

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 eliminados una vez culminado la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener los siguientes característicos:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2,5 cm Interior: 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 Específico 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 los Notas al pie. 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)
6	Alineación	
7	Interlineado	Simple
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 negrito y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específico debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
002-2024-UNF/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO PARA EL MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL
SERVICIO BIBLIOTECOLÓGICO DE LA BIBLIOTECA
CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
DISTRITO DE SULLANA - PROVINCIA DE SULLANA -
DEPARTAMENTO DE PIURA**

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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Handwritten signature and initials.

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.mp.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, ya se encuentran inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restituirá 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.

Handwritten signature and initials.

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 Digitales?). 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 pago 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 coincide 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/firma-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 presta 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 RNP. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere 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 subanunciations se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subanunciación 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 deciden la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afectan 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 declaración 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 accesorias, 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/ clasificadores-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-encontran-autorizadas-a-emitar-cartas-finanza>).

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 38 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : 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 el MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO BIBLIOTECOLOGICO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA DISTRITO DE SULLANA - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 219,170.50 (DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO SETENTA CON 50/100 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	
	Inferior	Superior
S/ 219,170.50 (DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO SETENTA CON 50/100 SOLES)	S/ 197,253.45 (CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES CON 45/100 SOLES)	S/ 241,087.55 (DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHENTA Y SIETE CON 55/100 SOLES)

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley

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, prevalece el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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 el 03 de mayo 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 tantas 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 CONSULTORIA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendario, 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.

CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD
(CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO)

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° 350-2018-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.

CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD
(CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO)

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 Discapacidad⁶
- 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)

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, consignar el siguiente literal:

d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

e) En el caso de contratación de consultorías de obra que se presen fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

f) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMES, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PTI + c_2 PeI$$

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: c₁ + c₂ = 1.00

(CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD)
(CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO)

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.º 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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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.º 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (Anexo N.º 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².

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.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.º 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.

(CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD)
(CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO)

- 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEdu¹³.
- 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.
- 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 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 período traslapado. No obstante, de presentarse períodos 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 presente 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 146 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 Estado¹⁵.

- 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

¹³ <https://enlinea.suneu.gob.pe/>

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

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-PE 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 referendados 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 Haya.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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 Fronteira** efectuará al Consultor, correspondientes al costo del Proyecto, se realizará previa APROBACION por parte de la Entidad, y se efectuará e soles en 4 armados de acuerdo al siguiente cuadro:

N° PAGOS	ENTREGABLE	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO	PORCENTAJE DE PAGOS
1	1er	Conformidad de pago por parte de la entidad, por haberse aprobado el Primer entregable .	30%
2	2do	Conformidad de pago por parte de la entidad, por haberse aprobado el Segundo entregable .	30%

3	3er	Conformidad de pago por parte de la entidad, por haberse aprobado el Tercer Entregable .	30%
4	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 .	100%
			100%

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en AV. SAN HILARIÓN 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 36.5 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 matemáticas 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:

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

Dónde:

R= Reajuste mensual

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

I= 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 proyectado, resultante de la aplicación de la fórmula 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**

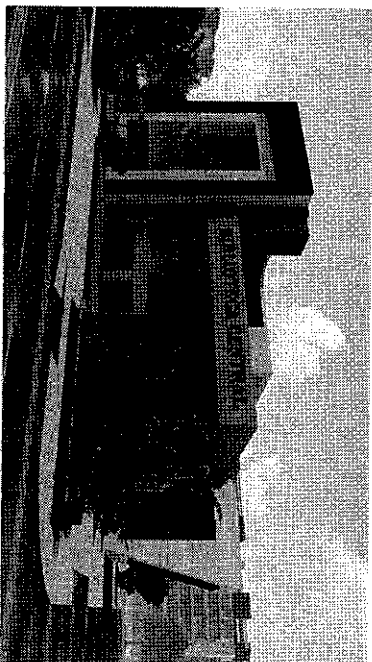
Importante

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:**

**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECOLÓGICO DE LA BIBLIOTECA
CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA,
PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA. CUI 2351253**



SULLANA, FEBRERO 2024

1. GENERALIDADES
2. FINALIDAD PÚBLICA
3. ANTECEDENTES
4. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA Y DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
 - 4.1. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA
 - 4.2. OBJETIVO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
5. INFORMACIÓN TÉCNICA QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD
6. MARCO ESPECÍFICO
7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA
 - 7.1. ALCANCES PARA LA PROPUESTA DE INTERVENCIÓN
 - 7.1.1. Ubicación y Localización del Proyecto
 - 7.1.2. Descripción del Terreno
 - 7.1.3. Situación Actual de la Infraestructura
 - 7.1.4. Actividades para el Consultor
 - 7.1.4.1. Reconocimiento del Terreno
 - 7.1.4.2. Coordinaciones iniciales con terceros y recopilación de información
 - 7.1.4.3. Anteproyecto
 - 7.1.4.4. Desarrollo de los Estudios Definitivos
 - 7.2. PROCESO DEL DESARROLLO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
 - 7.2.1. Expediente Técnico para Obras Civiles
 - 7.2.1.1. Estudios Básicos
 - 7.2.1.2. Desarrollo de la Arquitectura
 - 7.2.1.3. Desarrollo de Estructuras
 - 7.2.1.4. Desarrollo de Instalaciones Eléctricas
 - 7.2.1.5. Desarrollo de Instalaciones Sanitarias

ICONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD
ICONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

- 7.2.1.6. Plan de Contingencia (de ser necesario y/o corresponder)
- 7.2.1.7. Gestión de Riesgos
- 7.2.1.8. Seguridad
- 7.2.1.9. Estudio de Impacto Ambiental
- 7.2.1.10. Consideraciones referidas a los criterios de Mitigación
- 7.2.2. Expediente Técnico para la implementación de Equipamiento, Mobiliario, Material Bibliográfico, herramientas Tecnológicas.
- 7.2.3. Fortalecimiento de Capacidades
- 7.2.4. Intangibles
- 7.3. ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
 - 7.3.1. Contenido del Componente de Infraestructura (Obras Civiles)
 - 7.3.2. Equipamiento y Mobiliario (Adquisición de Equipamiento, Mobiliario, Material Bibliográfico y Herramientas Tecnológicas.
 - 7.3.3. Fortalecimiento de Capacidades
 - 7.3.4. Intangibles
- 7.4. METAS
- 7.5. SEGUROS
- 7.6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL
- 7.7. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL
 - 7.7.1. Requerimiento del Consultor
 - 7.7.2. Requerimiento del Personal
- 7.8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN
 - 7.8.1. Domicilio del Consultor
 - 7.8.2. Lugar de Prestación De La Consultoría
 - 7.8.3. Lugar de Intervención
 - 7.8.4. Plazo de La Prestación
- 7.9. PRODUCTOS O ENTREGABLES
 - 7.9.1. Primer Entregable
 - 7.9.2. Segundo Entregable
 - 7.9.3. Tercer Entregable
 - 7.9.4. Cuarto Entregable – Entregable Final
- 7.10. CONDICIONES DEL SERVICIO O CONSULTORÍA
- 7.11. ADELANTOS
- 7.12. SUBCONTRATACIÓN
- 7.13. FORMA DE PAGO
- 7.14. FORMULA DE REALISTE
- 7.15. PENALIDADES
 - 7.15.1. Penalidades por Atraso en la Entrega de los Informes y/o entregables de la Prestación
- 7.16. OTRAS PENALIDADES APLICABLES
- 7.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
- 7.18. CONFORMIDAD

ICONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD
ICONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

- 7.18.1. Medidas de Control durante la Ejecución Contractual
 - 7.18.1.1. Procedimiento de Control
 - 7.18.1.2. Área de supervisa
 - 7.18.1.3. Áreas que coordinan con el Supervisor
 - 7.18.1.4. Área que brinda la conformidad
 - 7.18.1.5. Control del Seguimiento del Estudio
- 7.19. CONFIDENCIALIDAD
- 7.20. PROPIEDAD INTELECTUAL
- 7.21. CLAUSULA ANTICORUPCIÓN
- 8. ANEXOS
- 9. ESTRUCTURA DE COSTOS Y DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL
- 10. DE LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
- 11. DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO
 - 11.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA
 - 11.2. DE LOS PLAZOS DE LOS ENTREGABLES Y DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
 - 11.2.1. De los plazos de revisión de los entregables
 - 11.2.2. De los plazos de levantamiento de observaciones por parte del consultor
- 12. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
- 13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

1. GENERALIDADES.

Contar con el instrumento de base referencial que oriente en el aspecto técnico el proceso de CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECOLÓGICO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI 2351253 con código único que será generado al momento del registro del Formato 07-A: Registro de Proyecto de Inversión.

El desarrollo del expediente técnico se llevará de acuerdo a las normas de presentación y contenido, los datos técnicos y consideraciones de diseño serán de acuerdo a las **Normas del RNE** y lo concerniente a los diseños serán sustentados de acuerdo al **Reglamento Nacional de Edificaciones**, en las mismas se tendrá especial énfasis en el planteamiento, solución y criterio sísmico de las estructuras.

Asimismo, el desarrollo del expediente técnico se llevará a cabo de acuerdo a los requerimientos técnicos del tipo de edificación; en cada etapa el consultor deberá sustentar el diseño y planteamiento así mismo dicho desarrollo estará supervisado por el órgano correspondiente, designado por la Universidad Nacional de Frontera Sullana.

Además, el desarrollo del Expediente Técnico se llevará a cabo de acuerdo a los componentes indicados en el Perfil Viable, referente al "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECOLÓGICO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

Consecuentemente de acuerdo a las características físicas, espaciales, administrativas, tecnológicas y sociales del proyecto ello implica para la obtención de un buen producto, teniendo en consideración que el diseño arquitectónico debe contemplar el tratamiento de espacios cerrados y abiertos, así como el tratamiento e integración con el entorno urbano considerando la demanda actual y futura.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la calidad y correcta ejecución del servicio de elaboración del Expediente Técnico del PIP viable del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECOLÓGICO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA", que permita la correcta ejecución de la obra en el marco de la Normatividad Vigente, para la dotación de los ambientes físicos necesarios, equipados y seguros, lo que se constituirá como una infraestructura educativa moderna y adecuada para el desarrollo y cumplimiento de sus actividades del Proyecto educativo.

3. ANTECEDENTES

La Universidad de Frontera de Sullana ha priorizado la intervención en la elaboración del expediente técnico a través de una intervención integral en la biblioteca principal, el mismo que tiene como propósito contribuir a superar la deficiente Infraestructura existente.

El proyecto de Inversión se declara viable por la Unidad Formuladora de esta Universidad, con el nombre "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECOLÓGICO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI 2351253 con código único que fue generado al momento del registro del Formato 07-A: Registro de Proyecto de Inversión.

La elaboración del mencionado Expediente Técnico de Obra conlleva a la contratación de la consultoría de Obra que tendrá a cargo la Elaboración integral de los Estudios de dicho Proyecto, teniendo en cuenta los componentes indicados en el Perfil Viable, referente al "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECOLÓGICO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI 2351253 así como las características físicas, espaciales, tecnológicas y sociales del proyecto, para la obtención de un buen producto, y además deberá tener en consideración las normas técnicas y los criterios de diseño para Universidades Públicas y el Reglamento Nacional de Edificaciones y los Estándares de equipamiento para programas de estudio que oferta la Universidad en su Biblioteca; con la finalidad de cumplir con las **CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD**, con la Optimización de la Oferta Educativa, un proceso de mejora para incrementar la eficiencia y eficacia de la provisión del servicio en la educación superior universitaria, garantizando que todas las personas cuenten con la oportunidad de acceder a una educación universitaria de calidad, pertinente y sostenible.

Se debe hacer énfasis que el Consultor efectuará las funciones inherentes de velar por el cumplimiento de las condiciones establecidas en el estudio de Pre inversión, Términos de Referencia, Bases, Absolución de consultas, evaluación del terreno y Contrato suscrito, a fin de determinar el inicio del cómputo de plazo contractual para la elaboración del Expediente Técnico y control de los plazos de los productos entregables parciales y final.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN Y LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

4.1. El objetivo de la Consultoría es la contratación de una persona natural o jurídica (Consultor), que se encargue de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECOLÓGICO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA" CUI 2351253 en sus componentes generales: Infraestructura (Obras Civiles), Equipamiento y Mobiliario (Adquisición de Equipamiento y Mobiliario, Material Bibliográfico y Herramientas Tecnológicas), Componente de Capacitación (Fortalecimiento de Capacidades). Además debe tener en cuenta los Intangibles: Gestión de Proyectos, Operación Asistida, Expediente Técnico, Supervisión y Liquidación, Operación Asistida, Junta de Resolución de Disputas, Control Concurrente.

4.2. El Objetivo de los Términos de Referencia es proporcionar al Consultor seleccionado, las condiciones económicas y los lineamientos técnicos y pautas que orientarán y regularán la ejecución de los servicios materia de la presente adjudicación.

5. INFORMACIÓN TÉCNICA QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD.

La información a proporcionar por la Entidad Licitante, es la incluida en los presentes Términos, el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil VIABLE (firmado, visado por el consultor y la entidad), con el que deberá concordar el estudio definitivo a elaborar.

Es obligación del Consultor validar la información mediante trabajo de campo e información secundaria obtenida mediante investigación.

La entidad proporcionará apoyo al Consultor en las coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la ejecución del servicio.

LA ENTIDAD, controlará la labor del Consultor a través de la SUPERVISIÓN (Evaluador o revisor) y funcionarios designados expresamente para cumplir tales funciones (Monitor).

