

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Aprobado mediante Directiva N.º 001-2019-OSCE/CD



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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 comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-MINEDU/UE 108-1

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO**

"MEJORAMIENTO DE LOS

**SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y
SECUNDARIA EN LA I. E. N 116 ABRAHAM VALDELOMAR
DEL P. J. 09 DE OCTUBRE, DISTRITO DE SAN JUAN DE
LURIGANCHO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA”
CON CÓDIGO ÚNICO “2234729”**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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.º 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pagado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento, así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, 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.*

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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 108 PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
RUC N.º : 20514347221
Domicilio legal : Jr. Carabaya N°341 Lima - Lima
Teléfono: : (01) 680 6777
Correo electrónico: : ua05@pronied.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I. E. N 116 ABRAHAM VALDELOMAR DEL P. J. 09 DE OCTUBRE, DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA** CON CÓDIGO ÚNICO “2234729”.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 752,568.00 (Setecientos Cincuenta y Dos Mil Quinientos Sesenta y Ocho con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
752,568.00	677,311.20	827,824.80

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente N° 44 del 12 de junio de 2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

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

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

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

establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 165 días calendarios en concordancia con lo establecido en el numeral 17 de los Términos de Referencia, sin incluir el tiempo de revisión de los estudios a cargo de LA ENTIDAD.

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 a recabar las bases y el Estudio Básico de Ingeniería, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) y deberá ser abonado en la Caja del PRONIED y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento de PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341 - Lima, de 08:30 am a 05:00 pm, de lunes a viernes y en días hábiles.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N.º 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N.º 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N.º 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Texto único Ordenado de Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto supremo N.º 082-2019-EF y modificatorias.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N.º 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.º 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.º 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N.º 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.º 5**)

Importante

El comité de selección 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) 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.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N.º 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 comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
C₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
C₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

C₁ = 0.80
C₂ = 0.20
Donde: C₁ + C₂ = 1.00

2.4. 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.
- 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° 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 – PIDE⁸ 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 comunicación ⁹. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- 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 paquete¹¹.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo No 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

- l) Formato de autorización para realizar notificaciones electrónicas. (Anexo N° 13)
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.
- o) Declaración Jurada del Postor sobre la Política del Sistema Integrado de Gestión del PRONIED y la toma de conciencia del Sistema de Gestión Antisoborno.
- p) Declaración Jurada del Personal Clave sobre la Política del Sistema Integrado de Gestión del PRONIED y la toma de Conciencia del Sistema de Gestión Antisoborno

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento*

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

(10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

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

2.5. 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 Mesa de Partes del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 8:30 am a 5:00 pm, de lunes a viernes y en días hábiles previa verificación de lo indicado en la página de la Entidad: <https://www.gob.pe/pronied>, ello respecto de aquella documentación que sea indispensable su presentación en físico y/o en original, asimismo, en caso la documentación permita que pueda presentarse en forma virtual, deberá considerar el siguiente enlace:

<https://sistemas.pronied.gob.pe/sgdvirtual/#/inicio>

Asimismo, considerar que, para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá apersonarse a la sede del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 8:30 a. m. a 5:00 p. m de lunes a viernes.

2.6. ADELANTOS

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo del 30% del monto del contrato original; en concordancia con lo establecido en el art. 156 del RLCE

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días siguientes del inicio de su contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

El abono del Adelanto Directo estará condicionado a la presentación que deberá efectuar El Proveedor, de una garantía bancaria (Carta Fianza o póliza de caución (de acuerdo con el

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

artículo 153 del RLCE), por igual monto del adelanto, que deberá estar vigente hasta la amortización total del adelanto otorgado.

La garantía deberá expresar literalmente las condiciones de: Solidaria, Irrevocable, Incondicionada y de Realización Automática a solo requerimiento de la Entidad. Dicho adelanto será descontado o amortizado proporcionalmente en cada uno de los pagos previstos en el presente documento, en concordancia con el Artículo 156° del Reglamento.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Parciales

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

- Informe del funcionario responsable del a Unidad Gerencial de Estudios y Obras, previo informe favorable del Equipo de Estudios y Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de pago.
- a. El abono de las valorizaciones de El Proveedor se efectuará contra prestación y con la conformidad del área usuaria.
 - b. Las Valorizaciones (Pagos a cuenta), se efectuarán de la siguiente manera:

Del Expediente Técnico.

La conformidad y pagos se darán por Entregables por parte de la Entidad de la siguiente manera y conforme a lo exigido en el Numeral 3° del **ANEXO B** de los presentes Términos de Referencia.

DESCRIPCIÓN	CONFORMIDAD	PORCENTAJE DE PAGO
Primera entrega	Conformidad del 1er Entregable	15%
Segunda entrega	Conformidad del 2do Entregable	15%
Tercera entrega	Conformidad del 3er entregable	25%
Cuarta entrega	Conformidad del 4to Entregable	15%
Quinta entrega	Conformidad del 5to Entregable	30%

Consideraciones:

- La conformidad del quinto entregable será requisito para la entrega de la Constancia de prestación de servicio, conforme a lo prescrito en la Ley de Contrataciones.
- La conformidad estará a cargo de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, previo informe favorable del Equipo de Estudios y Proyectos.
- La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del Proveedor dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la conformidad.

Dicha documentación se debe presentar en sede del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, sito en Jr. Carabaya N° 341 – Cercado de Lima en el horario de 8:30 a.

m. a 5:00 p. m de lunes a viernes. y en días hábiles previa verificación de lo indicado en la página de la Entidad: <https://www.gob.pe/pronied> ello respecto de aquella documentación que sea indispensable su presentación en físico y/o en original, asimismo en caso la documentación permita que pueda presentarse en forma virtual, deberá considerar el siguiente enlace:
<https://sistemas.pronied.gob.pe/sgdvirtual/#/inicio>

2.8. REAJUSTE

Se considerará la Fórmula de Reajuste para la elaboración del Expediente Técnico, conforme a lo dispuesto en el artículo 38.5 del Reglamento de la LCE, según formula descrita en los términos de referencia.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I. E. N 116 ABRAHAM VALDELOMAR DEL P. J. 09 DE OCTUBRE, DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA" con Código Único "2234729"

1. ENTIDAD CONTRATANTE.

La UE 108 - Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), RUC 20514347221, ubicado en Jr. Carabaya N° 341, distrito del Cercado de Lima, teléfono 6155960, ANEXO 7125.

ÁREA USUARIA
Unidad Gerencial de Estudios y Obras del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED).

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación de una consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I. E. N 116 ABRAHAM VALDELOMAR DEL P. J. 09 DE OCTUBRE, DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CÓDIGO ÚNICO "2234729"**



Firmado digitalmente por REYES SEQUERA Josey Esther FAU 20514347221 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 21.03.2024 15:19:09 -05:00

3. FINALIDAD PÚBLICA.

El Ministerio de Educación a través de la Unidad Ejecutora 108 – Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), busca atender las necesidades de infraestructura educativa a nivel nacional, optimizando el uso de los recursos públicos destinados para tal fin. En ese sentido, se han desarrollado los Proyectos de Inversión Pública de Instituciones Educativas con la finalidad de optimizar los servicios que se brindan a la sociedad, mediante una adecuada infraestructura, bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort, para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa y por ende coadyuvar al mejoramiento de la calidad educativa.

La contratación tiene como finalidad la elaboración del expediente técnico de obra para la construcción de la infraestructura educativa incluido el componente de Equipamiento y Mobiliario de Educación Básica Regular, para la I.E. N° 116 ABRAHAM VALDELOMAR ubicada en el P.J. 09 de Octubre en el distrito San Juan de Lurigancho, provincia Lima, región Lima. En ese sentido, el PRONIED busca proporcionar una adecuada infraestructura a fin de que, en la Institución Educativa N° 116 ABRAHAM VALDELOMAR, se brinde el servicio educativo en adecuadas condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort.



Firmado digitalmente por GOMEZ TINEO Karla Ruby FAU 20514347221 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.03.2024 17:17:13 -05:00



Firmado digitalmente por SOLSOL TORRES Darwin FAU 20514347221 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.03.2024 17:13:49 -05:00

4. ANTECEDENTES.

Siendo responsabilidad del Ministerio de Educación, efectuar el monitoreo verificación y seguimiento del programa citado y siendo competencia de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, se ha revisado el estudio de Preinversión Pública de la I.E. precitada, y corresponde elaborar el expediente técnico. Debido a que actualmente no se cuenta con personal disponible para realizar la magnitud de estas actividades en el plazo requerido y de acuerdo con los estándares de calidad necesarios para la elaboración del referido expediente técnico, es necesario efectuar la contratación de una consultoría de obra para su desarrollo, de acuerdo con el Perfil de Proyecto de Inversión Viable: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I. E. N 116**



Firmado digitalmente por QUISPE LLOZA Christian Jesus FAU 20514347221 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.03.2024 17:08:03 -05:00



Firmado digitalmente por PASQUAL VELASQUEZ Renzo German FAU 20514347221 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.03.2024 15:22:57 -05:00



Firmado digitalmente por PALOMINO TUDELA Cynthia Milagros FAU 20514347221 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.03.2024 17:11:16 -05:00





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ABRAHAM VALDELOMAR DEL P. J. 09 DE OCTUBRE, DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CÓDIGO ÚNICO "2234729"

Para continuar con el ciclo de proyecto debe iniciarse la etapa de inversión con la elaboración del expediente técnico.

El Ministerio de Educación a través del Programa Nacional de Infraestructura Educativa tiene por finalidad financiar la ejecución de proyectos de inversión pública declarados viables por el Sistema Nacional de Inversión Pública, incluyendo los estudios de Preinversión e inversión (Expediente Técnico), cuya ejecución del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I. E. N 116 ABRAHAM VALDELOMAR DEL P. J. 09 DE OCTUBRE, DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CÓDIGO ÚNICO "2234729"**, se encuentra a cargo del Ministerio de Educación a través del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, para contribuir a reducir las brechas en la Educación. Por tanto, resulta necesario continuar con la ejecución del proyecto, según a lo definido en el Perfil de Preinversión.

