjuntando documentación de conformidad respectiva; así como el flete si corresponde, o en todo caso considerarlo en los análisis de precios unitarios.

7.3.3. Contenido del Componente: Capacitación (Fortalecimiento de Capacidades)

El contenido de este componente y/o producto, es como se detalla a continuación:

a) Plan o Programa de Capacitaciones

En este Plan se debe especificar principalmente la temática del Programa de Capacitación por cada especialidad, en función a la priorización de los docentes y personal administrativo si corresponde, tomando en consideración la información del Proyecto de Inversión Viable.

Asimismo, se debe definir los días y horarios que se llevará a cabo la capacitación, en coordinación con los docentes del Instituto, adjuntando documentación de conformidad.

b) Presupuesto y Cronograma de Ejecución

Detallar los costos y cronograma de ejecución que va a demandar la ejecución de este componente y/o producto.

Esta programación deberá formar parte en todos los cronogramas detallados generales del proyecto, con la finalidad de facilitar la supervisión y el registro del seguimiento de inversiones en el aplicativo informático del Banco de Inversiones en la fase de ejecución.

c) Cotizaciones y Anexos

Se tiene adjuntar los requerimientos de capacitación de cada área y/o especialidad, documentación de conformidad de los temas y horarios de capacitación, así como las cotizaciones de ser el caso.

d) Términos de Referencia (TDR) de Capacitación.

En estos Términos de Referencia, se definirá al responsable de ejecución del componente, especificando el perfil profesional (es) que debe cumplir en cada especialidad a ejecutar según el plan o programa de capacitaciones; describiendo las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación del responsable.

7.3.4. Intangibles.

a) GESTIÓN DEL PROYECTO

Se precisa que los costos de gestión del proyecto no están vinculados directamente con alguna acción considerada en el Proyecto de inversión, pero son indispensables cuando su necesidad esté debidamente justificada para que ésta se ejecute, por lo tanto, se deben incluir como parte de los costos de inversión. La gestión del proyecto, durante la fase de Ejecución del proyecto, consiste en el planeamiento, organización, dirección y control para lograr una administración e implementación eficiente de las acciones destinadas a la formación o generación de la capacidad de producción de servicios. La estimación del costo de gestión del proyecto se realiza en base al análisis riguroso de requerimientos de recursos humanos, materiales, intangibles y servicios directa y exclusivamente relacionados a la ejecución del proyecto.

Por la complejidad o envergadura del proyecto puede ameritar contar con un área de Gestión del proyecto en la Entidad que se encargue de dirigir, coordinar y ejecutar diferentes aspectos técnicos durante la fase de Ejecución. Por ejemplo, algunas tareas o actividades que se pueden incluir en la gestión del proyecto son la preparación de los términos de referencia y/o el plan de trabajo para los estudios complementarios; asistir y participar en calidad de área usuaria en los procesos de selección y contratación; y de supervisar y/o monitorear la ejecución de los contratos hasta la liquidación y el cierre del proyecto, entre otros (Siempre y cuando dichos especialistas no ejerzan labores que se superpongan o traslapen con las funciones permanentes de la entidad a cargo de la ejecución del Proyecto de inversión).

b) EXPEDIENTE TÉCNICO.

En este componente se deberá detallar para el llenado del FORMATO N° 08-A: REGISTROS EN LA

FASE DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN, el monto del contrato de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico y de ser el caso se sumará a este el monto del contrato del servicio de consultoría para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, así como los gastos que se hayan efectuado en contratos anteriores para este componente.

c) SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN.

En este componente se deberá detallar para el llenado del FORMATO N° 08-A: REGISTROS EN LA FASE DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN, el monto del contrato de consultoría de obra para la supervisión de la obra el cual deberá considerar el costo por supervisión de los componentes Obras Civiles (Infraestructura Educativa), Mobiliario y Equipamiento (adquisición de equipamiento- mobiliario - material bibliográfico, y herramientas Tecnológicas) e Intangible (plan de seguridad y salud en obra- gestión de riesgo -plan de contingencia (de corresponder)-fortalecimiento de capacidades), además del monto por liquidación del contrato de obra, el cual se deberá indicar por separado al monto de Supervisión de obra en el FORMATO N° 08-A.

d) OPERACIÓN ASISTIDA.

En el artículo 36 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, establece que el procedimiento de selección se convoca bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando el postor debe ofertar en conjunto la construcción, equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio de determinada obra y, de ser el caso, la operación asistida de la obra.

Por lo cual, en la elaboración del Expediente Técnico de la obra, se deberá considerar este componente de operación asistida, operación por el contratista de una obra ejecutada bajo la modalidad de llave en mano, que pueda incluir, además, el mantenimiento, reparación, capacitación, entre otros aspectos, en atención y cumplimiento a los términos de referencia y condiciones establecidas en el contrato.

Esta operación asistida implica la puesta en marcha de la instalación construida, así como la transferencia de tecnologías, conocimientos, procesos, entrenamiento del personal, entre otros, hasta que la entidad toma el control definitivo de las instalaciones.

e) JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS.