6. MARCO ESPECÍFICO.

La ejecución del estudio deberá enmarcarse dentro de los alcances de los dispositivos legales y técnicos vigentes, en este sentido se considera entre otros los siguientes:

Reglamentos Técnicos, Normas Metroológicas y/o Sanitarias.

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 09 de diciembre de 2018 y aprobado con Decreto Supremo N° 284-2018-EF).
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019 y aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.)
- Reglamento Nacional de Edificaciones (R.N.E.) en toda su extensión.
- Reglamento de Metrados vigente.
- Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N°082-2019-EF, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- La Ley N°31358, LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS PARA LA EXPANSIÓN DEL CONTROL CONCURRENTE, entra en vigencia a partir del 17 de noviembre de 2021.
- La Ley N°31500 LEY QUE ESTABLECE EL CARÁCTER VINCULANTE DEL CONTROL CONCURRENTE Y ADOPTA OTRAS MEDIDAS NECESARIAS PARA PERFECCIONAR EL FUNCIONAMIENTO DE DICHO MECANISMO DE CONTROL, fecha de publicación 23 de Junio de 2022.
- Pautas metodológicas para la incorporación del Análisis de Riesgo de Desastres en los Proyectos de Inversión Pública (DGPW –MEF).
- Normas INTINTEC, ASTM, ACI, AASHTO-LRFD, AISC, etc. y otras aplicables.
- Ley de Concesiones Eléctricas.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de Riesgo ante cualquier Desastre en términos de

organización, función y estructura.

- Otros reglamentos, Normas que resulten aplicables, de acuerdo al objeto y a las características de la contratación.

Normas Técnicas.

- Norma Técnica denominada Reglamento de Edificaciones para uso de las universidades **R. N° 0834-2012-ANR.**
- Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, aprobada con Resolución Viceministerial N°010-2022-MINEDU.
- Estándares de equipamiento para carreras profesionales publicados en el portal Institucional de MINEDU.
- "Parámetros Específicos de Mantenimiento de Componentes de la Infraestructura Educativa"
- "Guía de Estrategias de Diseño Bioclimático para el Confort Térmico"
- Directiva Regional N°002-2007/GRP-Grill- SGNS "Normas Para la Realización del Estudio de Mecánica de Suelos (EMS) Pruebas y Ensayos de Laboratorio en la Elaboración de Estudios de Pre inversión, Expedientes Técnicos y Ejecución de Obra en el Gobierno Regional Piura".
- Otras Normas técnicas de control aplicables.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

7.1. ALCANCES PARA LA PROPUESTA DE INTERVENCIÓN

7.1.1. Ubicación y Localización del Proyecto

El presente proyecto plantea el mejoramiento y ampliación del servicio bibliotecológico de la biblioteca central de la Universidad Nacional de Frontera de Sullana, con la finalidad de mejorar el servicio bibliotecológico que se viene ofreciendo en dicha casa de estudios. Dicha intervención se ubica en Calle San Hilarión N° 101 del AH Villa Perú Canadá Nuevo Sullana en el Distrito y Provincia de Sullana, Departamento de Piura.

CUADRO N° 1: DATOS DE LOCALIZACIÓN DEL PIP

Nombre de la Institución	Ciudad/Universidad de la Institución
Región	Piura
Provincia	Sullana
Distrito	Sullana
Dirección	Calle San Hilarión N° 101 - Nuevo Sullana
Región Natural	Costa
Latitud	5°14'86"
Longitud	80°41' 07"

Ubigeo 200601

Elaboración: Equipo Formador.

MACRO LOCALIZACIÓN:

A continuación, se procede a detallar la macro localización del estudio, la misma que consiste en describir y detallar la ubicación de la Región Piura y la Provincia de Sullana.

CUADRO N° 2: LÍMITES DE MACRO LOCALIZACIÓN A NIVEL REGIONAL

Por el Norte	Con el departamento de Tumbes
Por el Sur	Con el departamento de Lambayeque
Por el Este	Con el departamento de Cajamarca
Por el Oeste	Con el Océano Pacífico

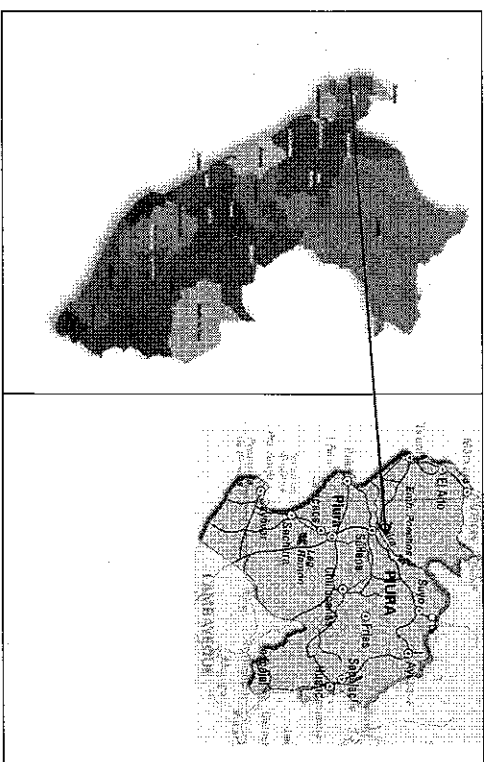
Elaboración: Equipo Formador.

CUADRO N° 3 LÍMITES DE MACRO LOCALIZACIÓN A NIVEL PROVINCIAL

Por el Norte	Con el departamento de Tumbes
Por el Sur	Con la provincia de Piura
Por el Este	Con la provincia de Ayabaca
Por el Oeste	Con las provincias de Talara y Paita

Elaboración: Equipo Formador.

Grafico N° 1: UBICACIÓN GRAFICA DE MACRO LOCALIZACIÓN



Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática INEI.

Elaboración: Equipo Formador

MICRO LOCALIZACIÓN

La ciudad universitaria de la Universidad Nacional de Frontera de Sullana (UNF) se ubica en el Asentamiento Humano Villa Perú Canadá del Distrito y Provincia de Sullana. Para llegar a esta zona, calificada como de expansión urbana, pues tuvo su mayor incremento en las épocas de ocurrencia del FEN y en donde los pobladores que perdieron sus viviendas se asentaron en esta zona para iniciar nuevamente la construcción de sus viviendas; se cuenta con diversas vías de acceso las mismas que se detallan a continuación:

- **Por la carretera Panamericana:** ésta es la principal vía de acceso a la ciudad universitaria y se hace a través de una vía totalmente asfaltada y en buen estado de conservación. 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", "condor", "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.

- **Por las zonas de expansión urbana del cercano de la ciudad de Sullana:** a través de estas zonas se cuenta con el servicio de transporte público en moto taxis, pues como ya se ha mencionado el costo de pasaje es mayor (entre cinco y seis soles) y su horario de funcionamiento se amplía hasta casi todo el día los siete días de la semana.

- Además, es importante mencionar que los alumnos de la Universidad Nacional de Frontera de Sullana, cuentan con el servicio de transporte de BUS, el mismo que cuenta

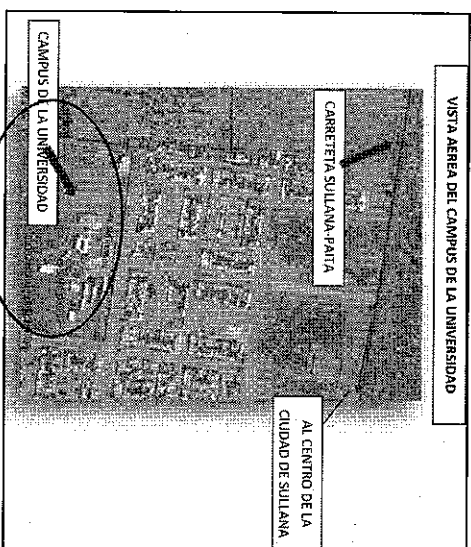
Grafico N° 2

The map shows the Pacific Ocean region with the following labels:

- PACIFIC OCEAN** (at the top)
- Japan** (circled in the upper right)
- South Korea** (below Japan)
- Taiwan** (to the west of South Korea)
- Philippines** (to the south of Taiwan)
- Scale** (at the bottom left, showing 0 to 1000 km and 0 to 1000 miles)

7.1.1.2. Descripción del Terreno

Grafico N° 3: UBICACIÓN DEL PROYECTO



Fuente: www.google.com.

La toma satelital anterior nos muestra el recorrido exacto que debemos realizar para acceder a la zona de estudio, así tenemos que desde el centro de la ciudad debemos tomar la carretera Sullana -- Paica y

- En el siguiente cuadro se aprecia coordenadas de los vértices del terreno de la UNF-Sullana:

CUADRO N° 4

COORDENADAS UTM DEL CAMPUS UNIVERSITARIO UNF SULLANA

CLADRO DE CONSTRUICION UTM WGS 84 - POLIGONAL					
EST	LADO	ANGULO	DISTANCIA	NORTE	ESTE
E1	E1 - E2	103°38'46"	96.20	9457311.893	5298989.228
E2	E2 - E3	121°18'33.7"	90.18	9465289.110	5300065.485
E3	E3 - E4	95°41'07"	223.97	9465719.276	5300383.417
E4	E4 - E1	39°21'31"	232.79	9465783.145	5298848.851

Con respecto a la topografía, se trabajó con las coordenadas UTM WGS 84

UTM: Que significa Universal Transversal de Mercator

[E] terreno donde será construida la biblioteca central, tiene como coordenadas UTM WGS 84 en sus vértices:

De acuerdo al plano de ubicación de la Universidad Nacional de Fronteira de Sulana, esta casa superior de estudios, se ubica en Calle San Hilarión Nº101, del AH Nuevo Sulana. Esta zona en específico, formada por la gran expansión urbana de la provincia de Sulana, la misma que surge por la emigración de pobladores de las zonas del cercado quienes perdieron sus viviendas ante la ocurrencia del Fenómeno El Niño del año 1998 y que con el pasar de los años se ha venido incrementando.

De acuerdo a los datos proporcionados por el equipo técnico encargado, presenta los siguientes límites:

- Por el norte: con la calle San Hilarion.
- Por el Sur: con la Avenida S/N.
- Por el Este: con la Avenida Ruiseñor del Chirra.
- Por el Oeste: con la Avenida Saint Jhons.

CUADRO N° 5

COORDENADAS UTM DEL PREDIO DESTINADO A LA BIBLIOTECA CENTRAL UNF SULLANA

COORDENADAS UTM WGS 84 - POLIGONAL	
E 530142,24	N 94457084,882
E530132,037	N 94457025,756
E 530092,263	N 9457030,00
E 530102,456	N 9457089,49

BM: 68.896 m.s.n.m.

A continuación, se detallan cada uno de los ambientes con que cuenta actualmente la UNF, en el siguiente plano de ubicación y distribución de ambientes se muestra la información detallada.

Gráfico N° 4

Plano de Ubicación Actual



De acuerdo al actual plano de distribución de ambientes, la biblioteca central de la UNF se ubica en el ambiente **UF-18**, el mismo que consta de 1,816 m².

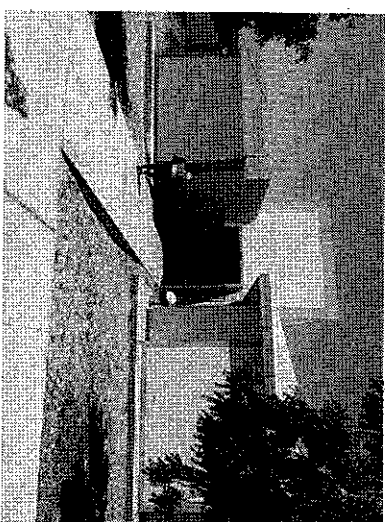
7.1.3. Situación Actual de la Infraestructura

A. INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

La Biblioteca Central de la UNF se encuentra ubicada dentro de la ciudad universitaria, cuenta con un solo nivel habiendo sido construido este en su totalidad de material noble, sub dividido en seis ambientes, los cuales analizaremos si presta las condiciones necesarias para ofrecer dicho servicio:

Foto N° 1

Local Actual de la Biblioteca Central de la UNF

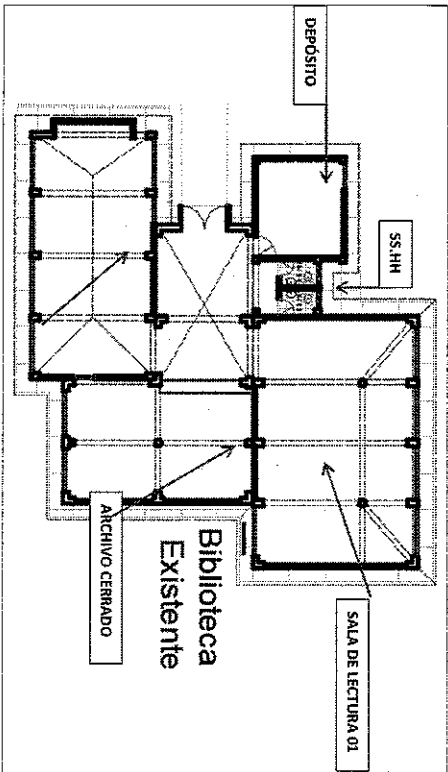


En la toma fotográfica podemos apreciar la situación actual de la biblioteca central y funciona en un local de un solo nivel subdividido en seis ambientes en un área de 1,816 m² distribuida de la siguiente manera:

- Sala De Lectura 01 con un área de 71.50 m².
- Sala De Lectura 02 con un área de 55.50 m².
- Deposito con un área de 15.99 m².
- Pasillo de ingreso con un área de 27.62 m².
- Servicios Higiénicos con un área de 11.59 m².
- Archivero con un área de 42.17 m².