5. BASE LEGAL.

La ejecución de la presente contratación deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:

- Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada con D.S. N° 344-2018-EF y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificaciones.
- Directivas OSCE.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 084-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.
- Resolución Vice Ministerial N° 010-2022-MINEDU, que aprueba la actualización de la norma técnica denominada "Criterios Generales de diseño para infraestructura educativa".
- http://www.minedu.gob.pe/p/app_normatividad.php.
- Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial".
- Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Decreto Supremo N° 011-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Decreto Supremo N° 011-2022-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Normas sobre Impacto Vial.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA)
- Decreto Supremo N° 019-20009-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446.
- Resolución Ministerial N° 157-2011 que aprueba la primera actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental.
- Resolución Ministerial N° 135-2021-MINAM, incorporación de los proyectos de inversión de los sectores Justicia y Derechos Humanos, Educación, y Cultura.
- Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050, aprobado con Decreto Supremo N° 038-2021-PCM.
- Decreto Supremo N° 115-2022-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2022-2030.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- SINAGERD.
- Norma técnica de metrados aprobada mediante RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación.
- Texto único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, aprobada con Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.
- Código Nacional de Electricidad aprobado mediante RM N° 037-2006-MEM/DM.
- Decreto Supremo N° 005-2014-VIVIENDA, N° 006-2014-VIVIENDA.
- Normas Técnicas Peruanas – NTP.
- International Electrotechnical Commission (IEC).
- Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública
- D.S. N° 053-2007-EM Aprueban Reglamento de la Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- Normas de Gas propuestas según el sistema a aplicar. EM-040-2018 Actualizada, NTP 111.011, NTP 321.121, NTP 321.123, etc.
- Resolución de Secretaria General N° 239-2018-MINEDU - NORMA TÉCNICA DE CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO PARA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad - DGE-MEM.
- Decreto Supremo N° 010-2019-Vivienda, que aprueba el Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA) para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario.
- Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa aprobado con Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J
- Resolución Viceministerial N°019-2023-MINEDU "Criterios para el diseño de mobiliario educativo de la Educación Básica Regular"

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso. Las actualizaciones o modificaciones de las normas técnicas, que inciden en el desarrollo del proyecto, durante su elaboración se aplicarán de acuerdo con lo que se indique en la Resolución que las aprueba. Sus efectos contractuales se evaluarán de acuerdo con la etapa de desarrollo del expediente.



www.gob.pe/pronied

Jr. Carabaya N.° 341
Cercado de Lima, Lima01
Central: (01) 680 6777



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

6.1. OBJETIVO GENERAL

La contratación de una consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I. E. N 116 ABRAHAM VALDELOMAR DEL P. J. 09 DE OCTUBRE, DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA"** con Código Único "2234729" tiene por objeto contratar a un Consultor que asumirá la responsabilidad de elaborar el Expediente, definido en el Perfil de Preinversión que se indica y adjunta, en el cual se detalla la ubicación y alcance de la infraestructura proyectada, que deberá ser verificada, en su oportunidad, por el Consultor.

Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el Postor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la Elaboración del Expediente Técnico.

6.2. OBJETIVOS COMPLEMENTARIOS.

- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, u otra información preexistente relevante para la toma de decisiones proyectuales, que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- Definir las características técnicas de diseño y estructuración en base al anteproyecto arquitectónico.
- Definir las especificaciones de construcción del proyecto indicado.
- Desarrollar en general el conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, impacto ambiental, Plan de Monitoreo Arqueológico u otros complementarios, así como el proyecto integral de mobiliario y equipamiento
- Realizar el enfoque integral de gestión de 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 conforme a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.
- El Expediente Técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la Obra, no resulte necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificación de errores, omisiones o deficiencias por falta de previsión o planificación; en dichos casos el Proveedor que elaboró el expediente técnico de obra, asumirá la responsabilidad de estos costos, ello sin perjuicio de informar ante el Tribunal de Contrataciones del Estado la infracción tipificada en el literal m) del artículo 50 del TUO de la Ley¹; salvo aquellas causas no previsible en el expediente técnico de obra y que no son responsabilidad del

¹ Artículo 50. Infracciones y sanciones administrativas

"50.1 El Tribunal de Contrataciones del Estado sanciona a los proveedores, participantes, postores, contratistas, subcontratistas y profesionales que se desempeñan como residente o supervisor de obra, cuando corresponda, incluso en los casos a que se refiere el literal a) del artículo 5, cuando incurran en las siguientes infracciones:

"(...)

m) Formular fichas técnicas o estudios de preinversión o expedientes técnicos con omisiones, deficiencias o información equivocada, o supervisar la ejecución de obras faltando al deber de velar por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la prestación, ocasionando perjuicio económico a las Entidades".



www.gob.pe/pronied
Jr. Carabaya N.° 341
Cercado de Lima, Lima01
Central: (01) 680 6777



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Proveedor, conforme lo señalado en el numeral 34.5 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Desarrollar un Modelo 3D que permita detectar y reducir interferencia e incompatibilidades entre especialidades del Expediente Técnico, visualizar la obra finalizada y generar un recorrido virtual 3D.

7. UBICACIÓN DEL PROYECTO.

La ubicación del proyecto se encuentra en.

- Región: Lima.
- Provincia: Lima.
- Distrito: San Juan de Lurigancho.
- Dirección: Av. Francisco Bolognesi S/N, Distrito de San Juan de Lurigancho, provincia de Lima y departamento de Lima.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

La presente contratación se rige por el sistema de Suma Alzada.

9. MEDIDAS DE CONTROL.

La Unidad Gerencial de Estudios y Obras del PRONIED designará un equipo supervisor que se encargará de las acciones correspondientes para monitorear el desarrollo de la elaboración del expediente acorde a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

10. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL POSTOR.

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL POSTOR EN ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO	
Experiencia:	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra en la elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras 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.
Expedientes técnicos de obras similares:	Se consideran consultorías de obra similares a la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa en general (instituciones educativas iniciales, primarios y secundarios, institutos tecnológicos, institutos pedagógicos y/o universidades), y/u hospitales y/o centros de salud y/o centros médicos y/o centros penitenciarios y/o complejos deportivos y/o bancos y/o centros comerciales y/o edificios de oficinas y/o edificios gubernamentales y/u edificios comerciales y/o edificios residenciales y/o edificios multifamiliares, del ámbito público y/o privado.

- De la especialidad y categoría del consultor de obra

Para el desarrollo del Proyecto (Expediente Técnico) el postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como consultor de obras en la



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

especialidad de **Consultoría de Obras en Edificaciones y afines**, y en la **Categoría C²** o superior.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 9.9 del Reglamento, los proveedores son responsables de mantener la vigencia de su RNP al momento de registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

• **Condiciones de los consorcios.**

En el caso de consorcios, de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se determina lo siguiente:

- 1) Se considerará una cantidad máxima de consorciados de dos (2).
- 2) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, será de 60%.

11. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PERSONAL.

11.1. REQUISITOS MÍNIMO DEL PERSONAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El personal profesional clave requerido para la elaboración del Expediente Técnico debe cumplir los siguientes requisitos mínimos:

PERSONAL CLAVE			
Cargo	Cant.	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	01	Arquitecto(a) o Ingeniero(a) Civil	Experiencia mínima de cinco (5) años como jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Arquitectura y Seguridad	01	Arquitecto(a)	Experiencia mínima de cuatro (4) años como especialista en arquitectura y seguridad en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.

² De acuerdo al monto del valor referencial y el ANEXO N°2 de la Directiva 001-2020-OSCE.-CD (hasta 5 veces el monto del valor referencial) <https://www.gob.pe/institucion/osce/normas-legales/441967-001-2020-osce-cd>



www.gob.pe/pronied | Jr. Carabaya N.° 341
Cercado de Lima, Lima01
Central: (01) 680 6777



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PERSONAL CLAVE			
Cargo	Cant.	Profesión	Experiencia
Especialista en Estructuras	01	Ingeniero(a) Civil	Experiencia mínima de cuatro (4) años como especialista en estructuras en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	01	Ingeniero(a) Sanitario	Experiencia mínima de tres (3) años como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas, de obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	01	Ingeniero(a) Electromecánico, Ingeniero(a) Eléctrico o Ingeniero(a) Mecánico - Eléctrico.	Experiencia mínima de tres (3) años como especialista en instalaciones eléctricas y/o mecánicas en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones de Comunicaciones	01	Ingeniero(a) de Telecomunicaciones o Ingeniero(a) Electrónico	Experiencia mínima de tres (3) años como especialista en Instalaciones de Comunicaciones y/o diseño de infraestructura de comunicaciones y/o Especialista en tecnologías de información en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Costos y Presupuestos.	01	Ingeniero(a) Civil	Experiencia mínima de tres (3) años como especialista en costos y presupuestos en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras en general para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/pronied

Jr. Carabaya N.º 341
Cercado de Lima, Lima01
Central: (01) 680 6777



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PERSONAL CLAVE			
Cargo	Cant.	Profesión	Experiencia
Especialista en Mobiliario y Equipamiento	01	Arquitecto(a)	Experiencia mínima de tres (3) años como especialista en el diseño y/o revisión y/o implementación de mobiliario y equipamiento en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura
Especialista en Suelos y Geotecnia	01	Ingeniero (a) Civil	Experiencia mínima de tres (3) años como especialista en suelos y geotecnia y/o estudios geofísicos en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura

OTRO PERSONAL			
Cargo	Cant.	Profesión	Experiencia
Modeladores 3D	02	Bachiller de Arquitectura o Ingeniería Civil.	Experiencia mínima de un (1) año como Modelador 3D en el desarrollo de expedientes técnicos en edificaciones en general, de obras públicas y/o privadas.

Consideraciones:

- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- El consultor deberá presentar un equipo de 2 (dos) modeladores para el desarrollo del proyecto, necesarios para asegurar la entrega del proyecto dentro de los plazos establecidos.

12. ALCANCES DEL PROYECTO.

12.1. IMPLICANCIAS DEL PROYECTO.

El objeto de la presente convocatoria incluye la elaboración de los estudios básicos de Estudio Geotécnico, Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de los Servicios Básicos, Vulnerabilidad del Terreno y otros estudios necesarios para sustentar el proyecto, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia y el perfil aprobado para el desarrollo de este proyecto.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El Expediente Técnico que elaborará El Proveedor, se constituyen en parte integrante del Proyecto de Inversión (Código N° 2234729), y como tal, están regidos mediante Decreto Legislativo N° 1252 de fecha 16 de setiembre de 2018.
- La elaboración del Expediente Técnico detallado debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observar el cronograma de ejecución del estudio de Preinversión con el que se declaró la viabilidad.
- El Anteproyecto planteado en Preinversión será tomado como referencia, el Proveedor elaborará el anteproyecto cumpliendo las metas del perfil y de acuerdo con la normativa vigente al momento de su desarrollo.
- En cualquier etapa en que se encontrase vigente el contrato, La Entidad rechazará el Expediente Técnico si éste no se ha desarrollado respetando los alcances establecidos en el Estudio de Preinversión aprobado; reservándose el derecho de resolver el Contrato por incumplimiento de El Proveedor
- Durante el desarrollo de las etapas previstas, El Proveedor deberá informar oportunamente a La Entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de Preinversión. La omisión de dicha comunicación constituye falta de El Proveedor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

12.2. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL DEL PROYECTO REQUERIDO - IMAGEN OBJETIVO.

El Proyecto deberá estar orientado a lograr el cumplimiento de los siguientes objetivos básicos:

- Cumplimiento de las normas técnicas y municipales de edificación, zonificación, integración urbanística, seguridad, habitabilidad, sostenibilidad.
- Máximo aprovechamiento de la disposición arquitectónica y de los servicios básicos.
- Proyecto constructivo de ejecución viable y no onerosa.
- Propuesta que responda al uso público, al limitado mantenimiento, a la intemperie, y otras consideraciones propias del desarrollo del expediente técnico.