El artículo 243 del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo-344-2018-EFE establece:

- "243.1. La Junta de Resolución de Disputas promueve que las partes logren prevenir y/o resolver eficientemente las controversias que surjan desde el inicio del plazo de ejecución de la obra hasta la recepción total de la misma.
- 243.2. En caso de resolución del contrato, la Junta de Resolución de Disputas es competente para conocer y decidir las controversias que surjan hasta que la Entidad reciba la obra.
- 243.3. No pueden someterse a Junta de Resolución de Disputas pretensiones de carácter indemnizatorio por conceptos no previstos en la normativa de contratación pública.
- 243.4. De no haber sido pactado en el contrato original, las partes pueden acordar incorporar a la cláusula de solución de controversias del contrato que las soluciones de estas estén a cargo de una Junta de Resolución de Disputas en aquellos contratos de obra cuyos montos sean iguales o superiores a cinco millones con 00/100 Soles (S/ 5 000 000,00), siendo esta incorporación obligatoria para contratos cuyos montos sean superiores a veinte millones con 00/100 Soles (S/ 20 000 000,00). Las decisiones emitidas por la Junta de Resolución de Disputas son vinculantes para las partes.
- 243.5. La Junta de Resolución de Disputas puede estar integrada por uno o por tres miembros, según acuerden las partes. A falta de acuerdo entre las partes o en caso de duda, la Junta de

Resolución de Disputas se integra por un (1) miembro cuando el monto del respectivo contrato de obra tenga un valor igual o superior a cinco millones con 00/100 Soles (S/ 5 000 000,00) y menor a cuarenta millones con 00/100 Soles (S/ 40 000 000,00); y, por tres (3) miembros, cuando el respectivo contrato de obra tenga un valor igual o superior a cuarenta millones con 00/100 Soles (S/ 40 000 000,00).

En este componente se deberá detallar para el llenado del FORMATO N° 08-A: REGISTROS EN LA FASE DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN, el monto de los Honorarios y gastos de los miembros de la Junta de Resolución de Disputas y retribución del Centro, como lo detalla El artículo 247 del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo-344-2018-EFE establece:

- “247.1. Las partes asumen en partes iguales todos los honorarios y gastos de los miembros de la Junta de Resolución de Disputas, conforme a lo establecido en las respectivas Tablas de los Centros de Administración de Junta de Resolución de Disputas.
- 247.2. En caso de falta de pago por una de las partes, la otra parte puede subrogarse y efectuar el pago. En caso que se mantenga la falta de pago, la Junta de Resolución de Disputas está facultada a disolverse.

f) CONTROL CONCURRENTE.

El control Concurrente, es la modalidad de control simultaneo que se realiza a modo de acompañamiento sistemático, multidisciplinario, y tiene por finalidad realizar la evaluación, a través de la aplicación de diversas técnicas, de un conjunto de hitos de control pertenecientes a un proceso en curso, de forma ordenada, sucesiva e interconectada, en el momento de su ejecución, con el propósito de verificar si estos se realizan conforme a la normativa vigente, las disposiciones internas, estipulaciones contractuales u otras análogas que les resultan aplicables, e identificar de ser el caso, la existencia de situaciones adversas que afecten o pueden afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, y comunicarlas oportunamente a la entidad o dependencia a cargo del proceso, a efecto que se adopten las acciones preventivas o correctivas que correspondan. Este Control Concurrente es desarrollado e implementado por la Contraloría General de la República del Perú.

La finalidad de este tipo de control es asegurar que dicho trabajo se desarrolle dentro de los estándares del mismo y que sus resultados sean los inicialmente trazados.

La Ley N°31358, Ley que establece medidas para la Expansión del Control concurrente, precisa en su artículo 1 como objeto de Ley lo siguiente: “La ejecución de inversiones que genere el desembolso de recursos públicos y/o garantías financieras o no financieras por parte del Estado, lo que incluye a las obras públicas, las inversiones mediante los mecanismos de obras por impuestos y asociaciones público privadas u otros mecanismos de inversión, a cargo de los pliegos del gobierno nacional, regional y local, entidades de tratamiento empresarial, empresas públicas en el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE), fondos y toda entidad o empresa bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control, cuyos montos superen los diez millones de soles, son objeto de control concurrente por parte de la Contraloría General de la República”.

- Se debe incorporar el costo del control concurrente en su estructura de costos desde esta fase. El costo del control concurrente se estima de acuerdo con los lineamientos y plantilla establecidos en el Anexo N° 1 de la Directiva N° 018-2022-CG/GMPL. El costo del control concurrente estimado se incorpora a la estructura de costos de las inversiones de acuerdo con las orientaciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas. Cabe señalar que la entidad sólo debe realizar la transferencia financiera cuando la Contraloría lo solicite y por el importe final que esta determine.
- Si la inversión se encuentra en fase de Ejecución al 17 de noviembre del 2021, el costo del

control concurrente se incorpora a la estructura de costos de la inversión solo a solicitud de la Contraloría General de la República y de acuerdo con las orientaciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

7.4. METAS.

Las metas del proyecto son las que resulten de la elaboración del Estudio de pre inversión, en el cual se deberá agregar una descripción de cada acción y meta, así como las áreas de los ambientes.

7.5. SEGUROS.

El consultor Evaluador podrá obtener todos los seguros necesarios para su personal según la Legislación Nacional Vigente.

7.6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

No aplica

RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- ✓ El consultor conformará un equipo técnico y con experiencia profesional, en concordancia con lo descrito en el requerimiento del equipo técnico mínimo, quienes serán los responsables de la elaboración de los cuatro productos con sus respectivos entregables, debiendo el Consultor garantizar la participación de dichos profesionales que será constatado por el evaluador.
- ✓ El Consultor presentará la relación de los profesionales participantes en cada especialidad, reservándose la Entidad el derecho de solicitar el cambio del o de los profesionales del equipo técnico propuesto, cuyo desempeño no esté de acuerdo a los requerimientos técnicos mínimos.
- ✓ Los profesionales que conforman el equipo del consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto.
- ✓ El Consultor priorizará el saneamiento técnico legal del terreno debiendo adjuntar en el primer producto la documentación respectiva que demuestra que se está procediendo con la gestión efectiva correspondiente.
- ✓ Durante el desarrollo de cualquiera de las etapas previstas, el Consultor deberá informar oportunamente al Órgano revisor en la instancia respectiva, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de pre inversión. La omisión de dicha comunicación, constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.
- ✓ El Consultor deberá presentar los planos y documentos de todas las presentaciones totalmente foliadas, selladas y firmadas por el personal responsable de cada especialidad, además del consultor, jefe de estudio y/o representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión. No se considerará recepcionada la presentación de la etapa correspondiente, cuando se encuentre incompleto, sin la firma por cada especialista o de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ La responsabilidad del consultor rige durante la fase de ejecución de la presente consultoría, así como también durante la fase del proceso de selección o convocatoria a ejecución de obra y equipamiento, así como durante la fase del proceso de ejecución misma de la obra, en las que deberá absolver oportunamente las consultas respecto al expediente técnico, y aun después de ejecutadas las obras; siendo responsable por los defectos y vicios ocultos de los Expedientes Técnicos, si los hubiere.
- ✓ El Consultor deberá presentar Acta de Verificación de Terreno de manera obligatoria, a fin de asegurar el reconocimiento de la zona de intervención con la participación de autoridades locales, profesores, formulador y evaluador, en concordancia a la definición del terreno y documento de propiedad con el que cuente.