Gráfico N° 5

Distribución Actual de Ambientes de la Biblioteca Central



El gráfico anterior nos describe la distribución actual de los ambientes con que cuenta actualmente la biblioteca central.

CUADRO N° 6

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

AMBIENTE	Biblioteca central
AREA (M2)	1,816 m2
CANTIDAD DE AMBIENTES	06
DEFICIENCIAS ESTRUCTURALES (grietas, rajaduras, filtraciones)	SI
MATERIAL PREDOMINANTE	noble
ACABADOS	no
VENTILACION	No adecuada
ILUMINACION NATURAL	No adecuada
ILUMINACION ARTIFICIAL	Adecuada
ESTADO DE CONSERVACION	Regular
RECOMENDACION	Sustituir

Equipo Formador.

El cuadro anterior nos muestra el resumen de las características físicas de la infraestructura actual de la biblioteca central y como se puede verificar in situ si bien es cierto es de material noble se ha habilitado sin considerar criterios técnicos, así de evidencian rajaduras y grietas en paredes, techos y pisos. Otra característica importante a resaltar es la poca iluminación con que cuentan los ambientes, reduciendo el aprovechamiento de la luz natural a poco más de las tres de la tarde. El problema de iluminación natural se agudiza en los meses de otoño e invierno donde las horas de iluminación se ven reducidas debiendo usar fuentes de energía eléctrica.

Foto N° 2

Local Actual de la Biblioteca Central de la UNF

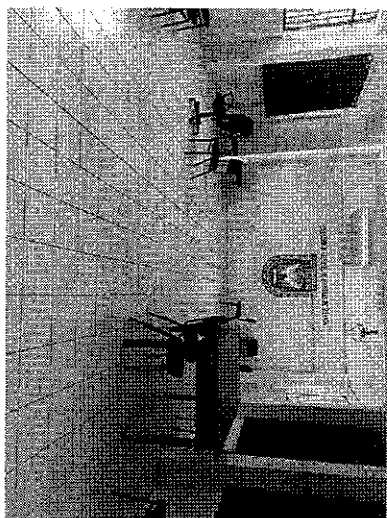


La segunda toma fotográfica nos muestra el perímetro del local de la biblioteca central y como se puede evidenciar no se cuentan con adecuados accesos para los usuarios.

Foto N° 3

Sala de Lectura 01 - Biblioteca Central de la UNF

ICONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD
 ICONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO



La Sala de Lectura 01 es la principal área de lectura de la biblioteca central y es el área donde los usuarios del servicio bibliotecológico desarrollan principalmente sus actividades, cuenta con 71.50 m² y se encuentra en la parte delantera derecha. En esta área los alumnos se reúnen para realizar el préstamo de libros y/o para realizar trabajos grupales.

CUADRO N° 7

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Sala 01

AMBIENTE	Sala de lectura 01
AREA (M2)	71.50
DEFICIENCIAS ESTRUCTURALES (grietas, rajaduras, filtraciones)	SI
MATERIAL PREDOMINANTE	noble
ACABADOS	SI
VENTILACION	No adecuada
ILUMINACION NATURAL	No adecuada

ICONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD
 ICONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

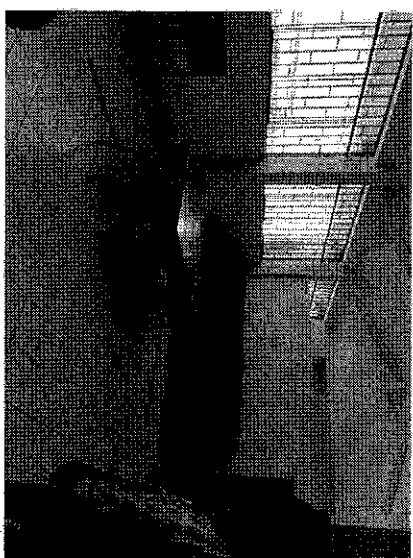
ILUMINACION ARTIFICIAL	Adecuada
ESTADO DE CONSERVACION	Regular
RECOMENDACION	Sustituir

Equipo Formador.

El cuadro anterior resumen las condiciones inadecuadas de la principal sala de la biblioteca central, así podemos inferir que a pesar de ser un ambiente de material noble no cumple con los estándares mínimos de calidad de este tipo de edificaciones para que los alumnos hagan uso del servicio bibliotecológico. A pesar de contar con seis ventanas grandes a lo largo de la sala de lectura, la iluminación no es suficiente. Por si esto fuera poco salta a la vista la rajadura de paredes y pisos lo que genera un riesgo sobre todo en época de lluvias y tiempos donde es más probable la ocurrencia de sismos y movimientos telúricos.

Foto N° 4

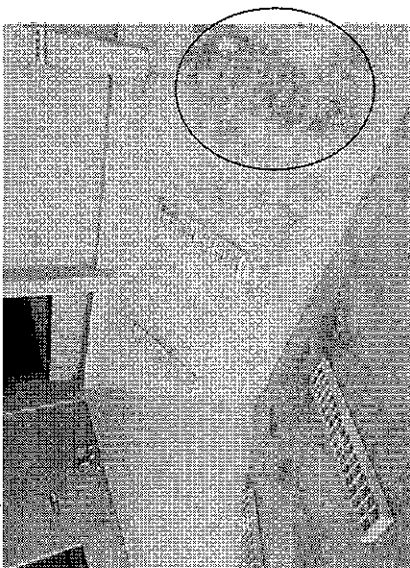
Sala de Lectura 02 - Biblioteca Central de la UNF



En esta toma fotográfica apreciamos la Sala de Lectura 02 y como se puede apreciar presenta condiciones físicas similares a la anterior, la problemática de escasa iluminación y ventilación, rajaduras en paredes, techo y piso. A pesar de ser un ambiente de material noble no cuenta con las condiciones mínimas de habitabilidad y confort para que los usuarios hagan uso del servicio.

Foto N° 5

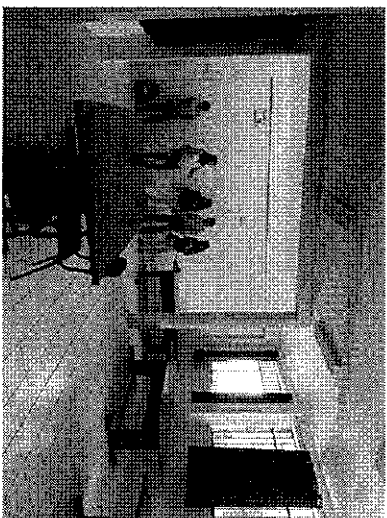
Infraestructura de Sala Lectura 01



Se evidencia el deterioro del techo de la sala de lectura 01, este problema es generado por la humedad que se concentra en el techo por no contar con sistema de evacuación pluvial que permita el discurrimiento de aguas lo que genera moho y hongos producto de la poca ventilación e iluminación.

Foto N° 6

Deterioro de Paredes, Piso y Techo



Como ya se mencionó anteriormente, salta a la vista el deterioro de paredes, techo y pisos; todo esto se genera por haber superado su vida útil, si bien es cierto cuenta con ventanas grandes estas no son funcionales. El ambiente presenta techos escarchados que por su antigüedad y mal estado de conservación se van desprendiendo generando la proliferación de hongos.

Foto N° 7

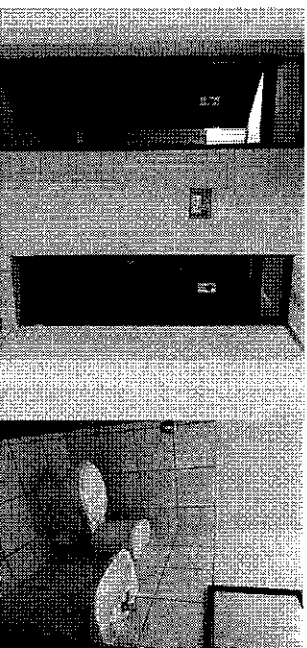
Deterioro de Ambientes



El deterioro de paredes y pisos no solo es un problema que genera problemas de aspecto físico sino también hace más vulnerable la infraestructura ante la presencia de sismos, pues es poca la visibilidad de las zonas seguras y/o de evacuación en caso se llegase a presentar una situación de esta naturaleza dejando como saldo irreparables pérdidas humanas.

Foto N° 8

Servicios Higiénicos



Se cuenta con un ambiente de servicios higiénicos debidamente dividido para el uso de mujeres como para varones. En un área de 11.59 m² y de material noble se cuenta con dos ambientes modernos con acabados y cada uno dividido por una puerta que los independiza totalmente. Actualmente cuenta con un inodoro de losa blanca, un lavador personal, piso recubierto con loseta y un espejo grande.

Foto N° 9

Almacén



Dentro de la infraestructura de la biblioteca central se ubica un sub ambiente de 42,17 m² dispuesto como almacén de útiles de escritorio. Este ambiente no presenta características físicas de habitabilidad y confort generando malestar entre los usuarios. En primer lugar es un ambiente que ha sido habilitado sin criterio técnico donde se guarda el material bibliográfico y hemerográfico en los pocos estantes metálicos con que cuentan; al no ser mobiliario adecuado genera malos olores producto del moho y hongos que proliferan en este ambiente. Además no se puede dejar de mencionar que el poco material bibliográfico y hemerográfico con que cuentan no se conserva adecuadamente ya que no se cuenta con el mobiliario adecuado para su conservación y custodia.

B. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

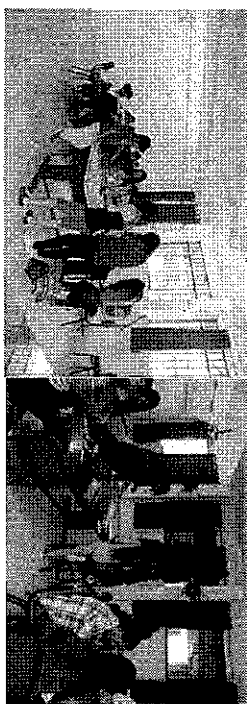
Otro problema álgido que se presenta en la biblioteca central de la UNF es el inadecuado e insuficiente equipamiento y mobiliario lo que dificulta la labor autodidáctica de los alumnos y usuarios en general, pues como se puede observar no se cuentan con sillas ni mesas suficientes para que los alumnos realicen sus trabajos de investigación y/o la lectura de material bibliográfico.

A continuación se analizará las condiciones actuales del equipamiento y mobiliario de la biblioteca central a fin de determinar si son apropiados, funcionales, operativos y suficientes.

En los ambientes como Sala de Lectura 01, 02 e incluso en el almacén que es un ambiente que se viene usando ante la demanda de los alumnos por el servicio bibliotecológico, el mobiliario se reduce a insuficientes sillas y mesas de madera con soportes de fierro pero que no se encuentran en buen estado de conservación ya que como son pocas su uso reiterado incrementa su desgaste. La problemática que se genera por la falta de mobiliario es mayor ya que los libros y revistas se encuentran a la intemperie sin ningún tipo de protección para su conservación.

Foto N° 210

Insuficiente Equipamiento y Mobiliario



A continuación, se detalla cada uno de los bienes que forman parte del equipamiento y mobiliario que cuenta la biblioteca central, así como su respectivo estado de conservación con la finalidad de tener una visión de la situación negativa que se vivencia a diario en la biblioteca central de la UNF.

Es importante resaltar que el mobiliario que se viene usando no es uniforme en las dimensiones y modelos lo que genera no solo problemas de aspecto físico, sino que al ser inadecuado e insuficiente no presta las garantías para que los alumnos desarrollen adecuadamente sus actividades académicas planificadas en la biblioteca pues les demanda mayor esfuerzo físico.

CUADRO N° 2.21

DETALLE DE MOBILIARIO

Orden	Código	Descripción	Unidad	Material	Estado	No.	Color	Medida
1	7440650002	ESTANTE DE METAL	SM	1000	BUENO	1	GRISAZUL	1.600.31X2.15
2	7442855001	ESTANTE DE METAL	SM	1000	BUENO	1	GRISAZUL	1.600.31X2.15
3	7442855002	ESTANTE DE METAL	SM	1000	BUENO	1	GRISAZUL	1.600.31X2.15
4	7440100007	ESTANTE DE METAL	SM	1000	BUENO	1	GRISAZUL	1.600.31X2.15
5	7440100007	ESTANTE DE METAL	SM	1000	BUENO	1	GRISAZUL	1.600.31X2.15
6	7440100007	ESTANTE DE METAL	SM	1000	BUENO	1	GRISAZUL	1.600.31X2.15
7	7440100007	ESTANTE DE METAL	SM	1000	BUENO	1	GRISAZUL	1.600.31X2.15
8	7440100007	ESTANTE DE METAL	SM	1000	BUENO	1	GRISAZUL	1.600.31X2.15
9	7440100007	ESTANTE DE METAL	SM	1000	BUENO	1	GRISAZUL	1.600.31X2.15
10	7440100007	ESTANTE DE METAL	SM	1000	BUENO	1	GRISAZUL	1.600.31X2.15
11	7440100007	ESTANTE DE METAL	SM	1000	BUENO	1	GRISAZUL	1.600.31X2.15
12	7440100007	ESTANTE DE METAL	SM	1000	BUENO	1	GRISAZUL	1.600.31X2.15
13	7440100007	ESTANTE DE METAL	SM	1000	BUENO	1	GRISAZUL	1.600.31X2.15
14	7440100007	ESTANTE DE METAL	SM	1000	BUENO	1	GRISAZUL	1.600.31X2.15
15	7440100007	ESTANTE DE METAL	SM	1000	BUENO	1	GRISAZUL	1.600.31X2.15
16	7440100007	ESTANTE DE METAL	SM	1000	BUENO	1	GRISAZUL	1.600.31X2.15
17	7440100007	ESTANTE DE METAL	SM	1000	BUENO	1	GRISAZUL	1.600.31X2.15
18	7440100007	ESTANTE DE METAL	SM	1000	BUENO	1	GRISAZUL	1.600.31X2.15
19	7440100007	ESTANTE DE METAL	SM	1000	BUENO	1	GRISAZUL	1.600.31X2.15
20	7440100007	ESTANTE DE METAL	SM	1000	BUENO	1	GRISAZUL	1.600.31X2.15

Continúa

CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD
CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

Código	Descripción	Marca	Modelo	Tipo	Color	Medida	Material
21	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
22	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
23	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
24	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
25	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
26	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
27	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
28	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
29	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
30	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
31	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
32	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
33	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
34	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
35	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
36	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
37	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
38	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
39	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
40	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
41	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
42	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R

Los equipos de cómputo que se encuentran en la biblioteca central y que se usan para la búsqueda de textos son obsoletos, generando malestar a los usuarios y al personal que labora en esta área ya que emplean mayor tiempo en ubicar y seleccionar el material bibliográfico a utilizar.