13. PRESTACIONES DEL PROVEEDOR.

El Proveedor realizará las siguientes prestaciones:

13.1. ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Componente Infraestructura

- Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, y toda información que sustente el proyecto.
- Desarrollar el Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres, conforme a los lineamientos descritos por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del riesgo del Desastre para Infraestructura Educativa.
- Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- Obtención y financiamiento de permisos, certificaciones y factibilidades de servicios básicos.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Estudio de levantamiento de información de campo: clima, servicios básicos, vulnerabilidades, etc. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Elaboración de Estudios Básicos (Estudio Geotécnico, Topografía, entre otros)
- Desarrollo de proyecto integral de construcción, en las especialidades de arquitectura, estructuración y cimentación, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y mecánicas, instalaciones de telecomunicaciones, tanto de obras de infraestructura en general como Infraestructura Educativa.
- Elaboración de especificaciones técnicas en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y mecánicas, instalaciones de telecomunicaciones.
- Elaboración de metrados y costos de edificación en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas.
- Formulación de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la obra.
- Elaboración de fórmulas polinómicas de reajuste de precios del expediente técnico.
- Determinación de plazo de ejecución de la obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de obra.
- Memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y mecánicas, instalaciones de telecomunicaciones.
- Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- Tramitar y obtener la conformidad del órgano municipal competente, del Proyecto, como paso previo a la Licencia de demolición y licencia de edificación.
- Realizar el enfoque integral de gestión de riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución conforme a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD
- El Expediente Técnico debe ser desarrollado en base a las Metas del proyecto detalladas en el Proyecto de Preinversión Viable, que forman parte de los presentes Términos de Referencia, las mismas que podrán ser modificadas por actualizaciones normativas que serán autorizadas por la entidad.

Componente Mobiliario y Equipamiento

- MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO: Memorias, Planos, especificaciones técnicas, metrados, costos, presupuestos, cronogramas de mobiliario y equipamiento, fichas técnicas y garantía comercial de los bienes. El proyecto será desarrollado de acuerdo al ANEXO G.

14. INFORMACIÓN QUE BRINDARÁ LA ENTIDAD.

La Unidad de Gestión de Estudios y Obras suministrará a El Proveedor, una copia simple de los siguientes documentos:

- Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil del Proyecto de Inversión materia de los presentes Términos de Referencia.
- Estudios Básicos de Ingeniería referenciales a Nivel de Perfil (Estudio de Mecánica de suelos y levantamiento topográfico).
- Título de propiedad.
- Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios (vigente a la fecha).



www.gob.pe/pronied



Jr. Carabaya N.° 341
Cercado de Lima, Lima01
Central: (01) 680 6777



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Credenciales a solicitud de El Proveedor para los fines de coordinación con otras entidades estatales o privadas.
- Formato varios referenciales (Instrumento Técnico Pabellón Sistémico, metrados, cuadro comparativo, etc).

La entrega de la información que deberá proveer La Unidad de Gestión de Estudios y Obras se efectuará dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato, podrá ser en versión digital y no se considera condición para el inicio de la consultoría.

15. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR.

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al Proveedor respecto a la normativa de contrataciones del estado, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, El Proveedor se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la Elaboración del Expediente Técnico.
- Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Preinversión aprobada, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- El Proveedor es responsable por presentar el Proyecto ante la Municipalidad, efectuando los trámites y pagos que correspondan para las autorizaciones y licencias, así como el seguimiento respectivo hasta obtener permisos y licencias municipales, subsanando las observaciones que dicha Entidad le pueda hacer.
- El Proveedor es responsable por presentar el proyecto ante Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicios (agua, luz, gas, etc.); efectuando los trámites que correspondan, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la aprobación de estos, subsanando las observaciones que estas Entidades le puedan hacer. El trámite y presentación de documentos debe ajustarse a las exigencias formales de las entidades.
- Elaboración de Estudios Básicos (Estudio Geotécnico, Topografía, entre otros que sustenten la toma de decisiones proyectuales)
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen el buen y oportuno desarrollo del expediente técnico de obra.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico
- El Proveedor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del Expediente Técnico, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- De ser requerido por el área usuaria, el Proveedor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará La



www.gob.pe/pronied

Jr. Carabaya N.º 341
Cercado de Lima, Lima01
Central: (01) 680 6777



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Entidad, así como al Equipo Revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Proveedor.

- m. La revisión de los documentos y planos, así como la aprobación de licencias y autorizaciones, por parte de la Municipalidad, Empresas Prestadoras de Servicio, Empresas Concesionarias, no exime a El Proveedor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión de este.
- n. El Proveedor, en su propuesta técnica o mediante Carta Notarial, deberá designar a su representante legal, así como consignar domicilio legal física y electrónica, a donde PRONIED, deberá cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, Liquidación de Contrato, etc. Asimismo, el Proveedor deberá designar al Jefe de Proyecto.
- o. Contar con la tecnología de información (software y hardware) necesaria que le permita la realización de reuniones virtuales de todo el personal especialista y mantener informado a la Entidad en donde se puedan presentar los diferentes avances, consultas y cualquier situación que amerite y sea solicitada por la entidad de manera anticipada.
- p. Las obligaciones y responsabilidades del Proveedor establecidas en el presente documento no son limitantes, se complementarán con lo dispuesto en el contrato.

16. CONDICIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

16.1. ORGANIZACIÓN

- El Proveedor deberá garantizar la participación de personal profesional, técnico y auxiliar calificado y experimentado en labores similares a la que se contrata. El personal colegiado, deberá demostrar encontrarse hábil para el ejercicio profesional en las especialidades de arquitectura, ingeniería civil, ingeniería sanitaria, ingeniería eléctrica, ingeniería de telecomunicaciones o electrónica según lo exige la Ley Nro. 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- El Proveedor podrá contar con el personal que requiera; sin embargo, la documentación que presente a la Entidad deberá ser suscrita y avalada por el personal clave, quien será un profesional competente, colegiado y habilitado.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 190.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato. Exceptuándose la aplicación de la penalidad solo en los siguientes casos: i) muerte; ii) invalidez sobreviviente y iii) inhabilitación para ejercer la profesión. Por lo tanto, cualquier reemplazo por causas distintas a las antes señaladas, ocurridas durante el periodo de permanencia obligatoria, acareará la aplicación de la penalidad prevista en el numeral 27.2 del requerimiento (Opinión N° 142-2019/DTN)

Luego de transcurrido el plazo señalado precedentemente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 190.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Proveedor podrá solicitar de manera justificada a la Entidad que le autorice la sustitución del personal acreditado". Siendo que, en caso el Proveedor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido, será pasible de la penalidad prevista en el numeral 27.2 del requerimiento.

- Para que proceda la sustitución del personal acreditado, según lo dispuesto en los numerales 190.2 y 190.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el perfil del reemplazante no debe afectar las condiciones que motivaron la selección del Proveedor.



www.gob.pe/pronied
Jr. Carabaya N.° 341
Cercado de Lima, Lima01
Central: (01) 680 6777



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

16.2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL EQUIPO PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El personal profesional requerido para la prestación de la elaboración del Expediente Técnico debe cumplir lo siguiente

- **JEFE DE PROYECTO.**

- Representará a El Proveedor en todos los asuntos técnicos que competan a la Elaboración del Expediente Técnico, no pudiendo sus decisiones, en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por El Proveedor.
- Planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración del expediente técnico.
- Será el responsable de conducir todas las actividades de la elaboración del Expediente Técnico y de coordinar el desarrollo del expediente técnico y los documentos que lo sustenten.
- Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según el programa de ejecución aprobado.
- Realizará las coordinaciones con cada uno de los especialistas para el proceso de levantamiento de observaciones, asimismo deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen en el estudio, siendo responsable de verificar el contenido técnico y de que cada una de las especialidades sean selladas y firmadas por cada uno de los especialistas.
- Responsable de la calidad y veracidad de los Productos Entregables y compatibilizará conjuntamente con su equipo las especialidades, superando las discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Expediente Técnico.
- Participará en la elaboración del resumen ejecutivo del proyecto y elaboración de los Formatos correspondientes al sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones
- Efectuar los trámites correspondientes, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la Factibilidad de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Energía Eléctrica ante las Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicio de Agua Potable, Desagüe y Energía Eléctrica. La presentación de documentos y procedimientos debe ajustarse a las exigencias de las entidades.
- Organizará las entregas parciales y el Proyecto Definitivo para su conformidad correspondiente y hará entrega de éstos para los trámites ante las instancias correspondientes en la Municipalidad Distrital, Provincial, Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicio de Agua Potable, Desagüe, Energía Eléctrica y PRONIED.
- Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido técnico.
- Responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como de la coordinación con los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del expediente técnico.
- Actividades relacionadas al cargo asumido.

- **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y SEGURIDAD.**

- Responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico, paisajístico y de seguridad, (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Estudio Bioclimático, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, y Planos Definitivos de



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Arquitectura), para lo cual deberá considerar las metas definidas en el PI a nivel de factibilidad declarado viable, así como que le corresponde según lo indicado en los ANEXOS.

- Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
 - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
 - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
 - Actividades relacionadas al cargo asumido.
- **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.**
 - Responsable del análisis estructural y diseño de todos los elementos estructurales y no estructurales y refuerzos necesarios para el cumplimiento de las metas de arquitectura (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, y Planos Definitivos de Estructuras), así como que le corresponde según lo indicado en los ANEXOS.
 - Responsable del proyecto de demoliciones.
 - Responsable del Informe de Evaluación Estructural.
 - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
 - Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, memoria de cálculo, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
 - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
 - Actividades relacionadas al cargo asumido.
 - **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.**
 - Elaboración del Proyecto Definitivo de Instalaciones Sanitarias (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Sanitarias) descritos en el ANEXO B de los presentes Términos de Referencia.
 - Responsable de verificar la factibilidad del servicio y en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, y adecuar el proyecto de acuerdo a dichas factibilidades, así como de analizar y determinar el adecuado sistema de redes de agua y desagüe, sistema adecuado de drenaje pluvial y lo que se considere necesarios para el proyecto definitivo (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Sanitarias), así como lo correspondiente indicado en los ANEXOS.
 - Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
 - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
 - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
 - El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado a su especialidad, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

- El diseño propuesto deberá ser eficiente, con aparatos del tipo ahorrador y accesorios de amplia disponibilidad en el mercado y bajo coste en mantenimiento.
- Actividades relacionadas al cargo asumido.
- **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS.**
 - Responsable de la factibilidad del servicio y en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, así como del desarrollo del sistema de redes eléctricas exteriores y de las redes interiores y las características particulares para el desarrollo de estos sistemas, (pozo a tierra, medidores, tableros, etc.) en el proyecto definitivo (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas), así como lo que le corresponde según lo indicado en los ANEXOS.
 - Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
 - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
 - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
 - El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado a su especialidad, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra
 - Actividades relacionadas al cargo asumido.
- **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE COMUNICACIONES.**
 - Responsable de la factibilidad del servicio y en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, así como del desarrollo del sistema de redes de comunicaciones y las características particulares para el desarrollo de estos sistemas en el proyecto definitivo (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones de comunicaciones, así como documentación sustentadora de la especialidad).
 - Responsable del componente de Equipamiento de instalaciones de comunicaciones.
 - Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
 - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
 - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
 - El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado a su especialidad, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra
 - Actividades relacionadas al cargo asumido.
- **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS.**
 - Responsable de la elaboración de los metrados, debidamente sustentados con su planilla de metrados por componentes del proyecto (bloques y/o módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, de ser el caso) así como del Presupuesto total de Obra, por especialidad y componentes de infraestructura, Mobiliario y Equipamiento; los costos que componen el



www.gob.pe/pronied



Jr. Carabaya N.º 341
Cercado de Lima, Lima01
Central: (01) 680 6777



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

presupuesto referencial deberán estar actualizados al mes anterior a la fecha de la presentación final, y deben guardar relación con las cotizaciones efectuadas.