- ✓ El consultor es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y responsabilidad. El Plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a tres (3) años, lo cual se encuentra establecido en las bases del Contrato y Código Civil.
- ✓ El consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra),

CONFIDENCIALIDAD

- ✓ El contratista deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
- ✓ En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Consultor y/o Contratista, es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad (Artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado).

SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma Alzada, El Expediente Técnico debe realizarse para una modalidad de ADMINISTRACIÓN INDIRECTA-CONTRATA.

PENALIDAD:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula de acuerdo al Artículo 133 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

De acuerdo con el artículo 134 se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, lo que deberá declarar en la propuesta, que acepta las penalidades que se calcularan de forma independiente a la penalidad por mora

En esta sección se debe incluir la siguiente penalidad:

Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	En caso culmine la relación contractual	0.5 UIT por cada	

Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de la Frontera.
2	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de la Frontera
3	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de la Frontera
4	No uso de equipo de campo (vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecido en los términos de referencia.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de la Frontera
5	Reemplazar al Ingeniero jefe de proyecto propuesto en su oferta técnica	0.5 UIT Del Monto del Contrato	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de la Frontera
6	Consultor cambie al personal clave propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional de la Frontera

PROCEDIMIENTO: El funcionario encargado por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones, en su informe verificará la configuración del supuesto a penalizar, el cual será notificado a través de Carta y/o Correo electrónico a efectos de que el contratista efectué el descargo correspondiente dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la notificación, vencido dicho plazo la entidad con el descargo o no del contratista evaluará y determinará la aplicación de penalidad.

8. PERFIL DEL CONSULTOR:

DEL POSTOR: Deberá estar acreditado en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Consultores de Obra Vigente, con especialidad en Obras Urbanas Edificaciones y Afines – Categoría B. No estando impedido de contratar con el estado.

El consultor, proporcionara el personal profesional técnico y las instalaciones necesarias, así como los medios logísticos, para cumplir de manera eficiente y oportuna sus obligaciones,

Los recursos Humanos Mínimos serán los siguientes:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Elaboración de expediente técnico de Mejoramiento y/o Ampliación y/o Construcción y/o Creación y/o Rehabilitación de los Servicios de educación inicial y/o primaria y/o secundaria y/o Infraestructura educativa en general.

9. Plantel profesional:

- ❖ JEFE DE PROYECTO
- ❖ INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
- ❖ ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA
- ❖ INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS
- ❖ INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS
- ❖ INGENIERO ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS

UN (01) JEFE DE PROYECTO:

- El profesional propuesto será un Ingeniero Civil o Arquitecto, Colegiado, Titulado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a doce (12) meses como jefe de Proyecto, y/o Jefe de Estudio y/o, Proyectista, y/o Supervisor y/o Revisor y/o Especialista, en la elaboración de Expedientes Técnicos en general, públicas y/o privadas.

UN (01) INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

- El profesional propuesto será un Ingeniero Civil, Colegiado, Titulado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a doce (12) meses como Especialista en Estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos en general, públicas y/o privadas.

UN (01) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

- El profesional propuesto será Arquitecto, Colegiado, Titulado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a doce (12) meses como Especialista en Arquitectura en la elaboración de Expedientes Técnicos en general, públicas y/o privadas.

UN (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:

- El profesional propuesto será un Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado, Colegiado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación con experiencia específica no menor a doce (12) meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos en general, públicas y/o privadas.

UN (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS:

- El profesional propuesto será un Ingeniero Mecánico Electricista O Ingeniero civil y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electricista Titulado, Colegiado y Habilitado, lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación, habilitado para el ejercicio profesional; con

experiencia específica no menor a doce (12) meses como Especialista en Instalaciones eléctricas en la elaboración de Expedientes Técnicos en general, públicas y/o privadas.

UN (01) INGENIERO ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS

- El profesional propuesto será un Ingeniero Civil, Colegiado, Titulado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a doce (12) meses como Especialista en Metrados y Presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos en general, públicas y/o privadas.

PLAZO DE LA PRESTACIÓN

El plazo de Elaboración del Expediente Técnico de Obra en sus componentes: Obras Civiles (Infraestructura Educativa), Equipamiento y Mobiliario (adquisición de equipamiento- mobiliario - material bibliográfico - herramientas Tecnológicas), Intangibles (Plan de Seguridad y Salud en Obra - Plan de Contingencia (de corresponder) - Fortalecimiento de capacidades - Gestión de Riesgos - Otros), Gestión de Proyecto, Expediente Técnico, Supervisión y Liquidación, Operación asistida, Junta de Resolución de Disputas, Control Concurrente, es de NOVENTA (90) días calendario netos, es decir no incluye el tiempo que la Supervisión en conjunto con la Dirección de Estudios y Proyectos emplee para la revisión, ni los plazos que se otorguen para el Levantamiento de Observaciones por parte del Proyectista (Consultor), ni el tiempo que demore la entidad en el registro y aprobación del Expediente Técnico Final mediante Resolución

Inicio del Plazo

El servicio está programado para ejecutarse en NOVENTA (90) días calendario neto; el mismo que empezará a regir a partir del día siguiente que se cumpla el último de los siguientes requisitos:

- Suscripción del Acta de Entrega de Perfil de Preinversión VIABLE
- Suscripción del Acta de Entrega de Terreno, sin observaciones.