CUADRO N° 2.22

DETALLE DE EQUIPAMIENTO

Código	Descripción	Marca	Modelo	Tipo	Color	Medida	Material
43	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
44	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
45	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
46	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
47	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
48	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
49	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
50	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
51	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
52	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
53	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
54	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
55	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
56	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
57	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
58	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
59	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R
60	MESA DE MADERA	SANCOA	RECTANGULAR		CAJERA	2.50X1.50X75	R

Los insuficientes equipos de cómputo no solo generan malestar a los estudiantes a la hora de realizar la búsqueda de textos, sino también al momento de conectarse a alguna plataforma virtual de cursos a distancia ya que por la obsolescencia de los equipos no facilitan el intercambio de información con alumnos de otros países y/o regiones.

CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD
CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

El personal que labora en el área de la biblioteca central manifiesta su malestar, pues la obsolescencia de los equipos de cómputo no les facilita la tarea de manejar estadísticas y registro de usuarios a fin de contar con evidencias de uso y fácil ubicación del material con que cuentan actualmente.

C. MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

La Biblioteca Central no cuenta actualmente con una importante colección de documentos impresos, la mayoría de ellos no están actualizados, o en muchos casos no se tienen las ediciones de los últimos cinco años. Aun cuando el contenido de los libros de texto o materiales de consulta general no varía mucho de un año a otro, es necesario que las bibliotecas tengan un material bibliográfico actualizado porque los procesos de acreditación y licenciamiento requieren que dichas unidades de servicio ofrezcan colecciones actualizadas a sus usuarios, ya que la búsqueda de información en las bases de datos de la biblioteca siempre muestra el año de publicación de los materiales impresos. Es importante mencionar que el servicio hemerográfico es el más deficiente, pues solo se cuenta con pocos trabajos de investigación, diarios de circulación local, regional y nacional.

La descripción del acervo bibliográfico de la Biblioteca Central está muy relacionada con la bibliografía de las facultades que ofrece, ello da pie a explicar que las bibliotecas de aquellas facultades que están en proceso de licenciamiento hayan podido actualizar sus colecciones bibliográficas, según lo indicado en los respectivos planes de estudio.

CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD
CONSIGNAR NOMBRE Y NATURALEZA DEL PROCEDIMIENTO

CUADRO N° 2.23

DETALLE DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

ITEM	N° DE REGISTRO	COD. DEKEY	AUTOR, TÍTULO, EDICIÓN, TOMO, VOLUMEN, LUGAR DE PUBLICACIÓN, EDITORIAL, AÑO Y NÚMERO DE PAGINAS	FECHA REGISTRO	ISBN	CANT.
0001	R. 0001	541 C86 E.1	Clarantun Vollespi, Rosa Mª y otros. PRINCIPALES COMPUESTOS QUÍMICOS. Madrid: UNED. 2010. 489 p.	20120321	978-84-362-0118-9	1
0002	R. 0002	541 C86 E.2	Clarantun Vollespi, Rosa Mª y otros. PRINCIPALES COMPUESTOS QUÍMICOS. Madrid: UNED. 2010. 489 p.	20120321	978-84-362-0118-9	1
0003	R. 0003	541 C86 E.3	Clarantun Vollespi, Rosa Mª y otros. PRINCIPALES COMPUESTOS QUÍMICOS. Madrid: UNED. 2010. 489 p.	20120321	978-84-362-0118-9	1
0004	R. 0004	541 C86 E.4	Clarantun Vollespi, Rosa Mª y otros. PRINCIPALES COMPUESTOS QUÍMICOS. Madrid: UNED. 2010. 489 p.	20120321	978-84-362-0118-9	1
0005	R. 0005	541 C86 E.5	Clarantun Vollespi, Rosa Mª y otros. PRINCIPALES COMPUESTOS QUÍMICOS. Madrid: UNED. 2010. 489 p.	20120321	978-84-362-0118-9	1
0006	R. 0006	158 C86 E.1	Cox, Richard H. PSICOLOGÍA DEL DEPORTE. Conceptos y sus aplicaciones. 6 Ed. Madrid: Médica Panamericana. 2009. 416 p.	20120321	978-84-9835-110-1	1
0007	R. 0007	158 C86 E.2	Cox, Richard H. PSICOLOGÍA DEL DEPORTE. Conceptos y sus aplicaciones. 6 Ed. Madrid: Médica Panamericana. 2009. 416 p.	20120321	978-84-9835-110-1	1
0008	R. 0008	158 C86 E.3	Cox, Richard H. PSICOLOGÍA DEL DEPORTE. Conceptos y sus aplicaciones. 6 Ed. Madrid: Médica Panamericana. 2009. 416 p.	20120321	978-84-9835-110-1	1
0009	R. 0009	158 C86 E.4	Cox, Richard H. PSICOLOGÍA DEL DEPORTE. Conceptos y sus aplicaciones. 6 Ed. Madrid: Médica Panamericana. 2009. 416 p.	20120321	978-84-9835-110-1	1
0010	R. 0010	158 C86 E.5	Cox, Richard H. PSICOLOGÍA DEL DEPORTE. Conceptos y sus aplicaciones. 6 Ed. Madrid: Médica Panamericana. 2009. 416 p.	20120321	978-84-9835-110-1	1
0011	R. 0011	025.04 A11 E.1	Abad García, Mª. FRANCISCA. EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. Madrid: Editorial Síntesis. 2009. 202 p.	20120323	978-84-975026-4-5	1
0012	R. 0012	025.04 A11 E.2	Abad García, Mª. FRANCISCA. EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. Madrid: Editorial Síntesis. 2009. 202 p.	20120323	978-84-975026-4-5	1
0013	R. 0013	025.04 A11 E.3	Abad García, Mª. FRANCISCA. EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. Madrid: Editorial Síntesis. 2009. 202 p.	20120323	978-84-975026-4-5	1
0014	R. 0014	025.04 A11 E.4	Abad García, Mª. FRANCISCA. EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. Madrid: Editorial Síntesis. 2009. 202 p.	20120323	978-84-975026-4-5	1
0015	R. 0015	025.04 A11 E.5	Abad García, Mª. FRANCISCA. EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. Madrid: Editorial Síntesis. 2009. 202 p.	20120323	978-84-975026-4-5	1
0016	R. 0016	567 S34 E.1	Sadava, David y otros (Ed.). VIDA: la ciencia de la biología. 8 Ed. Buenos Aires: Médica Panamericana. 2009. 1251 p. G-51.4. 21 C51.146.	20120323	978-850-06-8289-5	1
0017	R. 0017	567 S34 E.2	Sadava, David y otros (Ed.). VIDA: la ciencia de la biología. 8 Ed. Buenos Aires: Médica Panamericana. 2009. 1251 p. G-51.4. 21 C51.146.	20120323	978-850-06-8289-5	1
0018	R. 0018	567 S34 E.3	Sadava, David y otros (Ed.). VIDA: la ciencia de la biología. 8 Ed. Buenos Aires: Médica Panamericana. 2009. 1251 p. G-51.4. 21 C51.146.	20120323	978-850-06-8289-5	1
0019	R. 0019	567 S34 E.4	Sadava, David y otros (Ed.). VIDA: la ciencia de la biología. 8 Ed. Buenos Aires: Médica Panamericana. 2009. 1251 p. G-51.4. 21 C51.146.	20120323	978-850-06-8289-5	1
0020	R. 0020	567 S34 E.5	Sadava, David y otros (Ed.). VIDA: la ciencia de la biología. 8 Ed. Buenos Aires: Médica Panamericana. 2009. 1251 p. G-51.4. 21 C51.146.	20120323	978-850-06-8289-5	1
0021	R. 0021	359.5 F89 E.1	Puentes, César y Guillén, Jorge. MACROECONOMÍA PARA LOS NEGOCIOS. Casos y aplicaciones. Buenos Aires: Cengage Learning Argentina. 2010. 286 p.	20120323	978-857-1486-39-7	1
0022	R. 0022	359.5 F89 E.2	Puentes, César y Guillén, Jorge. MACROECONOMÍA PARA LOS NEGOCIOS. Casos y aplicaciones. Buenos Aires: Cengage Learning Argentina. 2010. 286 p.	20120323	978-857-1486-39-7	1
0023	R. 0023	359.5 F89 E.3	Puentes, César y Guillén, Jorge. MACROECONOMÍA PARA LOS NEGOCIOS. Casos y aplicaciones. Buenos Aires: Cengage Learning Argentina. 2010. 286 p.	20120323	978-857-1486-39-7	1

Continuación

Continuación del Cuadro N° 2.23

ICONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD
ICONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

0004	R. 0004	339.5 F89 E1.4	Fuentes, César y Guillén, Jorge. MACROECONOMÍA PARA LOS NEGOCIOS: Casos y aplicaciones . Buenos Aires: Cengage Learning Argentina, 2010. 288 p.	20120323	978-987-1486-39-7	1
0005	R. 0005	339.5 F89 E1.5	Fuentes, César y Guillén, Jorge. MACROECONOMÍA PARA LOS NEGOCIOS: Casos y aplicaciones . Buenos Aires: Cengage Learning Argentina, 2010. 288 p.	20120323	978-987-1486-39-7	1
0006	R. 0006	320.4 A56 E1.1	Amari, Luis y Luca, Miguel de. (Coords.). POLÍTICA CUESTIONES Y PROBLEMAS . Buenos Aires: Cengage Learning Argentina, 2010. ix+455 p.	20120323	978-987-1486-27-4	1
0007	R. 0007	320.4 A56 E1.2	Amari, Luis y Luca, Miguel de. (Coords.). POLÍTICA CUESTIONES Y PROBLEMAS . Buenos Aires: Cengage Learning Argentina, 2010. ix+455 p.	20120323	978-987-1486-27-4	1
0008	R. 0008	320.4 A56 E1.3	Amari, Luis y Luca, Miguel de. (Coords.). POLÍTICA CUESTIONES Y PROBLEMAS . Buenos Aires: Cengage Learning Argentina, 2010. ix+455 p.	20120323	978-987-1486-27-4	1
0009	R. 0009	320.4 A56 E1.4	Amari, Luis y Luca, Miguel de. (Coords.). POLÍTICA CUESTIONES Y PROBLEMAS . Buenos Aires: Cengage Learning Argentina, 2010. ix+455 p.	20120323	978-987-1486-27-4	1
0010	R. 0010	320.4 A56 E1.5	Amari, Luis y Luca, Miguel de. (Coords.). POLÍTICA CUESTIONES Y PROBLEMAS . Buenos Aires: Cengage Learning Argentina, 2010. ix+455 p.	20120323	978-987-1486-27-4	1
0011	R. 0011	658 H41 E1.1	Hernández y Rodríguez, Sergio Jorge. INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN: Teoría general administrativa . 5 Ed. - México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2011. xiv+455 p.	20120323	978-607-15-0817-7	1
0012	R. 0012	658 H41 E1.2	Hernández y Rodríguez, Sergio Jorge. INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN: Teoría general administrativa . 5 Ed. - México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2011. xiv+455 p.	20120323	978-607-15-0817-7	1
0013	R. 0013	658 H41 E1.1	Hernández y Rodríguez, Sergio Jorge. INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN: Teoría general administrativa . 5 Ed. - México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2011. xiv+455 p.	20120323	978-607-15-0817-7	1
0014	R. 0014	658 H41 E1.2	Hernández y Rodríguez, Sergio Jorge. INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN: Teoría general administrativa . 5 Ed. - México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2011. xiv+455 p.	20120323	978-607-15-0817-7	1
0015	R. 0015	658 H41 E1.1	Hernández y Rodríguez, Sergio Jorge. INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN: Teoría general administrativa . 5 Ed. - México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2011. xiv+455 p.	20120323	978-607-15-0817-7	1
0016	R. 0016	658 H41 E1.2	Hernández y Rodríguez, Sergio Jorge. INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN: Teoría general administrativa . 5 Ed. - México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2011. xiv+455 p.	20120323	978-607-15-0817-7	1
0017	R. 0017	612 P41 E1.1	Peniche Zeevert, Celia y Boulosa Moreno, Beatriz. NUTRICIÓN APPLICADA AL DEPORTE . México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2011. xiv+456 p.	20120323	978-607-15-0500-5	1
0018	R. 0018	612 P41 E1.2	Peniche Zeevert, Celia y Boulosa Moreno, Beatriz. NUTRICIÓN APPLICADA AL DEPORTE . México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2011. xiv+456 p.	20120323	978-607-15-0500-5	1
0019	R. 0019	339.519 E1.1	Samuelson, Paul A. y Nordhaus, William D. MACROECONOMÍA: Con aplicaciones y problemas . 19 Ed. - México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2010. xxi+419 p.	20120323	978-607-15-0334-3	1
0020	R. 0020	339.519 E1.2	Samuelson, Paul A. y Nordhaus, William D. MACROECONOMÍA: Con aplicaciones y problemas . 19 Ed. - México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2010. xxi+419 p.	20120323	978-607-15-0334-3	1