- Responsable de realizar los metrados del proyecto, con la planilla de sustento de metrados respectiva de acuerdo con las normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, a fin de esclarecer las dudas e incompatibilidades que se pudieran presentar entre los planos de las diversas especialidades.
 - Respecto al Presupuesto, una vez consolidados los metrados de todas las especialidades organizados por componentes (bloques y/o módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, de ser el caso) se procederá a elaborar el presupuesto con el Software S10. Los precios unitarios deberán ser concordantes con las plantillas de análisis de costos que le proporcione la Entidad, en el caso de análisis de costos específicos del proyecto, deberá presentar el cálculo de las incidencias de los materiales que lo conforman. Asimismo, deberá considerar las especificaciones técnicas, en la elaboración de los precios unitarios y obtención de cotizaciones, indicando en el pie de presupuesto el costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
 - Respecto a la cotización de materiales, el Proveedor deberá presentar cotizaciones en original obtenidos de distribuidores o fabricantes de la zona de ejecución del proyecto. No se aceptarán como sustento copias de publicaciones, ni capturas de pantalla de servicios o reportes de internet.
 - Se presentará una Hoja resumen de presupuesto, presupuesto desagregado por componente y por especialidad, relación de insumos, fórmulas polinómicas, análisis de costos unitarios, desagregado de gastos generales, Programa de ejecución de obra elaborado aplicando el método CPM y expresado en diagrama GANTT, Calendario de Avance de Obra Valorizado referencial de ejecución de obra mensual, cronograma de desembolsos, Planilla general de metrados, sustento de metrados, cotizaciones de materiales y equipos, etc.
 - Elaborar el cuadro comparativo entre las metas, áreas y Costos del Perfil de Inversión y las metas, áreas y Costos del Expediente Técnico conforme al modelo que proporcionará la Entidad, y el informe respectivo sustentando las posibles diferencias.
 - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
 - Actividades relacionadas al cargo asumido
- **ESPECIALISTA EN MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.**
 - Elaboración del Proyecto Definitivo del componente de Mobiliario y Equipamiento (incluye Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos) de acuerdo al ANEXO G de los presentes Términos de Referencia.
 - Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
 - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
 - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.



www.gob.pe/pronied | Jr. Carabaya N.º 341
Cercado de Lima, Lima01
Central: (01) 680 6777



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado al componente de Mobiliario y Equipamiento, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra (Fabricación, compra, importación, etc.).
- Actividades relacionadas al cargo asumido
- **ESPECIALISTA EN SUELOS Y GEOTECNIA.**
 - Responsable de los informes de estudios de mecánica de suelos y/o geotécnica, así como del diseño geotécnico de mejoramiento de suelos en caso requiera, que incluye (Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas y Planos Definitivos y otros documentos que sustenten la especialidad).
 - Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, y otros documentos que sustenten la especialidad indicada en coordinación con el especialista en Estructuras.
 - Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
 - Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
 - Actividades relacionadas al cargo asumido.
- **MODELADOR 3D.**
 - Conoce los flujos de trabajo en los proyectos a nivel general.
 - Desarrolla el modelo según las instrucciones del jefe de proyectos.
 - Modela, verifica y alerta sobre incompatibilidades e interferencias entre especialidades.
 - Asume la responsabilidad del modelado de todas las especialidades.
 - Desarrolla recorrido virtual y vistas fotorealistas del proyecto final.

17. INFORMES y/o ENTREGABLES DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

La Elaboración del Expediente Técnico se efectuará en Cinco (05) Entregables de cumplimiento obligatorio, cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia. El Proveedor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el Servicio y el objeto de este. Sin embargo, no podrá dejar de cumplir con lo siguiente: (los detalles del contenido de estos documentos pueden verse en el ANEXO B).



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CUADRO DE PLAZOS Y DOCUMENTOS DE ENTREGA	
ENTREGA	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
PRIMERA ENTREGA	25 días calendario. (Contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato)
1	INFORME TECNICO INICIAL
	Contenido: <ul style="list-style-type: none"> Ficha Técnica (modelo entregado por la Entidad) Ficha de Profesionales (ver ANEXO B). Documentación del terreno (ver ANEXO B). Video y un mínimo 30 fotografías del terreno debidamente comentadas, incluyendo el entorno. Constancia de Inspección firmada por el Director de la Institución Educativa (ver ANEXO B). Informe de revisión al Informe de Vulnerabilidad contenido en el perfil de Preinversión (ver ANEXO B). Análisis de alternativas de plan de contingencia.
	ESTUDIOS BÁSICOS
	<ul style="list-style-type: none"> Estudio Geotécnico (ver ANEXOS B y C). Estudio de Levantamiento topográfico y Arquitectónico (ver ANEXO D). Informe de diagnóstico de estructuras, contenido en el perfil de Preinversión, y Evaluación Estructural de la construcción existente. (ver ANEXO E). Informe de Evaluación de Riesgos de Desastres. (ver ANEXO B y H).
1	TRAMITE DE FACTIBILIDADES Y LICENCIAS
	<ul style="list-style-type: none"> Inicio del trámite de solicitud de expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) ante la Dirección de Certificaciones o la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente aplicable (DS N.° 011 – 2022 – MC) (ver ANEXO B).

ENTREGA	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
SEGUNDA ENTREGA	35 días calendario. (Contabilizados a partir del día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del primer entregable)
1	ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA
	<ul style="list-style-type: none"> Memoria Descriptiva General del Anteproyecto de arquitectura (ver ANEXO B) Estudio Bioclimático con análisis solar, propuesta para confort Lumínico, acústico y térmico. Planimetría del Anteproyecto de arquitectura compatibilizado con estructuras (ver ANEXO B) Propuesta de desarrollo de plan de contingencia. (ver ANEXO B) Modelo 3D del anteproyecto.



www.gob.pe/pronied



Jr. Carabaya N.° 341
Cercado de Lima, Lima01
Central: (01) 680 6777



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANTEPROYECTO DE ESTRUCTURAS	
2	<ul style="list-style-type: none"> Memoria Descriptiva General del Anteproyecto de estructuras Planos e informe de pre-dimensionamiento estructural obtenido del modelo a escala 1:100 (ver ANEXO B)
TRAMITE DE FACTIBILIDADES Y LICENCIAS	
3	<ul style="list-style-type: none"> Factibilidad de servicios (ver ANEXO B). Presentar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) (ver ANEXO B) Memoria descriptiva respecto a la aplicabilidad de la obtención de la certificación ambiental (ver ANEXO B).

ENTREGA	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
TERCERA ENTREGA	60 días calendario. (Contabilizados a partir del día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del segundo entregable)
1	PROYECTO DE ARQUITECTURA
	<ul style="list-style-type: none"> Memorias (ver ANEXO B) Planos del proyecto de arquitectura (ver ANEXO B).
2	PROYECTO DE ESTRUCTURAS
	<ul style="list-style-type: none"> Memorias (ver ANEXO B) Planos del proyecto de estructuras (ver ANEXO B). Planos del proyecto de Suelos y Geotecnia (en caso se requiera)
3	PROYECTO DE INSTALACIONES SANITARIAS
	<ul style="list-style-type: none"> Memorias (ver ANEXO B). Planos del proyecto de instalaciones sanitarias (ver ANEXO B).
4	PROYECTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS y MECÁNICAS
	<ul style="list-style-type: none"> Memorias (ver ANEXO B) Planos del proyecto de instalaciones eléctricas (ver ANEXO B).
5	PROYECTO DE COMUNICACIONES
	<ul style="list-style-type: none"> Memorias (ver ANEXO B) Listado de Equipamiento Informático y Telecomunicaciones (ver ANEXO B) Planos del proyecto de comunicaciones (ver ANEXO B)
6	PROYECTO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
	<ul style="list-style-type: none"> Memorias (ver ANEXO G) Descripciones y Cantidades (ver ANEXO G) Metrados (ver ANEXO G) Presupuestos (ver ANEXO G) Cotizaciones (ver ANEXO G)



www.gob.pe/pronied
Jr. Carabaya N.º 341
Cercado de Lima, Lima01
Central: (01) 680 6777



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

7	MODELO 3D
	<ul style="list-style-type: none"> Modelo 3D que incluya todas las especialidades compatibilizadas y validado por el personal clave.
8	TRÁMITE DE FACTIBILIDADES DE SERVICIOS Y LICENCIAS
	<ul style="list-style-type: none"> Certificación Ambiental (ver ANEXO B) Factibilidad de Servicios (ver ANEXO B).

ENTREGA		PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
CUARTA ENTREGA		30 días calendario. (Contabilizados a partir del día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del tercer entregable)
1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
	<ul style="list-style-type: none"> Especificaciones técnicas por especialidad y componente (ver ANEXO B). 	
2	METRADOS	
	<ul style="list-style-type: none"> La Planilla General de Metrados de todas las especialidades y componentes (ver ANEXO B). Resumen y Sustento de los metrados por partida de cada especialidad y componente (ver ANEXO B). 	
3	PRESUPUESTO	
	<ul style="list-style-type: none"> Ver ANEXO B. 	
4	PROYECTO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	
	<ul style="list-style-type: none"> Cronograma de ejecución (ver ANEXO G) Especificaciones técnicas (ver ANEXO G) 	
5	TRÁMITE DE FACTIBILIDADES DE SERVICIOS Y LICENCIAS	
	<ul style="list-style-type: none"> Licencias Municipales (ver ANEXO B) Formato N°1 (ver ANEXO B) 	



www.gob.pe/pronied
Jr. Carabaya N° 341
Cercado de Lima, Lima01
Central: (01) 680 6777



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ENTREGA	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
QUINTA ENTREGA	15 días calendario. (Contabilizados a partir del día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del cuarto entregable)
1	EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO <ul style="list-style-type: none"> Vistas del proyecto y recorrido virtual (ver ANEXO B). Memorias (ver ANEXO B). Especificaciones Técnicas (ver ANEXO B). Presupuestos (ver ANEXO B). Metrados (ver ANEXO B). Informes y fichas (ver ANEXO B). Licencias (ver ANEXO B). Estudios Básicos y evaluación de riesgos (ver ANEXO B). Planos de Especialidades (ver ANEXO B). Otros están solicitados en el ANEXO B. <p>Consideraciones: El Expediente completo deberá estar separado por el Componente de Infraestructura y el Componente de Mobiliario y Equipamiento; firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración, el Jefe de Proyecto y el representante legal del PROVEEDOR. Toda información planimétrica en este entregable será presentada en formato CAD, así mismo se presentará el modelo compatibilizado y los planos de CAD tendrán como base dicho modelo, de acuerdo a ANEXO B.</p>
PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN	TOTAL: 165 d.c.

18. OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN, REUNIONES CONCURRENTES, REVISIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico, El Proveedor efectuará Cinco (05) Entregables obligatorios, que corresponderá a los Entregables que se define el Numeral 17 de los presentes Términos de Referencia.

18.1. OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN

Para cada una de los Entregables de la Elaboración del Expediente Técnico, El Proveedor presentará al PRONIED, la documentación indicada en el Numeral 17 de los presentes Términos de Referencia, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable de su elaboración, Jefe del Proyecto y el Representante Legal del Proveedor. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.

- Dicha documentación deberá ser presentada adicionalmente en Discos Compactos (CD) y/o USB, con los archivos digitalizados de la información correspondiente al Informe respectivo con los formatos y software requeridos en los ANEXOS que forman parte de los términos de referencia. Los CD's y/o USB deberán estar debidamente rotulados.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- b. El Proveedor deberá presentar los informes correspondientes en los siguientes plazos.
- Primer Entregable.
 - 25 días calendario (Desde el día siguiente de suscrito el contrato).
 - Segundo Entregable.
 - 35 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del primer entregable).
 - Tercer entregable.
 - 60 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del segundo entregable).
 - Cuarto entregable.
 - 30 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del tercer entregable).
 - Quinto Entregable.
 - 15 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del cuarto entregable).
- c. Todo retraso en la entrega del documento final denominado expediente técnico, establecida en el **numeral 17** de los presentes Términos de Referencia, que exceda el plazo otorgado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, de ser el caso; según lo señalado en el **Numeral 27** del presente documento.
- d. No se considerará como entrega, cuando el Proveedor efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en el entregable correspondiente de acuerdo, a lo estipulado en los términos de referencia y al **Numeral 3 del ANEXO B**. En este caso, y para todo efecto, se considerará como **NO PRESENTADO** el entregable, procediendo a su devolución inmediata y por defecto incurrirá en días de atraso.
- e. El Informe que se fomule deberá ser firmado y sellado por el Representante Legal del Proveedor, y por el Jefe del Proyecto, y por los profesionales colegiados responsables de su elaboración.

18.2. REUNIONES CONCURRENTES.

- a. Durante el desarrollo de los entregables, de acuerdo con el cuadro de plazos de entrega, se programarán reuniones concurrentes presenciales y/o virtuales (en este último caso mediante plataforma indicado por la entidad), para la verificación de los avances de los entregables, a las que se deberán apersonar los profesionales propuestos por el consultor que sean convocados de manera obligatoria, la inasistencia de los profesionales dará lugar a la aplicación del Numeral 27.2 correspondiente a otras penalidades, así como la cancelación de la reunión. Si faltan algunos de los profesionales se llevará a cabo la reunión solo para revisar las especialidades que cuentan con su profesional representante presente. Las reuniones se programarán con un mínimo de cuatro (04) días hábiles de anticipación, y se pueden reprogramar tanto por el Proveedor o por la entidad por una única vez, con un aviso oportuno de dos (02) días hábiles como mínimo, antes de la reunión programada. Las programaciones se realizarán mediante correo electrónico.
- b. Se podrán programar más reuniones concurrentes, de acuerdo con la necesidad del avance de los entregables, estos podrán ser solicitados por el Proveedor o la ENTIDAD, siendo esta última la que fije fecha y hora para realizarlos.



www.gob.pe/pronied



Jr. Carabaya N.º 341
Cercado de Lima, Lima01
Central: (01) 680 6777



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

18.3. REVISIÓN y EVALUACIÓN.

- a. La Entidad revisará los documentos correspondientes del Expediente Técnico, de existir observaciones, éstas serán notificadas por escrito a El Proveedor para su subsanación, adjuntándose el expediente observado.
- b. El Plazo que se tome en revisar, evaluar, dar conformidad y/o aprobar la ENTIDAD, a los Entregables correspondientes no deberá afectar al desarrollo del Expediente Técnico, por tanto, el Proveedor debe cumplir con presentar la documentación correspondiente en la oportunidad establecida en el Numeral 18 Ítem 18.1 Sub Ítem "b" de los presentes Términos de Referencia, no debiéndose generar penalidades al Proveedor, ni derecho de pago de interés alguno según las condiciones que se dan en los alcances y procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.
- c. De existir observaciones, la entidad las comunica al Proveedor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de **cinco (5) ni mayor de quince (15) días**, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, el Proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar al Proveedor 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.
- d. La penalidad diaria se calculará de acuerdo a lo señalado en el numeral 27.1 del presente términos de referencia y artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El Proveedor adjuntará al expediente corregido, el expediente observado, a efectos de facilitar el control de las correcciones efectuadas.
- e. En caso persistan las observaciones luego de presentada la subsanación, y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan, la Entidad podrá exigir su subsanación, o resolver el contrato.
- f. Procederá la presentación de los entregables, condicionado a la conformidad del entregable inmediato anterior, a excepción del primer entregable.

18.4. CONFORMIDAD Y APROBACIÓN.

La Entidad, luego de verificar el cumplimiento de cada uno de los entregables, procederá a otorgar la Conformidad del Informe correspondiente de la elaboración del Expediente Técnico.

- a. La Entidad, luego de otorgar Conformidad al Primer, Segundo, Tercer, Cuarto y Quinto Entregable procederá a otorgar la Aprobación del Expediente Técnico, de acuerdo con el artículo 219.2 del RLCE y sus modificatorias.
- b. La conformidad de cada uno de los Entregables será notificada vía electrónica y/o oficio de la aprobación al Proveedor. La aprobación y conformidad definitiva se otorgará, con la aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad.
- c. También constituyen formas válidas de comunicación las que PRONIED efectúe a través de medios electrónicos, como correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por el postor/Proveedor. Efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico del Postor/Proveedor no será obligatoria; no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los



www.gob.pe/pronied



Jr. Carabaya N.º 341
Cercado de Lima, Lima01
Central: (01) 680 6777



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad. Se anexa la cédula de notificación por medios electrónicos (Formato N° 01 – Cédula de Notificación por Medios Electrónicos). Los medios electrónicos consignados según el referido ANEXO, constituye forma válida para la notificación durante la ejecución contractual.

- d. El postor/Proveedor es responsable de mantener activa y en funcionamiento la dirección electrónica consignada en la introducción del Contrato; asimismo de conformidad con el artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio físico y de dirección electrónica, para efectos del contrato sólo será oponible al PRONIED si ha sido puesto en su conocimiento de manera indubitable.
- e. No será procedente la Conformidad parcial para ningún Entregable. Es decir que el Proveedor deberá cumplir con presentar todos los documentos indicados, así como la información en digital correspondiente, caso contrario su presentación será incompleta y no se podrá dar por concluida el Entregable correspondiente, debiéndose aplicar al Proveedor la penalidad correspondiente.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO N° 01
Cedula de Notificación por Medios Electrónicos
(CORREO ELECTRÓNICO)

CEDULA N°			
FECHA	DÍA..... MES..... AÑO.....		
DESTINATARIO (En caso de Consorcio indicar denominación de este y nombre de los que lo integran)			
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL DESTINATARIO (Según Contrato o documento comunicando cambio)			
DIRECCIÓN FÍSICA DEL DESTINATARIO (Según Contrato o documento comunicando cambio)			
DOCUMENTO NOTIFICADO			
CONTENIDO (Indicar los documentos que se remiten conjuntamente con la Cédula de Notificación)			
ASUNTO / SUMILLA (Indicación del asunto y breve reseña de contenido)			
VENCIMIENTO (Señalar último día del plazo para que la Entidad notifique pronunciamiento).	DÍA	MES	AÑO

Nota: El reporte de transmisión o la impresión del correo electrónico enviado – recibido, acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de esta Cédula de Notificación para todos los efectos legales y contractuales. La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Para notificaciones notariales, deberá fijar domicilio en la zona urbana de la ciudad de Lima.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

19. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

- El Proveedor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico que entregará a La Entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.
- El área usuaria considerará NO PRESENTADO, en cualquier momento, Entregable, o circunstancia en que se encuentre la elaboración del Expediente; toda aquella documentación técnica que elabore El Proveedor cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo.
- Sobre la base de lo expuesto, El Proveedor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable a la elaboración del Expediente Técnico. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución del Contrato atribuible a El Proveedor.
- En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; El Proveedor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, ésta haya sido aprobada por El área usuaria. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por El Proveedor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del Coordinador y/o Revisor. El plazo que amerite dichas rectificaciones será similar al asignado para subsanar las observaciones del Informe a la que correspondió la elaboración de tal documentación. Superado dicho plazo, El Proveedor incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.

20. PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL PROVEEDOR.

La documentación técnica que elaborará y presentará El Proveedor, estará sujeta obligatoriamente al cumplimiento de las siguientes disposiciones legales, normas técnicas, reglamentos y procedimientos vigentes. Su cumplimiento se considera obligación esencial de El Proveedor:

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificaciones.
- Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa
- Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial (RV N° 104-2019-MINEDU)
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada con D.S. N° 344-2018-EF y sus modificaciones.
- Decreto Legislativo N° 1252 – Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (invierte.pe).
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa aprobado con Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Ley de Concesiones Eléctricas.



www.gob.pe/pronied

Jr. Carabaya N.° 341
Cercado de Lima, Lima01
Central: (01) 680 6777



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- k. Código Nacional de Electricidad.
- l. Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- m. Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- n. Normas vigentes para las obras de Infraestructura Deportiva
- o. Reglamento de metrados vigente, RD-073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC
- p. Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- q. Directiva N° 012-2017-OSCE/CD «Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras».
- r. Normas sobre Impacto Vial
- s. Resolución Viceministerial N°019-2023-MINEDU "Criterios para el diseño de mobiliario educativo de la Educación Básica Regular"

21. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El cumplimiento de los formatos y normas de presentación de los documentos técnicos, se constituyen para El Proveedor en obligación esencial, siendo requisito de primer orden en las entregas parciales, o en la entrega final, estando establecidos los formatos de presentación en el ANEXO B.