PRODUCTOS O ENTREGABLES.

El Consultor presentará entregables, los mismos que corresponderán al avance de cada una de las etapas y/o actividades del Estudio, y tienen carácter obligatorio. Estos informes o entregables se ponderarán para el trámite de los pagos a cuenta correspondientes (Valorizaciones que se establecerán en el Contrato). El Consultor deberá presentar los entregables a LA ENTIDAD, con el contenido y fechas siguientes:

CUADRO RESUMEN DE LOS ENTREGABLES			
Nº	PRODUCTOS	Plazo máximo por entregable para presentación	Plazo máximo del Consultor para subsanar Observaciones
1	Primer entregable	25 dc	10 dc
2	Segundo Entregable	30 dc	10 dc

3	Tercer Entregable	30 dc	10 dc
4	Cuarto Entregable	5 dc	10 dc

PRIMER ENTREGABLE.

Se presentará en (01) original impreso y (01) digital (cd), a los veinticinco (25) días calendario de iniciado el plazo contractual, el mismo que debe contener lo siguiente:

- Informe Técnico de la evaluación integral, realizada a toda el equipamiento, material bibliográfico, herramientas tecnológicas existentes e Infraestructura y terreno a intervenir (cada profesional contratado deberá realizar un diagnóstico de su especialidad) considerando además, lo propuesto en el planteamiento técnico y/o metas viables en el estudio de pre inversión, con respecto a lo requerido por el RNE y la UNF para el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad en ambientes, equipamiento y capacitación en cada programa de estudios.
- Disponibilidad de Terreno - Saneamiento físico legal de dominio del estado
- Estudios Básicos tales como Levantamiento topográfico y de arquitectura del estado actual la zona de se ejecutará el servicio y estudio de Mecánica de suelos, Estudio de Canteras y Diseño de Mezcla. Se deberá realizar una comparación del levantamiento topográfico con el polígono inscrito.
- Presentación del avance del Estudio de Impacto Ambiental si fuese necesario, sustentar, avance del Estudio de Análisis de Riesgos.
- Anteproyecto Arquitectónico de la Infraestructura: Plano de Ubicación, Plano de distribución por niveles, Plano de elevaciones y cortes.
- Memoria descriptiva, en donde debe agregar un Cuadro comparativo de ambientes y áreas de Anteproyecto con lo planteado en el Perfil Viable, haciendo referencia a las áreas normadas e índice de ocupación (indicando la norma y pág. del documento).
- Inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico y suministro de agua y alcantarillado (copias de cargos de las solicitudes remitidas a las EPS).
- Anteproyecto de la implementación de mobiliario, Equipo, material bibliográfico, y herramientas tecnológicas en base al informe técnico y PIP viable (adjuntando la conformidad de cada responsable de los programas de estudio).
- Anteproyecto de la implementación del Plan de Contingencia (si lo requiere, de acuerdo a la propuesta del anteproyecto). El Primer entregable estará sujeto a revisión por parte de la Supervisión (Revisor) quien tendrá siete (07) días calendario para su revisión y pronunciamiento. En caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de conocimiento del Consultor, quien tendrá hasta diez (10) días calendario para la subsanación correspondiente, estos plazos se controlan a partir del día siguiente de la notificación por parte de entidad. Entregado el levantamiento de Observaciones, la Supervisión (Revisor) procederá a su revisión en un plazo de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente de la notificación, de encontrar que las observaciones no se hubieran levantado a cabalidad se notificara nuevamente al Consultor para su absolución, y el tiempo que demande a partir de la notificación, se considera como atraso en la prestación. El Plazo de Revisión y Subsanación no formará parte del plazo contractual. La supervisión (Revisor) deberá dar la CONFORMIDAD de este Primer entregable y la Dirección de Estudios y Proyectos dará la APROBACIÓN de mismo, el cual es requisito indispensable para la presentación del siguiente entregable (Segundo Entregable).

SEGUNDO ENTREGABLE.

Se presentará en (01) original impreso y (01) digital (CD), a los treinta (30) días calendario después de recibida la notificación de continuar con la elaboración del Segundo Entregable. Este Segundo Entregable debe contener el avance del desarrollo del Proyecto Integral de las Especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Mecánicas y Eléctricas, Instalaciones Sanitarias y Drenaje Pluvial, Equipamiento y Seguridad.

La documentación a entregar será la siguiente:

- Desarrollo Planos de Arquitectura, señalización y Seguridad al 100%
- Desarrollo de Planos de Mobiliario y Equipamiento al 100%
- Desarrollo de Planos de detalles de arquitectura, mobiliario y equipamiento al 85%
- Desarrollo de Planos de Estructuras al 85%
- Desarrollo de Planos de Instalaciones Eléctricas y otros al 85%
- Desarrollo de Planos de Instalaciones Sanitarias al 85%
- Avance Expediente Técnico de Obra Civil o Memoria descriptiva o Relación de partidas o Metrados
- Avance del componente para la adquisición e implementación de Equipamiento, Mobiliario, Material Bibliográfico y Herramientas Tecnológicas al 60%
- Desarrollo del componente Fortalecimiento de Capacidades 100%
- Desarrollo del Plan de Contingencia Completo (de corresponder). 100%
- Análisis de riesgos. 100%
- Informe Final de estudio de Impacto ambiental de corresponder.
- Informe del Estado Situacional de la Factibilidad del Servicio y Punto de Diseño Eléctrico y Factibilidad de Servicios del Suministro de Agua y Alcantarillado presentados a las empresas concesionarias correspondientes (ENOSA y EPS GRAU). El Segundo Entregable estará sujeto a revisión por parte de la Supervisión (Revisor) quien tendrá diez (10) días calendario para su revisión y pronunciamiento. En caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de conocimiento al Consultor, quien tendrá hasta diez (10) días calendario para la subsanación correspondiente, estos plazos se controlan a partir del día siguiente de la notificación. Entregado el levantamiento de Observaciones, la Supervisión procederá a su revisión en un plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente de la notificación, de encontrar que las observaciones no se hubieran levantado a cabalidad se notificara nuevamente al Consultor para su absolución, y el tiempo que demande a partir de la notificación, se considera como atraso en la prestación. El Plazo de Revisión y Subsanación no formará parte del plazo contractual.