Continuación

ICONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD
ICONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

0041	R. 0041	339.519 E1.3	Samuelson, Paul A. y Nordhaus, William D. MACROECONOMÍA: Con aplicaciones y problemas . 19 Ed. - México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2010. xxi+419 p.	20120323	978-607-15-0334-3	1
0042	R. 0042	339.519 E1.4	Samuelson, Paul A. y Nordhaus, William D. MACROECONOMÍA: Con aplicaciones y problemas . 19 Ed. - México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2010. xxi+419 p.	20120323	978-607-15-0334-3	1
0043	R. 0043	339.519 E1.1	Samuelson, Paul A. y Nordhaus, William D. MACROECONOMÍA: Con aplicaciones y problemas . 19 Ed. - México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2010. xxi+419 p.	20120323	978-607-15-0334-3	1
0044	R. 0044	339.519 E1.2	Samuelson, Paul A. y Nordhaus, William D. MACROECONOMÍA: Con aplicaciones y problemas . 19 Ed. - México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2010. xxi+419 p.	20120323	978-607-15-0334-3	1
0045	R. 0045	339.519 E1.3	Samuelson, Paul A. y Nordhaus, William D. MACROECONOMÍA: Con aplicaciones y problemas . 19 Ed. - México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2010. xxi+419 p.	20120323	978-607-15-0334-3	1
0046	R. 0046	339.519 E1.4	Samuelson, Paul A. y Nordhaus, William D. MACROECONOMÍA: Con aplicaciones y problemas . 19 Ed. - México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2010. xxi+419 p.	20120323	978-607-15-0334-3	1
0047	R. 0047	339.519 E1.1	Samuelson, Paul A. y Nordhaus, William D. MACROECONOMÍA: Con aplicaciones y problemas . 19 Ed. - México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2010. xxi+419 p.	20120323	978-607-15-0334-3	1
0048	R. 0048	339.519 E1.2	Samuelson, Paul A. y Nordhaus, William D. MACROECONOMÍA: Con aplicaciones y problemas . 19 Ed. - México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2010. xxi+419 p.	20120323	978-607-15-0334-3	1
0049	R. 0049	339.519 E1.3	Samuelson, Paul A. y Nordhaus, William D. MACROECONOMÍA: Con aplicaciones y problemas . 19 Ed. - México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2010. xxi+419 p.	20120323	978-607-15-0334-3	1
0050	R. 0050	339.519 E1.4	Samuelson, Paul A. y Nordhaus, William D. MACROECONOMÍA: Con aplicaciones y problemas . 19 Ed. - México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2010. xxi+419 p.	20120323	978-607-15-0334-3	1
0051	R. 0051	339.519 E1.1	Samuelson, Paul A. y Nordhaus, William D. MACROECONOMÍA: Con aplicaciones y problemas . 19 Ed. - México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2010. xxi+419 p.	20120323	978-607-15-0334-3	1
0052	R. 0052	339.519 E1.2	Samuelson, Paul A. y Nordhaus, William D. MACROECONOMÍA: Con aplicaciones y problemas . 19 Ed. - México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2010. xxi+419 p.	20120323	978-607-15-0334-3	1

Continuación

Continuación del Cuadro N° 2.23

CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD
CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

0053	R. 0053	338.5 M64 E.1	Krugman, Paul y Wells, Rob'n. INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA: Microeconomía . Barcelona: Editorial Reverte, 2006. xxiii, 357 p. S. 27. G. 30.1-12.	20120324	978-64-291-2631-0	1
0054	R. 0054	338.5 M64 E.2	Krugman, Paul y Wells, Rob'n. INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA: Macroeconomía . Barcelona: Editorial Reverte, 2006. xxiii, 357 p. S. 27. G. 30.1-12.	20120324	978-64-291-2631-0	1
0055	R. 0055	338.5 M64 E.3	Krugman, Paul y Wells, Rob'n. INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA: Microeconomía . Barcelona: Editorial Reverte, 2006. xxiii, 357 p. S. 27. G. 30.1-12.	20120324	978-64-291-2631-0	1
0056	R. 0056	658.86 C46 E.1	Cateora, Phillip R.; Gilly, Mary C.; Graham, John L. MARKETING INTERNACIONAL . 3 Ed. México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2010. xxiii, 712 p.	20120324	978-607-15-0276-5	1
0057	R. 0057	658.86 C46 E.2	Cateora, Phillip R.; Gilly, Mary C.; Graham, John L. MARKETING INTERNACIONAL . 3 Ed. México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2010. xxiii, 712 p.	20120324	978-607-15-0276-5	1
0058	R. 0058	658.86 C46 E.3	Cateora, Phillip R.; Gilly, Mary C.; Graham, John L. MARKETING INTERNACIONAL . 3 Ed. México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2010. xxiii, 712 p.	20120324	978-607-15-0276-5	1
0059	R. 0059	150 P23 E.1	Peppala, Diane E. y Wendenko, Ode. PSICOLOGÍA PARA PSICHIATRA . México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2009. xiv, 420 p.	20120324	970-970-10-6967-7	1
0060	R. 0060	150 P23 E.2	Peppala, Diane E. y Wendenko, Ode. PSICOLOGÍA PARA PSICHIATRA . México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2009. xiv, 420 p.	20120324	970-970-10-6967-7	1
0061	R. 0061	150 P23 E.3	Peppala, Diane E. y Wendenko, Ode. PSICOLOGÍA PARA PSICHIATRA . México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2009. xiv, 420 p.	20120324	970-970-10-6967-7	1
0062	R. 0062	658.83 H16 E.1	Hair Jr., Joseph F.; Bush, Robert P.; Ortinau, David J. INVESTIGACIÓN DE MERCADOS: En un ambiente de información digital . 4 Ed. México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2010. xiii, 651 p.	20120324	978-607-15-0290-2	1
0063	R. 0063	658.83 H16 E.2	Hair Jr., Joseph F.; Bush, Robert P.; Ortinau, David J. INVESTIGACIÓN DE MERCADOS: En un ambiente de información digital . 4 Ed. México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2010. xiii, 651 p.	20120324	978-607-15-0290-2	1
0064	R. 0064	658.83 H16 E.3	Hair Jr., Joseph F.; Bush, Robert P.; Ortinau, David J. INVESTIGACIÓN DE MERCADOS: En un ambiente de información digital . 4 Ed. México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2010. xiii, 651 p.	20120324	978-607-15-0290-2	1
0065	R. 0065	658.83 H16 E.4	Hair Jr., Joseph F.; Bush, Robert P.; Ortinau, David J. INVESTIGACIÓN DE MERCADOS: En un ambiente de información digital . 4 Ed. México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2010. xiii, 651 p.	20120324	978-607-15-0290-2	1
0066	R. 0066	515.579 E.1	Stewart, James. CÁLCULO: Conceptos y contextos . 3 Ed. México: Cengage Learning Editores, 2006. xxiv, 977 p. A-148; TR-10. Incluye 2 CD-ROM.	20120324	978-970-686-543-4	1
0067	R. 0067	515.579 E.2	Stewart, James. CÁLCULO: Conceptos y contextos . 3 Ed. México: Cengage Learning Editores, 2006. xxiv, 977 p. A-148; TR-10. Incluye 2 CD-ROM.	20120324	978-970-686-543-4	1
0068	R. 0068	515.579 E.3	Stewart, James. CÁLCULO: Conceptos y contextos . 3 Ed. México: Cengage Learning Editores, 2006. xxiv, 977 p. A-148; TR-10. Incluye 2 CD-ROM.	20120324	978-970-686-543-4	1
0069	R. 0069	515.579 E.4	Stewart, James. CÁLCULO: Conceptos y contextos . 3 Ed. México: Cengage Learning Editores, 2006. xxiv, 977 p. A-148; TR-10. Incluye 2 CD-ROM.	20120324	978-970-686-543-4	1
0070	R. 0070	515.579 E.5	Stewart, James. CÁLCULO: Conceptos y contextos . 3 Ed. México: Cengage Learning Editores, 2006. xxiv, 977 p. A-148; TR-10. Incluye 2 CD-ROM.	20120324	978-970-686-543-4	1

Continuación

Continuación del Cuadro N° 2.23

CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD
CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

0071	R. 0071	530 B28 V.1 E.1	Bauer, Wolfgang y Westfall, Gary D. Física: Para Ingenieros y Cientistas . Vol. 1. México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2011. xiii, 682 p. A-22; RES-7, C3.1-11.	20120324	978-607-15-0545-3	1
0072	R. 0072	530 B28 V.1 E.2	Bauer, Wolfgang y Westfall, Gary D. Física: Para Ingenieros y Cientistas . Vol. 1. México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2011. xiii, 682 p. A-22; RES-7, C3.1-11.	20120324	978-607-15-0545-3	1
0073	R. 0073	530 B28 V.1 E.3	Bauer, Wolfgang y Westfall, Gary D. Física: Para Ingenieros y Cientistas . Vol. 1. México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2011. xiii, 682 p. A-22; RES-7, C3.1-11.	20120324	978-607-15-0545-3	1
0074	R. 0074	530 B28 V.1 E.4	Bauer, Wolfgang y Westfall, Gary D. Física: Para Ingenieros y Cientistas . Vol. 1. México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2011. xiii, 682 p. A-22; RES-7, C3.1-11.	20120324	978-607-15-0545-3	1
0075	R. 0075	530 B28 V.1 E.5	Bauer, Wolfgang y Westfall, Gary D. Física: Para Ingenieros y Cientistas . Vol. 1. México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2011. xiii, 682 p. A-22; RES-7, C3.1-11.	20120324	978-607-15-0545-3	1
0076	R. 0076	515 L25 E.1	Larson, Ron y Edwards, Bruce H. CÁLCULO . 9 Ed. México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2011. xiii, 1342 p. A-150; I-20120324	20120324	978-607-15-0861-9	1
0077	R. 0077	515 L25 E.2	Larson, Ron y Edwards, Bruce H. CÁLCULO . 9 Ed. México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2011. xiii, 1342 p. A-150; I-20120324	20120324	978-607-15-0861-9	1
0078	R. 0078	515 L25 E.3	Larson, Ron y Edwards, Bruce H. CÁLCULO . 9 Ed. México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2011. xiii, 1342 p. A-150; I-20120324	20120324	978-607-15-0861-9	1
0079	R. 0079	515 L25 E.4	Larson, Ron y Edwards, Bruce H. CÁLCULO . 9 Ed. México: McGraw-Hill Interamericana Editores, 2011. xiii, 1342 p. A-150; I-20120324	20120324	978-607-15-0861-9	1

Fuente: Encargado de Biblioteca de la UNF

El cuadro anterior indica que el acervo bibliográfico de la biblioteca central está desactualizado pues según los registros de la parte administrativa, los últimos ejemplares son del año 2012 lo que nos hace inferir que la información que proporciona ha sobrepasado el tiempo de vigencia o lo que es lo mismo existen ediciones más actualizadas.

7.1.4. Actividades para el consultor

Se indica el conjunto de actividades, acciones o tareas que llevará a cabo el consultor, distinguiendo entre las actividades de campo y las que comprenden el trabajo de gabinete o de oficina; sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.

Tanto en gabinete y en campo, se deberá verificar los aspectos principales y/o críticos del Proyecto, Estudio de Suelos y Canteras, Estado y Disponibilidad del Terreno, Verificación de Niveles, Bench Mark (BM) y otros aspectos que el Consultor considere importante.

7.1.4.1. Reconocimiento del Terreno

Para la elaboración del proyecto el Consultor conjuntamente con sus proyectistas de cada especialidad, deberán efectuar un minucioso reconocimiento del área definida en los alcances de los presentes Términos de Referencia para evaluar, comprobar y verificar las condiciones en que se encuentra la infraestructura educativa existente, así mismo identificar las fuentes de abastecimiento de agregados, agua y energía eléctrica, lo que le permitirá manejar parámetros técnicos para el mejor desarrollo del proyecto. En este reconocimiento se comprobará también cualquier cambio que se haya producido en relación con la documentación que ha recibido el consultor o cualquier otra característica o condicionante que se haya presentado y que tenga influencia en la toma de decisiones, partido y en el desarrollo del proyecto en general.

Verificar la libre disponibilidad y el Saneamiento físico legal del terreno in situ, los arreglos institucionales o la disponibilidad física del predio o terreno, donde se proyectará la ejecución del proyecto de inversión, en atención al 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 R.D. N°001-2019-EF/63.01.

7.1.4.2. Coordinaciones Iniciales con Terceros y Recopilación de Información.

Esta actividad consistirá en la ejecución de gestiones en coordinación con la Universidad Nacional de Frontera y el área usuaria, para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio del estudio, debiendo verificarse fehacientemente en el campo la información recibida.

Es obligación contractual recopilar información existente de carácter técnico, adicional al Estudio de Pre Inversión y los presentes Términos de Referencia, que son necesarios para la elaboración del Expediente Técnico definitivo de la presente Infraestructura Educativa.