22. COMPUTO DE PLAZOS.

22.1. GENERALIDADES

- a. Según lo indicado en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley, los plazos de ejecución del servicio se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los sábados, domingos y feriados.
- b. Las solicitudes de ampliación del Plazo de Ejecución se gestionan según lo indicado en el Artículo 158° del Reglamento.
- c. El vínculo contractual quedará disuelto cuando quede consentida la Liquidación del Contrato.
- d. La entrega del Adelanto Directo; siempre y cuando haya sido solicitado por el Proveedor dentro del marco establecido en el Numeral 25 del presente documento, el cual no representará obstáculo alguno para el Cómputo de los Plazos de elaboración del Expediente Técnico.
- e. La entrega de la información que deberá proveer El área usuaria, que se lista en el Numeral 14 de este documento, se efectuará como máximo al día siguiente de la suscripción del Contrato.
- f. El Acta de Reconocimiento del Terreno deberá suscribirse al día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, para lo cual deberá efectuarse el reconocimiento de la zona sobre la cual se proyectará el expediente técnico materia del contrato. En dicho reconocimiento participará el Jefe de Proyecto y un representante del PRONIED. En caso de no asistir el Jefe del Proyecto en el mencionado reconocimiento, se aplicará la penalidad de 1% por cada día de atraso hasta un tope del 10% del Monto Ofertado del Contrato para la Elaboración del Expediente Técnico (Numeral 27).



www.gob.pe/pronied



Jr. Carabaya N.° 341
Cercado de Lima, Lima01
Central: (01) 680 6777



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

22.2. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Plazo de la Elaboración del Expediente Técnico será de 165 días calendario.

23. FORMA DE PAGO.

- El abono de las valorizaciones de El Proveedor se efectuará contra prestación y con la conformidad del área usuaria.
- Las Valorizaciones (Pagos a cuenta), se efectuarán de la siguiente manera:

Del Expediente Técnico.

La conformidad y pagos se darán por Entregables por parte de la Entidad de la siguiente manera y conforme a lo exigido en el Numeral 3° del **ANEXO B** de los presentes Términos de Referencia.

DESCRIPCIÓN	CONFORMIDAD	PORCENTAJE DE PAGO
Primera entrega	Conformidad del 1er Entregable	15%
Segunda entrega	Conformidad del 2do Entregable	15%
Tercera entrega	Conformidad del 3er entregable	25%
Cuarta entrega	Conformidad del 4to Entregable	15%
Quinta entrega	Conformidad del 5to Entregable	30%
Consideraciones: <ul style="list-style-type: none">La conformidad del quinto entregable será requisito para la entrega de la Constancia de prestación de servicio, conforme a lo prescrito en la Ley de Contrataciones.La conformidad estará a cargo de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras, previo informe favorable del Equipo de Estudios y Proyectos.La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del Proveedor dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la conformidad.		

24. REAJUSTE DE LOS PAGOS.

Se considerará la Fórmula de Reajuste para la elaboración del Expediente Técnico, conforme a lo dispuesto en el artículo 38.5 del Reglamento de la LCE.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento de la Ley De Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[P_o \times \left(\frac{I_r}{I_o} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_o \times \left(\frac{I_r - I_a}{I_a} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_o \right]$$

Dónde:

P_r = Monto de la valorización reajustada.

P_o = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del valor referencial.

I_r = Índice general de precios al consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de la valorización.

I_o = Índice general de precios al consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del valor referencial

I_a = Índice general de precios al consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del adelanto.

A = Adelanto en efectivo entregado.

C = Monto del contrato principal.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto otorgado y el tercero la amortización del adelanto otorgado. Siendo que, el segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del adelanto.

25. SOLICITUD Y ABONO DE ADELANTOS.

25.1. ADELANTO DIRECTO POR ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La Entidad otorgará adelantos directos para la elaboración del expediente técnico por el 30% del monto del contrato original (de acuerdo con el artículo 156 del RLCE).

- El Proveedor solicitará por escrito a la Entidad los adelantos dentro de los ocho (8) días calendario siguientes de la suscripción del contrato. La solicitud será efectuada por escrito adjuntando el original de la garantía por adelantos, mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente en concordancia con el Artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones
- El abono del Adelanto Directo estará condicionado a la presentación que deberá efectuar El Proveedor, de una garantía bancaria (Carta Fianza o póliza de caución (de acuerdo con el artículo 153 del RLCE), por igual monto del adelanto, que deberá estar vigente hasta la amortización total del adelanto otorgado.
- La garantía deberá expresar literalmente las condiciones de: Solidaria, Irrevocable, Incondicionada y de Realización Automática a solo requerimiento de la Entidad. Dicho adelanto será descontado o amortizado proporcionalmente en cada uno de los pagos previstos en el presente documento, en concordancia con el Artículo 156° del Reglamento.
- La Entidad entregará el Adelanto Directo dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del Proveedor, en concordancia con el artículo 181 del Reglamento.
- De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



www.gob.pe/pronied



Jr. Carabaya N.° 341
Cercado de Lima, Lima01
Central: (01) 680 6777



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

26. CONTROL, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO.

26.1. CONTROL

- a. El Proveedor estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe El área usuaria, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la elaboración del Expediente Técnico, y de los compromisos contractuales asumidos.
- b. El área usuaria designará un Coordinador, el que será acreditado de su propio plantel profesional (Arquitecto o Ingeniero); así como, eventualmente, un Equipo Revisor, que podrá ser contratado o de su propio plantel profesional; a quienes El Proveedor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones durante la elaboración del Expediente Técnico.
- c. El Coordinador estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por El Proveedor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo, informar sobre la procedencia de pago de las valorizaciones del Servicio; gestionando los documentos administrativos que se requiera.
- d. La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a El Proveedor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la elaboración del Expediente Técnico; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes al objeto del contrato.
- e. Son competentes para evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los informes que presente El Proveedor, el Equipo Revisor que El área usuaria precise.
- f. El Proveedor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle El área usuaria, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- g. No procederá la aprobación de los documentos presentados por El Proveedor si éste no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.
- h. El Proveedor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos Términos de Referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente a La Entidad como parte de su equipo técnico.
- i. Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar El Proveedor, deberá ser autorizada por La Entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de la penalidad establecida en el Numeral 27 del presente documento. La reincidencia en esta falta se constituye en causal de resolución del Contrato, por incumplimiento de una obligación esencial de El Proveedor.
- j. La calidad del Servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de El Proveedor. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule El área usuaria, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.

26.2. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

- a. El Proveedor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con El Coordinador designado por El área usuaria, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.



www.gob.pe/pronied
Jr. Carabaya N.º 341
Cercado de Lima, Lima01
Central: (01) 680 6777



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- b. Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de El área usuaria.
- c. Durante el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, El Proveedor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales del PRONIED, ya sean éstos: el Coordinador, los Revisores o algún asesor externo convocado por El área usuaria.
- d. El área usuaria es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por El Proveedor. En tal sentido, El Proveedor no podrá negarse a subsanar las observaciones que El área usuaria le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de El área usuaria.
- e. La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico elaborado por El Proveedor, sí dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- f. La Entidad se reserva el derecho de requerir a El Proveedor información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El Proveedor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

27. PENALIDAD APLICABLE.

27.1. PENALIDADES POR MORA

Si **EL PROVEEDOR** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, en concordancia con el artículo 162 del Reglamento, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso al plazo de entrega indicado en los numerales 17 y 18 del presente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

- El monto Vigente se refiere a la entrega del Expediente Técnico
- El plazo vigente se refiere a la entrega del Expediente Técnico

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la etapa que debió ejecutarse o a la prestación individual que fuera materia de retraso.

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 PROVEEDOR 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

27.2. DE LAS OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará otras penalidades de acuerdo al Artículo 163° del Reglamento, siendo de la siguiente manera:

OTRAS PENALIDADES PARA LA ETAPA DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el Proveedor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	50% de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Equipo de Estudios y Proyectos (área usuaria).
2	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	50% de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Equipo de Estudios y Proyectos (Área usuaria).
3	En caso de inasistencia injustificada (*) de cualquier profesional o especialista a las reuniones concurrentes programadas, dará lugar a la aplicación de penalidades diferentes a la penalidad por mora, así como la cancelación de la reunión.	50% de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de ausencia del personal.	Se acreditará a través del acta de reunión firmada por el Equipo de Estudios y Proyectos (área usuaria).
4	En caso de no asistir el Jefe del Proyecto al reconocimiento del Terreno, se aplicará la penalidad por cada día de atraso.	Penalidad de 1% por cada día de atraso hasta un tope del 10% del Monto Ofertado del Contrato para la Elaboración del Expediente Técnico.	Se acreditará a través del Acta de Reconocimiento del Terreno firmada por el Equipo de Estudios y Proyectos (área usuaria).

• **Nota importante:**

(*) Esta penalidad se exceptúa de su aplicación cuando la inasistencia se justifica en un plazo no mayor de dos (2) días siguientes de ocurrida la reunión. A efectos de ello, el Proveedor deberá presentar a través de mesa de partes de la Entidad un informe, sustentando un caso fortuito o de fuerza mayor, y de ser el caso adjuntando el certificado médico, firmado y sellado por un médico de un establecimiento de salud del MINSA, donde se evidencie la especialidad relacionada con la patología presentada por el profesional que sufre la enfermedad incapacitante. Cabe señalar



www.gob.pe/pronied



Jr. Carabaya N.° 341
Cercado de Lima, Lima01
Central: (01) 680 6777



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

que la documentación está sujeta a fiscalización posterior en virtud del Principio de Privilegio de Controles Posteriores, establecido en el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar de la LPAG.

27.3. APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES

- El Proveedor será merecedor a que se le aplique la penalidad por mora prevista en el Contrato, cuando exceda los plazos previstos para la entrega de las etapas establecidas, o exceda los plazos que se le otorgarán para subsanar observaciones que fueran realizadas por El área usuaria. La Entidad deducirá dicha penalidad en cualquiera de las oportunidades previstas en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley.
- 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.

28. LIQUIDACION DEL CONTRATO

- a. La Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra (Elaboración de Expediente Técnico), se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Artículo 170° del Reglamento.
- b. La Liquidación del Contrato será formulada por El Proveedor, y presentada por éste a La Entidad, solo después de aprobada la última prestación del objeto del contrato.
- c. Para efectos de la Liquidación del Contrato, se entenderá que la aprobación de la "Última Prestación" corresponde a la Aprobación del Último Entregable, por parte del área usuaria.
- d. La Liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro del plazo que establezcan la Ley, el Reglamento, o en defecto, El Contrato. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.
- e. La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual; salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga El Proveedor por la calidad del expediente técnico, y a lo establecido en el Numeral 15 del presente documento.

29. EXTENSIÓN DEL COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR.

- a. La supervisión de la elaboración del Expediente Técnico estará a cargo del PRONIED, a través del Equipo de Estudios y Proyectos de la Unidad Gerencial de Estudios y Obras o un consultor Externo que El área usuaria disponga para tal fin.
- b. La revisión y/o conformidad del Expediente Técnico, por parte del área usuaria, durante su elaboración, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo. Asimismo, la aprobación por parte del área usuaria del Expediente Técnico, no libera de responsabilidad al Consultor por los errores y/o deficiencias que contenga en las partes a estas encargadas, las cuales deberán ser subsanadas por el



www.gob.pe/pronied

Jr. Carabaya N.° 341
Cercado de Lima, Lima01
Central: (01) 680 6777



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Consultor en cualquier etapa de la elaboración del Expediente Técnico y ejecución del Proyecto.