✓ La Supervisión (Revisor) deberá dar la CONFORMIDAD de este Segundo Entregable y la Dirección de Estudios y Proyectos dará la APROBACIÓN del mismo, el cual es requisito indispensable para la presentación del siguiente entregable (Tercer Entregable).

TERCER ENTREGABLE

✍ Se presentará en (01) original impreso y (01) digital (CD), a los treinta (30) días calendario después de recibida la notificación de continuar con la elaboración del Tercer Entregable.

El Informe Final incluye la presentación del Expediente Técnico completo y compatibilizado, y estará conformado de la siguiente manera, como referencia:

Ⓢ Volumen 01: Resumen ejecutivo y/o Memoria Descriptiva General

El resumen ejecutivo debe ir en un tomo independiente, conteniendo el resumen de cada uno de los capítulos, y entre otros, la siguiente información específica:

- Índice enumerado general de la documentación.

- Nombre del Proyecto
- Código de Inversión.
- Ubicación del proyecto.
- Localización del proyecto
- Cadena funcional programática.
- Fuente de financiamiento.
- Unidad ejecutora.
- Objetivo del proyecto.
- Finalidad Publica
- Metas del proyecto.
- Monto total de inversión.
- Modalidad de Ejecución
- Descripción del proyecto:
- Resumen de Metrados.
- Presupuesto Resumen
- Desagregado de gastos generales.
- Listado de planos por especialidad.
- Diagrama Gantt.
- Programación PERT-CPM.
- Cronograma valorizado
- Cronograma de Desembolsos
- Plazo de ejecución.
- Responsables de la elaboración del expediente técnico.
- Supervisor (es) del estudio definitivo.
- Cotizaciones de equipos y materiales
- Ficha Resumen del Proyecto

• **Volumen 02: Arquitectura y Señalización**

- Memoria descriptiva de Arquitectura.
- Cuadro de Acabados.
- Memoria descriptiva de Señalización.
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal de Arquitectura.
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal de Señalización.
- Presupuesto de Arquitectura y Señalización.
- Análisis de precios unitarios
- Fórmula Polinómica
- Listado de insumos
- Planilla de metrados.
- Vistas 3D
- Recorrido Virtual
- Cotizaciones
- Flete

• **Volumen 03: Estructuras**

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo de los elementos estructurales
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal supuesto.
- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios.
- Fórmula Polinómica.
- Listado de insumos.
- Planilla de metrados.
- Cotizaciones
- Flete

• **Volumen 04: Instalaciones Sanitarias**

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculo (incluyendo Drenaje Pluvial)
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal.
- Presupuesto.
- Análisis de precios unitarios.
- Fórmula Polinómica.
- Listado de insumos
- Planilla de metrados.
- Cotizaciones.
- Flete

• **Volumen 05: Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones**

- Memoria Descriptiva.
- Memoria de cálculo.
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal Presupuesto.
- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios.
- Fórmula Polinómica.
- Listado de insumos.
- Planilla de metrados.
- Cotizaciones
- Flete

• **Volumen 06: Planos de la Obra Civil**

- Obras preliminares
- Arquitectura y Señalización.
- Estructuras
- Instalaciones Eléctricas
- Instalaciones de Comunicaciones
- Instalaciones Mecánicas
- Instalaciones Sanitarias

- **Volumen 07: Implementación de Equipamiento, Mobiliario, Material Bibliográfico y Herramientas Tecnológicas.**
 - Memorias Descriptivas
 - Especificaciones Técnicas
 - Presupuesto
 - Planos de Ubicación y distribución, de Equipamiento y Mobiliario.
 - Planos de Detalles de Mobiliario
 - Cotizaciones
 - Flete
- **Volumen 08: Seguridad y Salud en Obra**
 - Memorias Descriptivas.
 - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - Planos de Evacuación y Seguridad.
 - Plano de ubicación de Equipo de Seguridad (Extintores, Luz emergencia, Señalética).
 - Cotizaciones
- **Volumen 09: Plan de Contingencia (de corresponder)**
- **Volumen 10: Fortalecimiento de Capacidades**
 - Plan o Programa de Capacitaciones
 - Cronograma de Ejecución
 - Presupuesto
 - Cotizaciones
 - TDR de capacitación
- **Volumen 11: Gestión de Riesgos**
 - Informe de Gestión de Riesgos
 - Listado de Formatos aprobados por el OSCE
- **Volumen 12: Estudio de Impacto Ambiental - Instrumento de Gestión Ambiental, adjuntando la Certificación Ambiental (si fuese necesario).**
 - Resumen Ejecutivo
 - Datos Generales e Información sobre el titular del proyecto
 - Objetivos del estudio
 - Alcances
 - Antecedentes
 - Descripción del proyecto:
 - Objetivo y justificación del proyecto
 - Marco legal e institucional
 - Localización geográfica, hidrográfica y política del proyecto
 - Descripción secuencial de las etapas del proyecto