7.1.4.3. Anteproyecto.

El consultor contratado, desarrollará el anteproyecto como primera fase del expediente técnico y sobre la base del planteamiento, pautas y condicionantes establecidas en el Perfil Viable.

La distribución de ambientes que figura en el Perfil de Pre Inversión servirá como base para el anteproyecto y el desarrollo del Estudio Definitivo, debiendo verificarse en lo que compete, si lo planteado en su momento es concordante con el requerimiento de los usuarios, la normatividad vigente para este tipo de establecimientos, las condiciones básicas de calidad (CBC) establecidas por el RNE y reglamentos pertinentes, las condiciones del terreno, las condiciones ambientales, las relaciones funcionales requeridas y otros aspectos que a criterio del Consultor resulten relevantes.

De ser necesaria una reformulación de la alternativa planteada, esta será coordinada con la Supervisión en la elaboración del Expediente Técnico, quienes deberán expresar su acuerdo con la modificación.

La información del anteproyecto debe contener lo siguiente, según R.N.E.:

- Plano de ubicación, que indique la posición del terreno respecto de las calles adyacentes, dimensiones, uso de los inmuebles colindantes y cuadro de áreas, incluyendo un plano de localización, con las vías y lugares importantes de la zona donde se ubica el terreno.
- Planos Generales de distribución por niveles.
- Planos Generales de elevaciones y cortes.

7.1.4.4. Desarrollo de los Estudios Definitivos.

El Consultor contratado, deberá elaborar un producto de calidad, en base al Anteproyecto aprobado y el diseño planteado en el PIP VIABLE, analizando que las soluciones o planteamientos sean los más adecuados para **LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA**, permitiendo maximizar la rentabilidad de los recursos empleados, en busca a contribuir en el cumplimiento de la **Condición Básica de Calidad IV**: Infraestructura física, ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje de acuerdo a su propuesta pedagógica, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad, en el marco del procedimiento de Licenciamiento.

Se desarrollarán los siguientes componentes:

- **Obras Civiles** (Infraestructura educativa),
- **Equipamiento y Mobiliario** (Adquisición de Equipamiento, Mobiliario, Material Bibliográfico, y Herramientas Tecnológicas),
- **Capacitación** (Fortalecimiento de Capacidades, Elaboración de TDR),
- **Intangibles** (Gestión de Proyecto, Expediente Técnico, Supervisión, Liquidación, operación asistida, Junta de Resolución de Disputas, Control Concurrente)

7.2. PROCESO DEL DESARROLLO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

Alcances para el desarrollo del expediente técnico se considera los componentes de Obras Civiles (Infraestructura educativa), implementación de Equipamiento, Mobiliario, Material Bibliográfico, y Herramientas Tecnológicas, Fortalecimiento de capacidades e Intangibles.

De manera general el consultor deberá considerar los parámetros y normas técnicas sectoriales, así como la programación multiannual de inversiones del Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local, a efectos de evaluar la probabilidad y período de ejecución del proyecto de inversión.

7.2.1. COMPONENTE DE OBRAS CIVILES – INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

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.

7.2.1.1. Estudios Básicos

- **Estudios de Mecánica de Suelos, Estudio de Canteras y Diseño de Mezcla.**
El contenido mínimo, de los ensayos y actividades es como se detalla en el ÍTEM 5.2.1 de los Términos de Referencia del estudio de Pre inversión.
- **Estudio de Topografía y Arquitectura del estado actual de la BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.**
El contenido mínimo, es como se detalla en el ÍTEM 5.2.1 de los Términos de Referencia del estudio de Pre inversión.

7.2.1.2. 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, contentiendo 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, aislamiento, 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.º100-2020-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.

7.2.1.3. 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 solicitudes 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:

I. Estructuración y dimensionamiento

Análisis previo en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades, con el fin de definir la estructura de manera coordinada.

II. Metrado de Cargas

Sobre la base de la información obtenida, se determinarán las cargas de gravedad actuantes sobre los elementos estructurales resistentes.

III. Análisis de Cargas verticales

Se debe preparar la estructura para las solicitudes generadas por los pesos propios, cargas muertas y sobrecargas de servicio.

IV. Análisis Sísmico

Se deberá preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinarán las solicitudes 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.

V. 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.

VI. Diseño de los elementos resistentes según las últimas normas de diseño nacionales y donde sean aplicables las normas extranjeras más recientes.

VII. Diseño de los detalles de los elementos no estructurales.

VIII. 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.

IX. 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 sísmico resistente NTE E-030.

X. 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, 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 restituirse 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.

7.2.1.4. Desarrollo de Instalaciones Eléctricas

1. 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 – UTILIZACIÓN 2006 y su modificación RM N°175-2008-MEM/DM, también en concordancia con las normas de INDEC, 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-UTILIZACIÓN, 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 de la Biblioteca Central. 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 de Frontera, **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:

a) 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.

b) 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.

c) Ventilación:

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

d) Sistema de Comunicaciones:

Sistema de telefonía externa, Servicio de Internet, Sistema de data y cómputo, sistema de CCTV, Sistema contraincendios, detectores de humo, Sistema de Parlantes y Mensajes.

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.

7.2.1.5. 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 proyecciones 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 justificativos 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:

I. 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.

II. 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 necesario, a fin de determinar los volúmenes requeridos para el diseño comparativo de un sistema adecuado de abastecimiento (sistema y tanque elevado). Esta dotación estará de acuerdo con el Reglamento de Edificaciones para locales de esta naturaleza.

III. 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 previniéndose 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.

IV. 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.

V. 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 canales 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.

VI. 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 considerarse 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 JS.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.

7.2.1.6. Plan de Contingencia (de ser necesario y/o correspondier)

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.

7.2.1.7. 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 previsibles 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 **entoque 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.

7.2.1.8. 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 define en el Plan deberá considerarse en el Valor Referencial, las partidas requeridas referidas a este rubro, debiendo incurirse 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 previsible para trabajos posteriores.

7.2.1.9. 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 **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO BIBLIOTECOLÓGICO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA, DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA"** CUI 2351253, 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.

7.2.1.10. 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 Dias) Petróleo (N° de Dias), otros suministros (N° de Dias) u otros suministros que se consideren necesarios.

7.2.2. 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, asimismo, se realizará un cuadro detallando el material bibliográfico, y herramientas Tecnológicas con las que cuenta la institución educativa verificando e indicando si este responde al fin que fue previsto, especificando uso y antigüedad, esto con la finalidad de evaluar el equipo, mobiliario, material bibliográfico, y Herramientas tecnológicas (software, licencias, etc.) que necesite reposición y/o implementación 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 de Biblioteca, 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 especiales 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 del Instituto de Educación Superior 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 Técnico 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 costos 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.

7.2.3. 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 encargará 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.

7.2.4. INTANGIBLES.

Es el desarrollo y desgagado 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.

7.3. ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

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.

7.3.1. Contenido del componente: Obras Civiles (Infraestructura).

El componente Infraestructura Educativa (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 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, desgagado 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 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 Inverte.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 preinversión.

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, alfo, 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 Biblioteca.

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 Especificaciones 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 conformarán 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 adicionará 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 Formulario No. 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 efectúan 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.

El presupuesto establecido en el Expediente Técnico permite determinar el Valor Referencial de la Obra, el cual tiene una antigüedad de 9 meses.

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, Material Bibliográfico, Herramientas Tecnológicas, y Fortalecimiento de capacidades, así como los componentes que se llegarán 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, Material Bibliográfico, Herramientas Tecnológicas, y Fortalecimiento de capacidades, así como los componentes que se llegarán 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 (PSS) 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 (PSS) 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.

El responsable de la obra debe colocar en lugar visible El Plan de Seguridad para ser presentado a los Inspectores de Seguridad del Ministerio de Trabajo.

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 previsible 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 previsible que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

• **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 monumentadas, 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
- Planos de rehabilitación (trabajos preliminares, propuesta de rehabilitación) en planta, cortes y elevación.
- 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 (Plataforma Deportiva, Pátios etc.)
- Planos de Detalles a escala 1:25, 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, canales, 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 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).
- Detalles constructivos de las Instalaciones sanitarias.

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

Instalaciones Eléctricas.

- 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.
- 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.

t) 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.

u) 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.

v) 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.

w) Estudios Básicos

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

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

x) 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.

Y) 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).

Z) 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 y legales** y otros que se estimen convenientes de acuerdo a la naturaleza o complejidad del proyecto.

7.3.2. Contenido del Componente: Equipamiento y Mobiliario, (Adquisición de Equipamiento, Mobiliario, Material Bibliográfico 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 rallo 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 evaluación del equipamiento, mobiliario existente, y la justificación, fundamentación del Mobiliario, Equipamiento, material bibliográfico y Herramientas tecnológicas (software, licencias, etc.) propuestos, con los que debe contar el Instituto para ofertar cada unidad de competencia de los programas de estudio que oferta el Instituto, tomando en consideración la lista de los estándares de equipamiento que están coligados en el portal institucional del MINEDU, o del plan de estudios elaborados por el Instituto en caso no esté coligado a la fecha del desarrollo del Expediente Técnico.

b) Especificaciones Técnicas.

De cada uno de los Equipos, Mobiliario, Material Bibliográfico y Herramientas tecnológicas (software, licencias, etc.), a adquirir o de ser el caso a confeccionar, debiendo preverse 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 adicionarán 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 directos 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 30025, 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 rechaza 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 30025, 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.

7) 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 afectan o pueden afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, y comunicárselas 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".

• Si la inversión se encuentra en Formulación y Evaluación pasado el 17 de noviembre del 2021, deben 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

7.7. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

7.7.1. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR

El Postor será una persona natural o jurídica, habilitado para contratar con el estado, deberá acreditar estar inscrito en el Capítulo Consultores de Obras del RNP, con las siguientes especialidades, **1. Consultoría en obras urbanas, edificaciones y Afines.** Categoría "B" o superior.

Requisitos:

El postor debe acreditar **(1.5) veces el Valor Referencial** en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. (en proyectos de infraestructura educativa)

Es válida la experiencia obtenida directamente, sea como persona natural o persona jurídica, en la realización de elaboración de expedientes técnicos de obra, supervisión de obras y/o supervisión de expedientes técnicos de obra, o términos equivalentes cuando la experiencia provenga del extranjero. No se considera como tales aquellas actividades ejecutadas como dependientes, bajo la dirección de otro consultor de obras o a través de una subcontratación.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad y/o constancia de prestación, y/o resolución de liquidación de la consultoría o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación del documento, entre otros, correspondientes a un máximo de quince (15) contrataciones.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido al tiempo mínimo de Experiencia del Postor.

El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar el tiempo mínimo de experiencia del postor.

7.7.2. REQUERIMIENTO DEL PERSONAL

Se requiere en el componente técnico un plantel profesional idóneo, con experiencia comprobada y amplios conocimientos para cumplir con los alcances de los trabajos a realizar materia del contrato, siendo el personal el siguiente:

Personal Clave:

1.- UN (01) Jefe de Proyecto

- Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y hábil.
- Debe contar como mínimo con tres (03) años de experiencia como proyectista y/o jefe de Proyectos en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de instituciones educativas públicas en general.

2.- UN (01) Especialista en Estructuras.

- Ingeniero Civil, titulado y hábil.
- Debe contar como mínimo con dos (02) años de experiencia en el cargo Especialista en Estructuras y/o Cálculo Estructural sísmo resistente en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de infraestructura educativa superior.

3.- UN (01) Especialista en Arquitectura

- Arquitecto, titulado y hábil.
- Debe contar como mínimo con tres (03) años de experiencia en el cargo de Arquitecto o Especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de infraestructura educativa superior.

4.- UN (01) Especialista en Instalaciones Sanitarias

- Ingeniero Sanitario, titulado y hábil.
- Debe contar como mínimo con dos (02) años de experiencia en el cargo de Ing. Sanitario o Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de Proyectos educativos de infraestructura educativa.

5.- UN (01) Especialista en Instalaciones Eléctricas

- Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado y hábil.
- Debe contar como mínimo con dos (02) años de experiencia como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de Proyectos de infraestructura educativa.

6.- UN (01) Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos

- Ingeniero Civil, titulado y hábil.
- Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia o haber desempeñado como Especialista en Metrados y Costos, Presupuestos y Programación de Obras, en la elaboración de expedientes técnicos de infraestructura educativa superior.

7.- UN (01) Especialista en Educación

- Docente en Educación, titulado y hábil.
- Debe acreditar Mínimo de 01 año como especialista en educación en proyectos de expedientes técnicos en educación superior.

8.- UN (01) Especialista en Equipamiento, Mobiliario, Material Bibliográfico, y Herramientas Tecnológicas.

- Ingeniero Civil, Arquitecto, o Ingeniero Informático colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.
- Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia, en la participación de la elaboración de expedientes técnicos de educación superior.

Esta relación no es limitativa pudiendo el Consultor ofertar otros (aumentar) especialistas que considere necesarios. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Proyectos de Instituciones educativas Básica regular y/o superiores, y/o Institutos superiores.

Para la prestación del servicio, es responsabilidad del consultor ejecutar su prestación con el personal acreditado durante el perfeccionamiento del contrato, permaneciendo como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días, salvo por razones de fuerza mayor (muerte, invalidez sobrevenida e inhabilitación para ejercer la profesión). Luego de este plazo el consultor puede solicitar de manera justificada a la Entidad que le autorice la sustitución del personal acreditado, efectuándose a los quince (15) días antes de la fecha estimada para que opere la sustitución; tal como se indica en artículo **Artículo 190** Obligación del Contratista de ejecutar el Contrato con el personal acreditado, artículo modificado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 377-2019-EF, del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada con Decreto Supremo N°344-2018-EF.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

El profesional contratado u ofertado en la Propuesta Técnica deberá ser obligatoriamente el que desarrolle los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente comprobados y certificados por la entidad contratante, en caso de darse esta eventualidad el Consultor deberá someter a consideración de la Universidad Nacional de Frontera un sustituto con un currículum, cuando menos similar al del que va a reemplazar.