- c. La conformidad del servicio por parte de El área usuaria 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.
- d. El compromiso que asume El Proveedor implica la absolución de las consultas en forma escrita; ya sea en las oficinas del área usuaria.
- e. El Proveedor asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del estudio, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.
- f. El Proveedor es responsable por la calidad ofrecida por un plazo de cinco (05) años después de la conformidad del expediente técnico otorgada por la entidad.

30. PLAZO DE EJECUCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El plazo para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO es de **Ciento Sesenta y Cinco (165)** días calendario conforme lo establecido en los Numerales N°17 (Entregables), N°18 (Oportunidad de Presentación) y N°22 (computo de plazos) del presente documento.

Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución de la elaboración del expediente técnico es de Doscientos Diez (210) días calendario, sin incluir el tiempo de revisión de los Estudios a cargo de LA ENTIDAD y se desarrollará conforme a los plazos establecidos en el siguiente cuadro:

CUADRO DE PLAZOS DE ENTREGA	
Entrega	Plazo máximo para la presentación del entregable por parte del consultor
Primera entrega	25 días calendario (Desde el día siguiente de suscrito el contrato)
Segunda entrega	35 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del primer entregable).
Tercera entrega	60 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del segundo entregable)
Cuarta entrega	30 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del tercer entregable)
Quinta entrega	15 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del cuarto entregable)
TOTAL:	165 días calendario (*)
IMPORTANTE:	
(*) No incluye el plazo de la revisión del Expediente Técnico por parte de revisores de la ENTIDAD o por revisores externos convocados por El área usuaria, ni el plazo otorgado para realizar la subsanación de observaciones.	
(*) Para la presentación de los entregables es requisito indispensable la aprobación del entregable inmediato anterior, a excepción del primer entregable.	



www.gob.pe/pronied



Jr. Carabaya N.° 341
Cercado de Lima, Lima01
Central: (01) 680 6777



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- (*) En el caso de que el entregable presente observaciones, los revisores establecerán el plazo para el levantamiento de estas, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor a veinte (20) días, dependiendo de la envergadura de la observación, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 168.4 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- (*) Los presentes Términos de Referencia, establecen los plazos máximos que tiene el Consultor para presentar cada entregable.
- (*) Si el entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia y al Numeral 3 del **ANEXO B**, se considerará como **NO PRESENTADO** por la Entidad.

- La notificación vía electrónica y/o oficio de aprobación de cada entregable será realizada por la Unidad Gerencial de Estudios y Obras
- El Plazo de Ejecución para la elaboración del Expediente Técnico constituido por la sumatoria de los plazos parciales establecidos para el desarrollo de las diferentes etapas previstas para el cumplimiento del objeto del contrato. En este plazo no se consideran, los plazos previstos para las revisiones respectivas ni los plazos considerados para la subsanación de observaciones, contabilizándose solo los plazos que tiene el Proveedor para la presentación del Expediente Técnico.
- El Proveedor podrá realizar la elaboración del Expediente Técnico en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicha etapa, no se acumularán para el desarrollo de las otras etapas, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución. En tal sentido, El Proveedor deberá cerciorarse que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que El Proveedor emplee todo su plazo para el desarrollo del Expediente Técnico.
- Cada etapa, además, con plazos definidos para la revisión que efectuará El área usuaria y para la formulación de las observaciones que ésta considere pertinentes, de ser el caso. Asimismo, se han establecido plazos para que El Proveedor efectúe las subsanaciones o correcciones que correspondan, estos plazos establecidos para la subsanación de observaciones no serán computados dentro del plazo de ejecución de cada etapa, razón por la cual no están sujetos a penalidad por mora. No obstante, los plazos que El Proveedor requiera para subsanar nuevas observaciones, o para corregir observaciones no subsanadas, que se deriven ambas del pliego original de observaciones, ya sea por omisión o rectificación fallida; si se considerarán dentro del Plazo de Ejecución, derivando en atraso, lo que conllevará a la aplicación inmediata de la penalidad por mora en dicha etapa.

31. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN SUPERFICIE (CIRAS) Y/O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMAR).

En caso de que el Ministerio de Cultura recomiende, mediante el acto administrativo con el que resuelve la solicitud del CIRAS, la implementación de un Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR) o la ejecución de un Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA), durante la elaboración del expediente técnico, dichos trabajos serán asumidos por el consultor.

subsuelo, es obligatoria, y su autorización mediante Resolución Directoral emitida por la Dirección de Certificaciones o la Dirección Desconcentrada de Cultura, de acuerdo al ámbito de sus competencias, deberá ser obtenida de manera previa al inicio de la ejecución física de la obra, por ello, el Expediente Técnico debe contemplar el presupuesto para la elaboración, gestión y la acciones necesarias para la implementación y ejecución del PMAR.

32. ENFOQUE DE RIESGOS.

En la elaboración del expediente técnico, se deberá incluir en la propuesta técnica un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras", de acuerdo con la **Directiva N° 12-2017-OSCE/CD**, por lo que deberá anexar los **FORMATOS 01, 02 y 03** de dicha directiva.

Información por considerar.

El Expediente Técnico, que elabore el Consultor debe guardar plena coherencia con los objetivos, alcances y parámetros que sustentan la viabilidad del proyecto.

Para las modificaciones en fase de inversión, serán de aplicación las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe, de conformidad a lo señalado en el literal e) del numeral 15.1 del Artículo N° 15 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Asimismo, se precisa que el costo del Expediente Técnico cubre todos los estudios y documentación requeridos para el desarrollo de este.

El inicio de la elaboración del Expediente Técnico se cuenta desde el día siguiente de la firma del contrato.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL.
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE. FORMACIÓN ACADÉMICA. <u>Requisitos del Personal para la Elaboración del Expediente Técnico:</u> a) Un (01) jefe de proyecto: Con título profesional de Arquitecto(a) o Ingeniero(a) Civil. b) Un (01) especialista en arquitectura y seguridad: Con título profesional de Arquitecto(a). c) Un (01) especialista en estructuras: Con título profesional de Ingeniero(a) Civil. d) Un (01) especialista en instalaciones sanitarias: Con título profesional de Ingeniero(a) Sanitario. e) Un (01) especialista en instalaciones eléctricas y mecánicas: Con título profesional de Ingeniero(a) Electromecánico o Ingeniero(a) Eléctrico o Ingeniero(a) Mecánico - Eléctrico. f) Un (01) especialista en Instalaciones de Comunicaciones: Con título profesional de Ingeniero(a) de Telecomunicaciones o Ingeniero(a) Electrónico.
	g) Un (01) especialista en Costos y Presupuestos: Con título profesional de Ingeniero(a) Civil. h) Un (01) especialista en mobiliario y Equipamiento: Con título profesional de Arquitecto (a). i) Un (01) especialista en Suelos y Geotecnia: Con título profesional de Ingeniero(a) Civil. <u>Acreditación:</u> 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. <u>Importante:</u> 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. <u>Requisitos del Personal para Elaboración del Expediente Técnico:</u> a) Jefe de proyecto: Experiencia mínima de cinco (5) años como jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. b) Especialista en arquitectura y seguridad: Experiencia mínima de cuatro (4) años como especialista en arquitectura y seguridad en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. c) Especialista en estructuras: Experiencia mínima de cuatro (4) años como especialista en estructuras en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración de expedientes y/o supervisión técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. d) Especialista en instalaciones sanitarias: Experiencia mínima de tres (3) años como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas, de obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura

e) Especialista en instalaciones eléctricas y mecánicas:

Experiencia mínima de **tres (3)** años como especialista en instalaciones eléctricas y/o mecánicas en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura

f) Especialista en instalaciones de comunicaciones:

Experiencia mínima de **tres (3)** años como especialista en Instalaciones de Comunicaciones y/o diseño de infraestructura de comunicaciones y/o Especialista en tecnologías de información en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura

g) Especialista en costos y presupuestos:

Experiencia mínima de **tres (3)** años como especialista en costos y presupuestos en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras en general en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.

h) Especialista en Mobiliario y Equipamiento:

Experiencia mínima de **tres (3)** años como especialista en el diseño y/o revisión y/o implementación de mobiliario y equipamiento en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.

i) Especialista en Suelos y Geotecnia:

Experiencia mínima de **tres (3)** años como especialista en suelos y geotecnia y/o estudios geofísicos en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura

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 EN ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra en la elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Consultoría de Obra en la elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras.</p> <p>Expedientes técnicos de obras similares: Se consideran consultorías de obra similares a la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa en general (instituciones educativas iniciales, y/o primarios, y/o secundarios, institutos tecnológicos, y/o institutos pedagógicos y/o universidades), y/u hospitales y/o centros de salud y/o centros médicos y/o centros penitenciarios y/o complejos deportivos y/o bancos y/o centros comerciales y/o edificios de oficinas y/o edificios gubernamentales y/u edificios comerciales y/o edificios residenciales y/o edificios multifamiliares y en general, de cualquier tipo de edificación del ámbito público y/o privado, siempre que en estas consultorías contengan componentes de arquitectura, estructura, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias.</p> <p>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.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el ANEXO N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10)</p>

	<p>años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el ANEXO N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el ANEXO N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
--	---

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.50¹⁶ veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M \geq 2 veces el valor referencial y < 2.50 veces el valor referencial: 80 puntos</p>
B.	METODOLOGIA PROPUESTA	
	<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Descripción del plan de trabajo de acuerdo a cada entregable de la presente consultoría. Calendario de actividades a desarrollar durante el período de ejecución del servicio, precisando la participación de los actores responsable por especialidad, según los TdR. Deberá visualizarse las actividades en forma semanal, desde el inicio y término del servicio, hasta la liquidación, inclusive <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla correctamente la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No Desarrolla correctamente la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁷

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

15 cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución No 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

Importante

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

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 **ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I. E. N 116 ABRAHAM VALDELOMAR DEL P. J. 09 DE OCTUBRE, DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA** CON CÓDIGO ÚNICO “2234729”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N.º [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N.º [.....], y de otra parte [.....], con RUC N.º [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N.º [.....] Asiento N.º [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N.º [.....], según poder inscrito en la Ficha N.º [.....], Asiento N.º [.....] 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N.º 003-2024-MINEDU/UE108**, para la contratación de **ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I. E. N 116 ABRAHAM VALDELOMAR DEL P. J. 09 DE OCTUBRE, DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA** CON CÓDIGO ÚNICO “2234729”, 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 la **ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA I. E. N 116 ABRAHAM VALDELOMAR DEL P. J. 09 DE OCTUBRE, DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA** CON CÓDIGO ÚNICO “2234729”.