- Tiempo de vida útil del proyecto
 - Costo total del proyecto
- Línea base del área de influencia del proyecto
 - Área de influencia
- Área de influencia directa Área de influencia indirecta
- Descripción del medio físico
 - Condiciones climáticas
 - Calidad del aire
 - Recursos hídricos y calidad de agua
 - Suelos
 - Geológica geomorfológica, estratigrafía y geoquímica
- Descripción del medio biológico
 - Flora
 - Fauna
- Descripción del medio socio-económico y cultural
 - Ambiente social
 - Ambiente económico
 - Ambiente cultural o de interés humano
- Plan de participación ciudadana
- Identificación, evaluación y valoración de los impactos ambientales
 - Identificación de impactos ambientales
 - Valoración de los impactos ambientales
 - Impactos identificados en la etapa de ejecución, operación, operación, mantenimiento y cierre.
- Estrategia de manejo ambiental
 - Plan de manejo ambiental
 - Plan de manejo de residuos sólidos y líquidos
 - Programa de monitoreo ambiental
 - Plan de contingencia
 - Plan de abandono y cierre.
 - Cronograma presupuestado de la estrategia de manejo ambiental del proyecto
- Programa de medidas preventivas correctivas y/o de mitigación
- Programa de capacitación y educación ambiental
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos
- **Volumen 13: Sistema de Utilización de Media Tensión (de corresponder)**
 - Memoria Descriptiva.
 - Memoria de cálculo
 - Especificaciones técnicas por partida presupuestal Presupuesto.
 - Presupuesto
 - Análisis de precios unitarios.
 - Fórmula Polinómica.
 - Listado de insumos.
 - Cotizaciones.
 - Planilla de metrados
 - Listado de planos por especialidad.
 - Diagrama Gantt.

- Programación PERT-CPM.
- Cronograma valorizado
- Cronograma de Desembolsos
- Plazo de ejecución.
- Flete

Anexos

- Acta de entrega del terreno de libre disponibilidad físico legal.
- Saneamiento físico legal de dominio del estado.
- Informe técnico sobre coincidencia de medidas del levantamiento topográfico con medidas del título de propiedad.
- Documentos de Factibilidades de Servicios, emitidos por las empresas concesionarias (ENOSA y EPS GRAU).
- Constancia o informe de haber visitado y recorrido el lugar o terreno (incluye fotos) donde se ejecutará la obra, con su equipo de trabajo que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación, firmada por el responsable en señal de conformidad.
- Informe de Análisis Técnico de consistencia, comparativo de modificaciones entre el estudio de pre inversión y el expediente técnico (acciones, activos, metas, costos).
- FORMATO 08-A (Registros en Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión), adjuntando cuadros adicionales del desarrollo de cada acción que se indique en el formato con su respectivo desagregado de metrados, y presupuestos (costo directo, GG, utilidad, IGV).
- Estudios Básicos: Topografía y Mecánica de Suelos.
- Desagregado de Presupuesto del componente Gestión del Proyecto, según los Términos de Referencia.
- Desagregado de Presupuesto del componente Supervisión y Liquidación, según los Términos de Referencia.
- Desagregado de Presupuesto del componente Junta de Resolución de Disputas, según los Términos de Referencia.
- Desagregado de Presupuesto del componente Operación asistida, según los Términos de Referencia.
- Desagregado de Presupuesto del componente Control Concurrente, según los Términos de Referencia.
- Cualquier otro Documento que el Consultor considere necesario para la correcta Ejecución del Proyecto

✓
El Tercer Entregable estará sujeto a revisión por parte de la Supervisión (Revisor) quien tendrá **quince (15) días calendario** para su revisión y pronunciamiento. En caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de conocimiento al Consultor, quien tendrá hasta **diez (10) días calendario** para la subsanación correspondiente, estos plazos se controlan a partir del día siguiente de la notificación. Entregado el levantamiento de Observaciones, la Supervisión procederá a su revisión en un **plazo de siete (7) días calendario**, de encontrar que las observaciones no se hubieran levantado a cabalidad se notificara nuevamente al Consultor para su absolución, **y el tiempo que demande a partir de la notificación, se considera como atraso en la prestación.**

El Plazo de Revisión y Subsanación no formará parte del plazo contractual.

La Supervisión (Revisor) deberá dar la **CONFORMIDAD de este Tercer Entregable** y la Dirección de Estudios y Proyectos dará la **APROBACIÓN** del mismo, el cual es requisito indispensable para el registro correspondiente en el Banco de Inversiones (aprobación de consistencia por parte de la UNF) y posterior aprobación del Expediente Técnico con Resolución Directoral.

CUARTO ENTREGABLE - ENTREGABLE FINAL.

Una vez emitida la Conformidad y Aprobación del Tercer Entregable, el Expediente Técnico debe ser firmado y sellado por los revisores responsables de la Supervisión contratados por la Dirección de Estudios y Proyectos así como también debe ser visado por el Director de Estudios y Proyectos, cumpliendo con estos requisitos, se procederá a ser devuelto con documento al Consultor el mismo que tendrá que presentar vía mesa de partes lo siguiente, en un plazo de **cinco (5) días calendario**: el Expediente Técnico completo (01) original impreso, (02) copias impresas y dos (02) digitales. Un (01) DVD con archivo digital en formato editable: Word, Excel, Auto Cad, S10 (Archivos Data y S2K), Ms Project, SAP, ETABS u otros programas utilizados; según correspondan, y 1 DVC con información escaneada de todo el Expediente Técnico aprobado, visado y firmado.

ADELANTOS.

- No se consideran adelantos.

SUBCONTRATACIÓN.

- No procede.

FORMA DE PAGO.

Los pagos por valorizaciones que la Universidad Nacional de Frontera efectuará al Consultor, correspondientes al costo del Proyecto, se realizará previa APROBACIÓN por parte de la Entidad, y se efectuará en 4 armadas de acuerdo al siguiente cuadro:

Nº Pagos	Entregable	Condición principal	Porcentaje
<u>1</u>	1er	Conformidad de pago por parte de la entidad, por haberse aprobado el Primer entregable.	<u>30%</u>
<u>2</u>	2do	Conformidad de pago por parte de la entidad, por haberse aprobado el Segundo entregable.	<u>30%</u>
<u>3</u>	3er	Conformidad de pago por parte de la entidad, por haberse aprobado el Tercer Entregable	<u>30%</u>
<u>4</u>	4to	Conformidad de pago por parte de la entidad, por haberse aprobado el Cuarto Entregable – Entregable Final. Aprobación del Expediente Técnico de Obra por parte de la entidad con Resolución de Aprobación	<u>10%</u>
			<u>100%</u>

FORMULA DE REAJUSTE

De acuerdo el numeral 38.5 del artículo 38 del Reglamento establece que "En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección. Por lo tanto, los pagos serán reajustados mediante la siguiente fórmula:

$$R = P_o \times I_r / I_o$$

Dónde:

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

R= Reajuste mensual

Po= Monto de la facturación correspondiente al mes del valor referencial

Ir= Índice de precios al consumidor del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), correspondiente al mes en que debió efectuarse el pago.

Io= Índice de precios al consumidor del INEI a la fecha de determinación del presupuesto de Consultoría de Obra.

El consultor deberá calcular y consignar en sus valorizaciones el monto proyecto, resultante de la aplicación de la formula antes descrita, hasta la fecha de pago prevista en el contrato, utilizando el promedio de los dos (02) últimos índices oficiales señalados, publicados a la fecha de valorizaciones. Una vez publicados los índices definitivos, se efectuarán las regularizaciones correspondientes.

10. COSTO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El valor referencial para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto es de **S/ 395,000.00 (Trescientos noventa y cinco mil con 00/100 Soles)**, incluido impuestos de ley y demás gastos que ocasione la elaboración del presente servicio.

El presupuesto ha sido calculado de la siguiente manera:

VALOR REFERENCIAL					
	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Incidencia	TOTAL
I. Equipo Técnico del Proveedor del Servicio					
Jefe De Proyecto	mes	3	12,000.00	1	36,000.00
Ingeniero Especialista en Estructuras	mes	3	10,000.00	1	30,000.00
Especialista en Arquitectura	mes	3	8,000.00	1	24,000.00
Ingeniero Especialista en instalaciones sanitarias	mes	3	8,000.00	1	24,000.00
Ingeniero especialista en instalaciones eléctricas	Mes	2	8,000.00	1	16,000.00

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Ingeniero Especialista en metrados y presupuestos	mes	3	8,000.00	2	48,000.00
Topógrafo	mes	2	6,000.00	1	12,000.00
Cadista	mes	2	4,000.00	1	8,000.00
II. Recurso Físico					
Estudio Topográfico	Glb	1	6,000.00	1	6,000.00
Puntos Geodésicos	Und	1	4,000.00	1	4,000.00
Estudio de Mecánica de Suelos	Glb	1	9,000.00	1	9,000.00
Estudio de Gestión y Evaluación de Riesgos	und	1	8,000.00	1	8,000.00
Estudio de Impacto Ambiental	Und	1	7,000.00	1	7,000.00
Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo	Und	1	7,000.00	1	7,000.00
Cira	Und	1	8,000.00	1	8,000.00
III. GASTOS DE OFICINA TECNICA					
Alquiler De Equipos de Computo	Und	1	2,150.00	1	2,150.00
Alquiler de Oficinas con SS.HH.	mes	3	750	1	2,250.00
Servicios (agua, luz, telefonía)	mes	3	150	1	450.00
Útiles de oficina	Mes	3	882.61	1	2,647.84
Útiles de limpieza y desinfección de oficina	Mes	3	50	1	150.00
Impresora A4	Und	1	2,300.00	1	2,300.00
Camioneta 4x4 incluido chofer	Und	3	4,500.00	1	13,500.00
Impresora Plotter A1	Und	1	1,500.00	1	1,500.00
IV. Equipos de protección personal (EPPs)					
Epps completo	Mes	3	500	1	1,500.00
V. Seguros					
SCTR (seguro complementario trabajo de riesgo)	Glb	1	4,333.50		4,333.50
Costo por emisión de póliza	Glb	1	373.46		373.46
VI. Gastos Indirectos Varios					
Legales y notariales sobre la organización	Glb	1	800		800
III. COSTO DIRECTO (I+II+III+IV+V+VI)					278,954.80
VII. Gastos Generales (10%*III)					27,895.48
VIII. Utilidad (10%*III)					27,895.48
IX. SUB TOTAL (VI+VII+VIII)					334,745.76
X. IGV (18%*VI)					60,254.24
TOTAL, PRESUPUESTO (IX+X)					395,000.00

DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.

El Contrato será suscrito por el Consultor y luego por el funcionario responsable facultado por la Entidad de acuerdo a las normas de contratación del Estado, de tal manera que la ejecución contractual se inicie formalmente al día siguiente de haber cumplido dichas condiciones.

Al inicio del Estudio se apertura el cuaderno de estudios. Dicho cuaderno constituye el medio de comunicación entre el Consultor y la Supervisión del estudio contratada por La Universidad Nacional de Frontera quien actuará en su nombre y representación; el cuaderno estará bajo custodia de la supervisión, en este se anotarán los avances, ocurrencias, consultas y/o aclaraciones con la diligencia del caso, de tal forma que la Entidad no incurra en atrasos de pronunciamiento según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; esta obligación deberá quedar sustentada en el Contrato a suscribir con el Consultor.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional, en Ingeniería Civil o Arquitecto del personal clave requerido como Jefe de Proyecto. • Título Profesional, en Ingeniería Civil del personal clave requerido como Ingeniero Especialista en Estructuras. • Título Profesional, de Arquitecto del personal clave requerido como Arquitecto Especialista en Arquitectura. • Título Profesional, en Ingeniería Civil o Ingeniería Sanitaria del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Sanitarias. • Título Profesional, en Ingeniería Mecánica Electricista y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electricista, del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Eléctricas. • Título Profesional, en Ingeniería Civil del personal clave requerido como Especialista Metrados y Presupuesto. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p>

	<p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none">El profesional propuesto será un Ingeniero Civil o Arquitecto, Colegiado, Titulado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a doce (12) meses como Jefe de Proyecto, y/o Jefe de Estudio y/o, Proyectista, y/o Supervisor y/o Revisor y/o Especialista, en la elaboración de Expedientes Técnicos en general, públicas y/o privadas. <p><u>INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u></p> <ul style="list-style-type: none">El profesional propuesto será un Ingeniero Civil, Colegiado, Titulado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a doce (12) meses como Especialista en Estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos en general, públicas y/o privadas. <p><u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</u></p> <ul style="list-style-type: none">El profesional propuesto será un Arquitecto, Colegiado, Titulado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a doce (12) meses como Especialista en Arquitectura en la elaboración de Expedientes Técnicos en general, públicas y/o privadas. <p><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none">El profesional propuesto será un Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado, Colegiado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación con experiencia específica no menor a doce (12) meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos en general, públicas y/o privadas. <p><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none">El profesional propuesto será un Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero civil y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electricista Titulado, Colegiado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional; con experiencia específica no menor a doce (12) meses como Especialista en Instalaciones eléctricas en la elaboración de Expedientes Técnicos en general, públicas y/o privadas.

INGENIERO ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS

- El profesional propuesto será un Ingeniero Civil, Colegiado, Titulado; lo cual se acreditará mediante copia simple legible del Título profesional a nombre de la Nación, con experiencia específica no menor a doce (12) meses como Especialista en Metrados y Presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos en general, públicas y/o privadas.

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 01 Camioneta 4 x 4.• 01 Estación Total.• 01 Computadora• 01 Impresora• 01 Dron <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 395,000.00 (TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>Elaboración de expediente técnico de Mejoramiento y/o Ampliación y/o Construcción y/o Creación y/o Rehabilitación de los Servicios de educación inicial y/o primaria y/o secundaria y/o Infraestructura educativa en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de</p>

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

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

(...)

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

consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 790,000 (SETECIENTOS NOVENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.0 ¹⁸ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1¹⁹ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	25 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p>	

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Alcances y responsabilidades del consultor.- Descripción de las actividades a desarrollar.- Actividades previas al inicio de la supervisión.- Procedimientos de control.- Documentos que se presentaran a la Entidad.- Planificación del servicio.- Cronograma de actividades.- Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico.- Matriz de asignación de responsabilidades.- Identificación de riesgos que pueden afectar el desarrollo de la consultoría.- De acuerdo a la normativa vigente desarrollar los criterios de aplicación de penalidades para contratos de ejecución única y de ejecución periódica que involucren entregas parciales, e identificar las prestaciones individuales que podrían ser materia de retraso en elaboración del expediente técnico que se supervisará.- De acuerdo a la normativa vigente desarrollar el procedimiento de ampliación de plazo de acuerdo al objeto de la contratación. <p>Pautas a seguir para la presentación de la metodología: El postor debe describir de forma clara y detallada en cada literal lo solicitado, para ello deberá agenciarse de los términos de referencia, TUO de la Ley de contrataciones, Reglamento de la Ley de contrataciones vigente, marco legal vigente y concordante con la elaboración y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 25 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

Importante

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

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <div><p>Importante para la Entidad</p><p><i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p></div> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.</i></p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [3] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
C.1 Práctica:	
<p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, COLEGIOS, UNIVERSIDADES,]^{20 21}</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²²</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²³, y estar vigente²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
C.2 Práctica:	
<p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p>	

²⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁵.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁶, y estar vigente²⁷ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere [INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, COLEGIOS, UNIVERSIDADES]^{28 29}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³⁰.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³¹, y estar vigente³² a la fecha de presentación de ofertas.

C.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).

C.5 Práctica:

²⁵ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁸ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

³¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

PUNTAJE TOTAL

100 puntos⁴¹

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

⁴¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴²

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

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

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

⁴² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS⁴³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora⁴⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

⁴³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

⁴⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

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

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ⁴⁵	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

⁴⁵ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

⁴⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁷.

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
		Ampliación(es) de plazo	días calendario			
		Total plazo	días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra						

⁴⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---

✓
[Firma]
[Sello]

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXOS

✓

✓

✓

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

⁴⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁵⁰ Ibídem.

⁵¹ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Importante

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

✓
[Firma]
[Firma]

ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

✓
[Firma]
[Firma]

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁵²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁴

⁵² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

✓
B
A

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:

"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

✓
/

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo

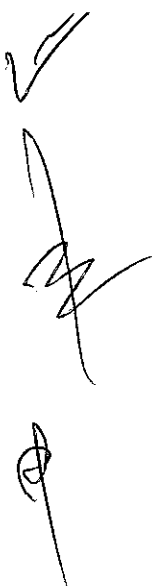
siguiente:

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁵⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁶⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

⁵⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁵⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁶⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

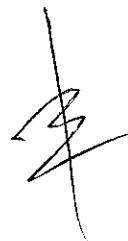
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

✓ *Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*



Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁶¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

⁶¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp ⁶²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁷
1										
2										
3										
4										

⁶² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁶³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁶⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprenda tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁶⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

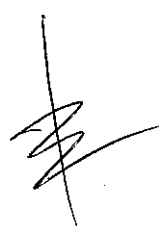


⁶⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁶⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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







Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

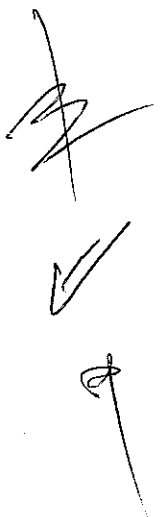
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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