Personal Auxiliar y técnico:

Comprende básicamente el personal de apoyo en la elaboración del expediente Técnico, así como el personal de oficina y trabajo de gabinete como: Dibujante CAD, secretaria etc.

7.8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

7.8.1. DOMICILIO DEL CONSULTOR

El Consultor señalará claramente la dirección exacta o domicilio fiscal, debiendo señalar el lugar, Distrito, Provincia y Departamento, así como alguna referencia adicional que permita su ubicación geográfica. En caso cuente con varios domicilios, tiene que establecer que el servicio de consultoría se va a realizar en uno solo, el mismo que corresponderá al consignado en el contrato, pudiendo ser modificado previa comunicación vía notarial, requiriéndose que el lugar sea cercano a la jurisdicción de la entidad para las coordinaciones necesarias y notificaciones al consultor, durante el desarrollo de la consultoría, es decir, dentro de la Provincia de Piura.

7.8.2. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El Consultor para la Elaboración del Estudio señalará claramente la dirección exacta del lugar donde se ejecutarán las prestaciones, debiendo señalar el lugar, distrito, provincia y departamento, así como una referencia adicional que permita su ubicación geográfica.

7.8.3. LUGAR DE INTERVENCIÓN

Para la prestación del servicio de consultoría de Obra a fin de elaboración del Expediente Técnico o Estudio Definitivo, se indica el código de ubigeo y límites del terreno donde será el lugar de intervención para el desarrollo del trabajo contratado a fin de que el consultor defina las condiciones técnicas de la edificación o construcción de la alternativa viable del Estudio de Pre inversión declarado viable.

Límites del terreno a intervenir

El Campus universitario de la Universidad nacional de Frontera Sullana fue creada por resolución Nº 474-2010 – CONAFU – ANR el 10 de noviembre del 2010. Cuenta con un terreno de 20 Has. Ubicado en el A.H Villa Perú Canadá en el sector Nuevo Sullana

Región : Región Grau.
Departamento : Piura.
Provincia : Sullana.
Ciudad : Sullana.
Ubicación : Calle San Hilario Nº 101 Villa Perú Canadá.
Límites:
Por el norte : con la Av. San Hilarión.
Por el Sur : con el A.A.HH Villa Perú – Canadá.
Por el Este : con la Urbanización popular Nuevo Sullana.
Por el Oeste : con terrenos de propiedad de terceros.

7.8.4. 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.

7.9. 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.d.c.
2	SEGUNDO ENTREGABLE	30.d.c.
3	TERCER ENTREGABLE	30.d.c.
4	CUARTO ENTREGABLE - ENTREGABLE FINAL	5.d.c.

7.9.1.- 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 que se den dentro de la Biblioteca .

- **Disponibilidad de Terreno** - Saneamiento físico legal de dominio del estado
- **Estudios Básicos** tales como Levantamiento topográfico y de arquitectura del estado actual la BIBLIOTECA CENTRAL 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 pag. 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 y Director del Instituto).

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 siete (7) 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 notificará 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).

7.9.2.- 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 equipamiento al		y 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 <ul style="list-style-type: none"> 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 notificará 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).

7.9.3.- 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 compatible, 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 Pública
- 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 insunso
- 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 insunso.
- 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 insunso
- 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 insunso.
- 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
- Pazo 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 notificará 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 UF) y posterior aprobación del Expediente Técnico con Resolución Directoral.

7.9.4.- 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, AutoCad, 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.

EL CONTRATISTA DEBERÁ TENER EN CUENTA LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES ESPECIALES EN LA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES.

a. Los entregables que se presenten deben tener índice y numeración de página, y deberán presentarse impresos en papel bond A4; debidamente foliados, sellados y firmados por el Jefe del Proyecto, Consultor y por el responsable de la elaboración de cada componente del Proyecto. Se presentará en CD (Disco Compacto) la versión editable del expediente técnico, desarrollados en los programas Word versión 2010, Excel versión 2010 como mínimo para Windows 7, Microsoft Project versión 2010, planos digitalizados en AutoCAD versión 2010, S10 (archivos data y S2K) u otros programas utilizados; según corresponda. Adicionalmente se presentará el video del recorrido virtual del proyecto.

b. El membrete a colocarse en los planos será coordinado con la supervisión en cuanto a sus dimensiones y contenido, el cual cuando menos deberá indicar el nombre de la obra, el nombre del plano, la ubicación, el número de lámina, el nombre del Consultor, el especialista responsable, La entidad licitante, la fecha y la escala.

- c. En caso de producirse actualizaciones y/o modificaciones en la normativa y/o lineamientos del sector, el consultor está en la obligación de adecuar los estudios, poniendo a consideración de la entidad previa opinión del evaluador de la consultoría, según la etapa del contrato en que se encuentre, la ampliación de plazo que anteire por constituirse en una causal no atribuible al contratista.
- d. Los planos y dibujos en cada informe deberán presentarse de la siguiente manera: Dibujados a través del Software AutoCAD (Versión vigente). Los planos serán impresos en Formato A2, A1 o A0 (legible), firmados por los profesionales, se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada.
- e. Los sistemas informáticos a utilizarse serán: Textos en general, formulados a través del software Microsoft Word (versión compatible con las versiones vigentes de Windows y MS Office). Presupuestos en S-10, cuadros y cálculos en Microsoft Excel (versión compatible con las versiones vigentes de Windows y MS Office). Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project (versión compatible con las versiones vigentes de Windows y MS Office). Diagrama de Barras Gantt y Diagramas CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del Software Microsoft Project. Planos y Dibujos en AutoCAD (Versión vigente). Videos en disco compacto en formato MPG o VCD.
- f. Las fotografías deberán presentarse de la siguiente manera: Formato jumbo (10x15 cm). Impresión a color de alta resolución, acabado mate, indicación de fecha e incluirán leyenda explicativa. Las fotografías serán escaneadas e impresas a color.
- g. Las fuentes Tipográficas a utilizarse serán: en la redacción de los textos se empleará fuente "Arial". El tamaño de letra para los títulos generales será de 12 puntos, para los subtítulos de 11 puntos, y para los textos de 11 puntos. Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada. La veracidad y validez de cada uno de los documentos es de exclusiva responsabilidad del contratista, reservándose la entidad el derecho de tomar las acciones legales de comprobarse lo contrario.
- h. Se recomienda al consultor, la evaluación costos sólo si el proyecto lo requiere: costos de control concurrente (cuando supera 10 millones de soles), Junta de Disputas (cuando supera 20 millones de soles) y Gestión de Proyectos.

7.10. CONDICIONES DEL SERVICIO O CONSULTORÍA.

- El Consultor conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes elaborarán el estudio definitivo con responsabilidad y calidad profesional, evitando incurrir en omisiones, errores o deficiencias técnicas que generen problemas en el proceso de ejecución de la obra y en el proceso de Licenciamiento del Instituto.
- Elaborar el Expediente técnico de acuerdo a los lineamientos y exigencias establecidas en el Perfil de Pre Inversión VIABLE, a las condiciones básicas de calidad que exige el RNE y los presentes Términos de Referencia (TDR).
- El Consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipo y todo lo que sea necesario para poder cumplir con las entregas en los plazos fijados en el contrato. El no cumplimiento de los plazos estará sujeto a sanciones de acuerdo a las cláusulas que sean establecidas en el contrato.
- El Consultor es directamente responsable que el proyecto se ejecute con los Requerimientos Técnicos establecidos en el Informe de Diagnóstico Técnico, los Términos de Referencia y la Propuesta Técnica ofertada, por lo que las consecuencias

- de los errores u omisiones cometidos por él o los profesionales de su equipo, serán de su entera y exclusiva responsabilidad.
- El Consultor y su equipo de especialistas se comprometen a participar en la absolución de consultas y observaciones sobre documentos que conformen el estudio definitivo, durante el proceso de licitación de la obra de Infraestructura, equipamiento, mobiliario, material bibliográfico y herramientas Tecnológicas, de manera que permita a los postores clarificar concretamente las interrogantes que motiven su intervención. La absolución de consultas deberá efectuarse en forma oportuna para este fin la Entidad Licitante coordinará previamente indicándole la fecha prevista.
 - El Consultor estará sujeto a fiscalización del funcionario que designe LA ENTIDAD para el seguimiento del servicio.
 - En caso de no contestar por escrito y/o concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la Republica, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio presentado es un acto administrativo, por el cual es responsable ante el estado.
 - Así también El Consultor tiene la obligación de pronunciarse, oplanar y absolver de ser el caso las consultas que se presenten durante el proceso de ejecución de obra, que esté relacionada con alguna impresión, omisión o deficiencia del proyecto. Para este fin todo su equipo de trabajo se encontrará a disponibilidad
 - El Consultor y su equipo de profesionales designados para el proyecto están obligados a efectuar las correcciones que sean necesarias hasta la aprobación de la Supervisión (Revisor), y la Universidad Nacional de Frontera, el pago final del Estudio estará supeditado a la aprobación definitiva del mismo.
 - El Consultor y proyectistas durante la elaboración del estudio mantendrán constante comunicación con la Dirección de Estudios y Proyectos debiendo el servicio ejecutarse en estrecha coordinación con la Supervisión, para lo cual se llevarán a cabo reuniones periódicas con el Jefe de Proyecto y de ser el caso los profesionales especialistas, aprobado para la Empresa Consultora (Proyectista).
 - Así mismo el Consultor tendrán presente, la obligación de que el desarrollo del Expediente Técnico debe realizarse cumpliendo la normatividad legal vigente al respecto (D.S.082-2018-EF, D. Legislativo 1444, D.S.344 - EF y sus modificaciones, Normas de Contraloría vigentes, etc.) y tomando como referencia el Reglamento de Metrados, Reglamento Nacional de Edificaciones, y demás normas y Reglamentos conexos.

7.11. ADELANTOS.

- No se consideraran adelantos.

7.12. SUBCONTRATACIÓN.

- No procede.

7.13. 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 e soles en 4 armadas de acuerdo al siguiente cuadro:

N° PAGOS	ENTREGABLE	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO	PORCENTAJE DE PAGOS
1	1er	Conformidad de pago por parte de la entidad, por haberse aprobado el Primer entregable .	30%
2	2do	Conformidad de pago por parte de la entidad, por haberse aprobado el Segundo entregable .	30%
3	3er	Conformidad de pago por parte de la entidad, por haberse aprobado el Tercer Entregable .	30%
4	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 .	10%
			100%

7.14. FORMULA DE REAJUSTE

De acuerdo al 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 monetarias o polinomiales, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección.*

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

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

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.

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 fórmula 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.

7.15. PENALIDADES.

7.15.1. Penalidad por atraso en la entrega de los Informes y/o entregables 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto (vigente)}$$

$$F \times \text{Plazo en días (vigente)}$$

Dónde:

F = 0.25 para bienes, servicios en general y consultorías en plazos mayores a sesenta (60) días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad se ajusta a lo establecido en el **Artículo 162 Penalidad Por Mora en la Ejecución de la Prestación**, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.16. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del reglamento, la Entidad aplicará al Consultor penalidades distintas a la mencionada en el art. 162 y al retraso o mora, estas penalidades se calculan de forma independiente a la Penalidad por Mora, según las siguientes causales:

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Si el consultor no presenta completos los informes se da por no presentado el informe	Se aplicará una penalidad de 0.20 UTT por cada día de atraso	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos

2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Se aplicará penalidad de 0.20 UIT por cada día de ausencia del Jefe de Estudio y 0.12 UIT por cada día de ausencia del personal clave.	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos
3	En caso el contratista no comunique oportunamente su cambio de domicilio	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada notificación que no se lo logre entregar.	Según informe del notificador.
4	En caso el consultor no participe en las reuniones programadas con el personal clave requerido (virtual o presencial).	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia.	Según informe del monitor.

7.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

En los contratos de consultoría para elaborar los Expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del consultor por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad, conforme a los dispuesto en el Artículo 40º de la Ley N° 30225. "Responsabilidad del Contratista"

El consultor es responsable absoluto del Expediente técnico detallado que elabora, por lo cual deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas, por lo que, tendrá responsabilidad civil contractual que quiera lugar un perjuicio económico a la entidad por la inadecuada formulación del expediente técnico o estudios definitivos, y por la no absolución de consultas formuladas por los contratistas, puesto que su labor constituye ser vital para la ejecución y culminación de una obra.

7.18. CONFORMIDAD.

El Informe de Conformidad para el pago deberá ser generado y suscrito por la Dirección de Estudios y Proyectos de esta entidad.

El consultor deberá tener conocimiento de las siguientes medidas de control durante la ejecución contractual, las cuales forman parte para el otorgamiento de la conformidad por parte de esta entidad:

7.18.1. Medidas de Control durante la Ejecución Contractual.

7.18.1.1. Procedimiento de Control

- El Consultor debe coordinar en forma permanente con la Supervisión y la persona designada por la Entidad para el monitoreo del servicio.
- Se llevará a cabo de al menos una reunión de coordinación mensual debiendo suscribirse Actas en caso se lleguen a determinados acuerdos.
- El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la Infraestructura propuesta, durante el desarrollo del Estudio.
- Si el Consultor mostrara deficiencia, negligencia o insuficiencia en el desarrollo del servicio encargado, LA ENTIDAD podrá resolver el Contrato.

7.18.1.2. Área que Supervisa.

Unidad Ejecutora de Inversiones.

7.18.1.3. Áreas que coordinarán con el Supervisor.

Unidad Ejecutora de Inversiones.

7.18.1.4. Área que brindará la Conformidad.

Unidad Ejecutora de Inversiones

7.18.1.5. Control del Seguimiento del Estudio.

El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la Infraestructura propuesta, durante el desarrollo del Estudio.

7.19. CONFIDENCIALIDAD.

Es de reserva absoluta el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación del servicio, pudiendo quedar expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. El personal contratado, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Universidad Nacional de Frontera- Región Piura, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entregue, como también la que se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

7.20. PROPIEDAD INTELECTUAL.

Se establece que los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producido bajo las estipulaciones de los Términos de

Referencia, serán concedidos exclusivamente a la Universidad Nacional de Frontera y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio.

7.21. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN.

El consultor 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 248-A 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 servicio.

Asimismo, el equipo técnico se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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 248-A del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el equipo técnico se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

8. ANEXOS.

Se adjunta información adicional que se considera relevante para la ejecución del servicio. Por ejemplo: cuadros, estadísticas, formatos, diagramas, planos geográficos, estudios hidráulicos, fotos, actas con autoridades locales, etc.

9. ESTRUCTURA DE COSTOS Y DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL

El valor estimado total de la consultoría es de: **S/. 219,270.17 (DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA CON 17/100 SOLES)**. Este monto es a todo costo e incluye honorarios, movilización a la zona de trabajo, gastos generales impuestos y cualquier otro gasto que demande la elaboración del expediente técnico.

El cálculo de este monto estimado se indica en el cuadro siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	P.U (S/)	PARCIAL (S/)
1	PERSONAL CLAVE				114,000.00
1.01	JEFE PROYECTO	MES	3	8,000.00	24,000.00
1.02	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	3	7,000.00	21,000.00
1.03	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	3	7,000.00	21,000.00

1.04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	2	6,000.00	12,000.00
1.05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	2	6,000.00	12,000.00
1.06	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS.	MES	2	5,000.00	10,000.00
1.07	ESPECIALISTA EN EDUCACION	MES	1.5	4,000.00	6,000.00
1.08	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	MES	2	4,000.00	8,000.00
	PERSONAL AUXILIAR TECNICO Y OTROS				13,200.00
1.1	DIBUJANTE CAD	MES	2	3,000.00	6,000.00
1.1	CAMIONETA	MES	2	3,000.00	6,000.00
1.1	IMPRESIONES	MES	1	1,200.00	1,200.00
2	ESTUDIOS				27,581.41
2.01	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	GLB	1	7,581.41	7,581.41
2.02	ESTUDIO DE SUELOS	GLB	1	10,000.00	10,000.00
2.03	ESTUDIO TOPOGRAFICO	GLB	1	10,000.00	10,000.00
	COSTO DIRECTO				154,781.43
	GASTOS GENERALES			10%	15,478.14
	UTILIDAD			10%	15,478.14
	SUB TOTAL				185,737.71
	IGV			18%	33,432.79
	PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (S/)				219,170.50

10. DE LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

El sistema de Contratación es Por Contrata, Modalidad Indirecta, Sistema Suma Alzada.

11. 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

También se podrán transcribir directivas específicas y disposiciones administrativas relacionadas con el estudio.

El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, durante el desarrollo del Estudio.

11.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA.

Se procederá conforme a lo dispuesto en el Artículo 170.- Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación. La Entidad deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

Si la Entidad observa la liquidación presentada por el contratista, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

En el caso que el contratista no acoja las observaciones formuladas por la Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda.

11.2. DE LOS PLAZOS DE LOS ENTREGABLES Y DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.

11.2.1. De los plazos de revisión de los entregables

Todos los entregables serán presentados por el consultor en Mesa de Partes de la Entidad, en los horarios de atención que esta tenga establecidos, esta fecha es la que se considera para efectos de la ejecución contractual y su control. A partir de la fecha, la entidad deberá revisar y emitir un informe de conformidad o de observaciones en el plazo máximo que se encuentra señalado en los presente términos de referencia. El contratista deberá tener presente este plazo.

11.2.2. De los plazos de levantamiento de observaciones por parte del consultor

Para efectos del levantamiento de las observaciones se debe respetar los plazos que se encuentran señalados en los presentes términos de referencia.

12. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

- En los presentes Términos de Referencia se está incluyendo como Anexo, el Estudio de Pre Inversión, mediante el cual se declaró la viabilidad del PIP.
- El Consultor, debe tomar las previsiones necesarias para que la consultoría encargada de la elaboración del Expediente Técnico respete los parámetros bajo los cuales fue declarado VIABLE.

el PIP, incluyendo los costos, cronograma, diseño u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo.

En el servicio Post Estudio, el consultor está obligado a asesorar a la Universidad Nacional de Frontera, en la etapa de ejecución del Proyecto, si esta lo requiere, y absolverá las consultas cuando el postor, contratista, Inspector o Supervisor, o a quien la Entidad designe los soliciten, 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.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

Importante para la Entidad

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

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACION	
Requisitos:	
Estar acreditado en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines, Categoría B.	
Importante	
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DJN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
Acreditación:	
Copia simple del Registro Nacional de Proveedores, donde aparezca la especialidad y categoría solicitada al consultor.	
Importante	
En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.	

6	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS.	INGENIERO CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO.
7	ESPECIALISTA EN EDUCACION	DOCENTE EN EDUCACION COLEGIADO Y HABILITADO.
8	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO, MOBILIARIO, MATERIAL BIBLIOGRAFICO Y HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS.	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO INGENIERO INFORMATICO COLEGIADO Y HABILITADO.

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 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.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N°	CARGO	EXPERIENCIA MINIMA
1	JEFE DE PROYECTO	Debe contar como mínimo con tres (03) años de experiencia como proyectista y/o jefe de Proyectos en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de instituciones educativas públicas de diferentes niveles
2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Debe contar como mínimo con dos (02) años de experiencia en el cargo Especialista en Estructuras y/o Cálculo Estructural mismo resistente en la elaboración de expedientes técnicos o estudio definitivos de instituciones educativas públicas superiores.
3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Debe contar como mínimo con dos (03) años de experiencia en el cargo de Arquitecto o Especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos

	de instituciones educativas públicas superiores.
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Debe contar como mínimo con dos (02) años de experiencia en el cargo de Ing. Sanitario o Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de educación.
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Debe contar como mínimo con dos (02) años de experiencia como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de Proyectos de educación.
6	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS. Especialista en Metrados, Costos, Presupuestos y Programación de Obras, en la elaboración de expedientes técnicos de educación superior.
7	ESPECIALISTA EN EDUCACION Debe acreditar Mínima de 01 año como especialista en educación en expedientes técnicos de educación superior.
8	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO, MOBILIARIO, MATERIAL BIBLIOGRAFICO Y HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS. Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia, en la participación de la elaboración de expedientes técnicos de educación superior.

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 186 del Reglamento.

Importante para la Entidad

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

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- 01 computadora de escritorio (7 o Ryzen 7, 16gb RAM).
- 01 Laptop Core i7 de 8ava generación así adelante.
- 01 impresora multifuncional (color)
- 01 Camioneta 4x4.
- 01 Estación Total.

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a \$/ 328,756.75 (TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO CON 75/100 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. Se consideraran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes en proyectos de infraestructura educativa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago".

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

Cuando en los contratos, ordenes 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 se denominación del objeto contractual no concorda literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

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>Evaluación:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a \$1.547.926,28 (QUINIENTOS ONCE CON 50/100 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>Acreditación:</p> <p>M >= 2,5 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial y < 2,5 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1,5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 50 puntos</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>	
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	70 puntos
	Evaluación:	

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 fehacientemente 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 para utilizar el término "cancelado" o "pagado" supuesto en el cual si se contrasta con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la veracidad 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 podrá ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial
M >= 1,5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial
M > 1 vez el valor referencial y < 1,5 veces el valor referencial

1 punto
2 puntos
3 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos
1. PLAN DE TRABAJO 1.1 INTRODUCCIÓN 1.2 OBJETIVOS 1.2.1 OBJETIVO GENERAL 1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 1.3 CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO 1.3.1 PROCEDIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES 1.4 CONSTANCIA DE VISITA DE CAMPO SUSCRITA POR EL JEFE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES DE LA UNF	No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos
2. METODOLOGÍA 2.1 OBJETIVO 2.2 ESTÁNDARES DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO 2.3 DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL 2.4 RECURSOS A EMPLEAR (PERSONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO); FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO 2.5 MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 2.5.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 2.5.2 CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES (DIAGRAMA DE GANTT, PERT CPM)	
3. SISTEMAS DE CONTROL 3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL - ALCANCE 3.1.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONSULTORÍA 3.1.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 3.1.2.1 CONTROL TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA 3.1.2.2 CONTROL DE CALIDAD DE LA CONSULTORÍA 3.1.2.3 CONTROL DE AVANCE DE LA CONSULTORÍA 3.1.2.4 CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO 3.1.2.5 OTRAS ACTIVIDADES	
4. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 4.1 LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 4.1.1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA 4.1.2 RESPONSABILIDADES DE IMPLEMENTACIÓN/EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 4.2 COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE 4.3 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIONES PREVENTIVAS 4.3.1 MEDIDAS DE CONTROL BÁSICAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
4.4 RIESGOS 4.4.1 RIESGOS 4.4.2 VALORACIÓN DEL RIESGO 5. EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA 5.1 ALCANCES DE LOS SOFTWARE UTILIZADOS 5.1.1 SOFTWARE PARA LA ARQUITECTURA 5.1.2 SOFTWARE PARA LAS ESTRUCTURAS 5.1.3 SOFTWARE PARA INSTALACIONES SANITARIAS 5.1.4 SOFTWARE PARA ELECTRICAS 5.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN 5.2.1 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE ARQUITECTURA 5.2.2 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURAS 5.2.3 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE INSTALACIONES ELECTRICAS 5.2.4 APLICACIÓN DE SOFTWARE DE INSTALACIONES SANITARIAS	
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustenta la metodología propuesta.	

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, guarden 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.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times EMP}{O_i}$ Donde: P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio O _m = Precio de la oferta más baja

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
	PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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

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 PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGUIMIENTA 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.

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

CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD
CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

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 cumplan 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 ACCESORIAS²¹

"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 ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entrega al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional.

²¹ 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) accesorias, 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.

²² 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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.

CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD
CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA 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".

CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD
CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

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:

$F = 0.26$ 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		
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca 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 (05 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con su personal acreditado o debidamente sustituto.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (05 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura cumplida y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, 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.
4	En caso el supervisor de obra no abuseña	Una (1) UIT por no Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 133.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³	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.	ICONSIGNAR EL CARGO DE 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.

²³ 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 ofrecerse a estos 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 CONTROVERSIAS²⁴

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 46.21 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 coniendo 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: ICONSIGNAR 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"

²⁴ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27289, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

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
		Supervisión de Obra

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.mdecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

	Descripción del objeto del contrato		Expediente Técnico		
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual				
		Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
		Fecha final de la consultoría de obra			

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

5	DATOS DE LA OBRA	
	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	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	
	Nombre y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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 JURIDICA] en la ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	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 14.1 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.

²⁶ 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/empresas> en línea 2.27 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 81 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 NOMBRE DEL ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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) :	SI	No
MYPE ²⁷ :		SI	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ²⁸ :		SI	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ²⁹ :		SI	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁷ 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.gov.pe/servicios-en-línea-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 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.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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.

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

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. Comprometirme 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.

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

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 N° 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 N° [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

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 []]³⁰
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL []]³¹
CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

..... Consorcio 2
Nombres, apellidos y firma del Consorcio 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.

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
[ITEM N° [INDICAR NÚMERO]]

Señores
[CONSIGNAR ORGANO 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:

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

- "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 Amazonia, 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.

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

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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo

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

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

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

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 PERÍODOS DE TIEMPO ³³	PERÍODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	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 PERÍODOS DE TIEMPO ³³	PERÍODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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 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

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

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 empresa³⁹ 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

Cuando 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.

³⁹ 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 "empresas 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".

ANEXO Nº 8
EL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.

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

N°	CLIENTE	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CIP#	FECHA DE LA EXPERIENCIA PROV. DE CASO#	MONEDA	IMPORTE#	TRO DE CAMBIO VEN/US\$	MONTTO FACTURADO ACUMULADO#
1								
2								
3								
4								

⁴⁰ 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.

conformidad se emitió dentro de dicho período.

24 Si el líder de la corporación no es el propio, conlleva a dicha experiencia congresante la misma en caso que el sujeto sea sucesor, o lo haya heredado por designación sucesoria, debiendo aceptarla la comunidad sustratista correspondiente. Al respecto, según la Opinión N.º 16.216/2017/DTN, "Considerando que la sociedad matriz o su sucesor o designado a través personal jurídica, como heredero, no es el representante de la misma", "... en un caso concreto de reorganización societaria que se trata de una fusión, la sociedad matriz o su sucesor o designado a través personal jurídica, como heredero, no es el representante de la misma".

25 Si la voluntad de la sociedad se expresa en un órgano deliberante competente, la sociedad resultante podrá ampliar la experiencia inherente, como consecuencia de la reorganización societaria efectuada, con los fines propios de selección en sus partes.

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

¹⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la omisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

45 Consignar en la moneda establecida en las bases

[illegible]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 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/mp/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.

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presen 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 IEN 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 ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM 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 ÍTEM, 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

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

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.