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 PAGO¹⁸

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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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:

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un adelanto directo hasta por el treinta 30% del monto del contrato original. El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días siguientes al inicio de su contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES PARA LA ETAPA DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el Proveedor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	50% de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Equipo de Estudios y Proyectos (área usuaria).
2	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	50% de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Equipo de Estudios y Proyectos (Área usuaria).
3	En caso de inasistencia injustificada (*) de cualquier profesional o especialista a las reuniones concurrentes programadas, dará lugar a la aplicación de penalidades diferentes a la penalidad por mora, así como la cancelación de la reunión.	50% de la Unidad Impositiva Tributaria por cada día de ausencia del personal.	Se acreditará a través del acta de reunión firmada por el Equipo de Estudios y Proyectos (área usuaria).
4	En caso de no asistir el Jefe del Proyecto al reconocimiento del Terreno, se aplicará la penalidad por cada día de atraso.	Penalidad de 1% por cada día de atraso hasta un tope del 10% del Monto Ofertado del Contrato para la Elaboración del Expediente Técnico.	Se acreditará a través del Acta de Reconocimiento del Terreno firmada por el Equipo de Estudios y Proyectos (área usuaria).

Nota importante:

(*) Esta penalidad se exceptúa de su aplicación cuando la inasistencia se justifica en un plazo no mayor de dos (2) días siguientes de ocurrida la reunión. A efectos de ello, el Proveedor deberá presentar a través de mesa de partes de la Entidad un informe, sustentando un caso fortuito o de fuerza mayor, y de ser el caso adjuntando el certificado médico, firmado y sellado por un médico de un establecimiento de salud del MINSA, donde se evidencie la especialidad relacionada con la

patología presentada por el profesional que sufre la enfermedad incapacitante. Cabe señalar que la documentación está sujeta a fiscalización posterior en virtud del Principio de Privilegio de Controles Posteriores, establecido en el numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar de la LPAG.

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N.º 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²⁰ 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).

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N.º 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 003-2024-MINEDU/UE 108-1

Presente. -

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N.º 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 003-2024-MINEDU/UE 108-1

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N.º 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 003-2024-MINEDU/UE 108-1
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N.º 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 003-2024-MINEDU/UE 108-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N.º 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 003-2024-MINEDU/UE 108-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N.º 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 003-2024-MINEDU/UE 108-1

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

- | | | |
|----|---|---------------------|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [%] ²⁶ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%] ²⁷ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL, OBLIGACIONES | 100% ²⁸ |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N.º 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 003-2024-MINEDU/UE 108-1
Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N.º 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 003-2024-MINEDU/UE 108-1
Presente. -

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

N.º	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
...										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁹ 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.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N.º 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 003-2024-MINEDU/UE 108-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N.º 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N.º 003-2024-MINEDU/UE 108-1
Presente. -

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


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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

 PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR SOBRE LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL PRONIED Y LA TOMA DE CONCIENCIA DEL SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO	
	Código: FPS03.02.15-PRONIED	Versión: 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR SOBRE LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL PRONIED Y LA TOMA DE CONCIENCIA DEL SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N.º 003-2024-MINEDU/UE 108-1
Presente. -

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

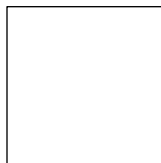
- Conocer, aceptar y cumplir, en lo que me corresponde, la Política del Sistema Integrado de Gestión del PRONIED
- Conocer, aceptar y cumplir, con el instructivo de denuncias por actos de corrupción, en tanto estos actos sean de mi conocimiento con el instructivo de denuncias por actos de corrupción, en tanto sean de mi conocimiento, basado en el Anexo 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, aprobado por Decreto Supremo Nro. 010 – 2017- JUS
- Haber tomado conocimiento, revisado y comprendido el video de “Toma de conciencia para socios de negocio” que se encuentra disponible a través del enlace: <https://youtu.be/lwfwTY7KaSw>. Asimismo, me comprometo a cumplir con todos los compromisos y disposiciones del Sistema de Gestión Antisoborno del PRONIED que se manifiestan en el presente video.


En caso de que el contenido de esta declaración jurada sea falso, estoy dispuesto a recibir las sanciones contempladas en el artículo 427° del Código Penal Peruano como en las demás normas jurídicas aplicables.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Huella Digital



 PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE SOBRE LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL PRONIED Y LA TOMA DE CONCIENCIA DEL SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO	
	Código: FPS03.02.16-PRONIED	Versión: 02

DECLARACIÓN JURADA ANTISOBORNO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N.º 003-2024-MINEDU/UE 108-1

Presente. -

Mediante el presente el suscrito,, declaro bajo juramento:

- Conocer, aceptar y cumplir, en lo que me corresponde, la Política del sistema integrado de gestión del PRONIED.
- Conocer, aceptar y cumplir, con el instructivo de denuncias por actos de corrupción, en tanto estos actos sean de mi conocimiento con el instructivo de denuncias por actos de corrupción, en tanto sean de mi conocimiento, basado en el Anexo 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, aprobado por Decreto Supremo Nro. 010 – 2017- JUS

En caso de que el contenido de esta declaración jurada sea falso, estoy dispuesto a recibir las sanciones contempladas en el artículo 427° del Código Penal Peruano como en las demás normas jurídicas aplicables.


Lima,

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante, según corresponda

Huella Digital





PERÚ

Ministerio
de Educación

Comandancia de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED, gestiona la infraestructura educativa pública en beneficio de la comunidad educativa de manera planificada, regulada y eficiente. Asimismo, el PRONIED considera que la información que utiliza, procesa, genera o comparte durante el desarrollo de sus actividades, es un recurso estratégico y un activo crítico. En ese sentido, a fin de garantizar la implementación de las buenas prácticas de Gestión Antisoborno y de Seguridad de la Información, establece lo siguiente:

- Se prohíbe cualquier práctica de soborno, garantizando el derecho a formular denuncias de buena fe y protección al (a la) denunciante.
- Se ha designado la función de cumplimiento en un(a) servidor(a) civil de la institución, dotándolo de la independencia y autoridad para supervisar el diseño y mantenimiento del sistema. La función de cumplimiento estará a disposición de todos los miembros del PRONIED para asesorar, orientar y dar apoyo al personal en materia del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Se preserva la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de las partes interesadas internas y externas.
- Se establecen objetivos Antisoborno y de Seguridad de la información que nos permitan cumplir nuestras expectativas.
- Se promueve la sensibilización y capacitación continua de sus servidores(as) civiles.
- Se asegura que los socios de negocio tengan conocimiento de la presente política y de las normas mencionadas y aseguran su cumplimiento.
- Se cumplen con las disposiciones legales, los requisitos y la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- La Alta Dirección participa activamente en el cumplimiento del SGAS y del SGSI a través de su liderazgo y compromiso.
- Se prohíbe a los(as) servidores(as) civiles y a los proveedores (persona natural o jurídica) ofrecer, aceptar o solicitar regalos, atenciones, donaciones y/o beneficios similares a cambio de cualquier ventaja indebida.
- Las conductas que vulneren esta Política estarán sujetas a investigación y a la aplicación de las medidas disciplinarias administrativas y/o penales correspondientes.

PRONIED

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

PERÚ DIGITAL

Procedente digitalizado por:
UNIDAD EJECUTIVA 108-PRONIED
Punto PAU 204 1007021 web
Belloso, Ciro J. P.
Fecha: 19/03/2021 10:40:00 -0500

PRONIED

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

PERÚ DIGITAL

Procedente digitalizado por: UNIDAD EJECUTIVA 108-PRONIED
Punto PAU 204 1007021 web
Belloso, Ciro J. P.

Resolución de aprobación

RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 000054-2021-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE

Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
PL-001-02-PRONIED	02	1	19/03/2021

LLAMKAYKUNA TINKINAKUNANPAQ KAMACHIKUYKUNA

Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED huñum, llamkan estado yachay wasikuna qispinanpaq, yachapakuqkunarayku. Allinta yuyaymanaspa, allinta qawarispas, yachayninkumanhina llamkanku. Chaynallataq, PRONIED huñu información uywasqan, waqaychasqan, paqarichisqan hinallataq llamkaypachapi riqsichisqan harkasqa kanan. Chaymi, allin ruraykuna chuyalla qispinanpaq, mana rantichikunapaq, informacionta waqaychanapaq kay kamachikuykunata riqsichimunku:

- Ama rantichikuychu, kayna mana allin ruraykunamanta yachaspaqa denunciata churaykuy derechoypim kachkanki, harkasqam kanki.
- Huk llamkaqtam churachkaniku, paymi atiyuniyuq kanqa, sistema mantenimiento nisqata qawarinqa. Hinallataq PRONIED huñupi llamkaqkuna, yachachinqa, pusanqa, yanapanqa mana rantichikuyman wichiynunapaq.
- Waqaychanikum, activos información piy kasqanta, tukuy kasqanta ukunta hawantapas.
- Mana rantichikuyman wichiynunapaq hinallataq, información waqaychayman haypanapaq churaniku.
- Llamkaqkunata yachachiyman pusayman churakuniku.
- Negocio ruraykunapi runakunapas kay kamachikuykunataqa riqsinanmi, mana paykunapas rantichikuyman wichiynunankupaq.
- Kamachikuykunapa, mañakuykunapa nisqantam ruranchik. Hinallataq, mana rantichikunapaq, informacionta waqaychanapaq, aswan kallpawan qatipasun.
- Hatun kamachikuqkunapas SGAS chanllataq SGSI kallpawan puririnanpaq qawan qawanllam kachkanku.
- Llapallan PRONIED huñupi llamkaqkunatam ama niyniku, ama qusqayki niychu, ama chaskiychu, ama mañakuychu, ima rantipakuypipas.
- Mana allin ruraykunataqa qatipaykuspam, huchachaykunqaku, rantiy munaqta, rantichikuqtapas mana mancharispam, watana wasimanpas aysaykunqaku.

Uyasqa kamachikuy			
RURAQ UMALLIQPA KAMACHIKUYNIN N° 000054-2021-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE			
kaynin	qawarikusqan	rapi	Uyasqa punchaw
PL-001-02-PRONIED	02	1	19/03/2021



PERÚ

Ministerio
de Educación

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

ANEXO N° 13

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza al **PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (PRONIED)** a realizar la notificación electrónica de las observaciones realizadas por la Entidad durante el procedimiento para suscribir el contrato, así como, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

La dirección de correo electrónico autorizada es:

Correo electrónico autorizado:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Repita el correo electrónico autorizado:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Quedan exceptuados de la presente autorización, aquellos actos cuya notificación revistan formalidades especiales conforme a las disposiciones de la normativa de contrataciones pública.

La notificación electrónica se acredita con la impresión del correo electrónico enviado y la Cedula de Notificación, para todos los efectos legales y contractuales, no requiriéndose la confirmación de parte del contratista.

La notificación en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación electrónica efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas.

La variación del correo electrónico autorizado deberá revestir las mismas formalidades establecidas en las Bases Integradas, así como en la normativa de contratación pública.

El correo electrónico autorizado sólo podrá ser variado por otro correo electrónico, caso contrario se tendrá por no variado.

(Representante Legal)
RUC: