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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL IESTP LA UNION, DISTRITO DE LA UNION, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO PIURA" CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2574133

PIURA
2023

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

COMITE DE SELECCION PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION MIEMBRO

COMITE DE SELECCION MIEMBRO

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

COMITE DE SELECCION UNIDAD EJECUTORA 304 PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION UNIDAD EJECUTORA 304 MIEMBRO

COMITE DE SELECCION UNIDAD EJECUTORA 304 MIEMBRO

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante
En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP [3]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	Unidad Ejecutora 304: Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura
RUC Nº	:	20526489391
Domicilio legal	:	Mza. a Lote. 02 Luis Negreiros (en el Instituto Luciano Castillo Colona) – Pariñas – Talara - Piura
Teléfono:	:	----------
Correo electrónico:	:	Logística_ue304@regionpiura.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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL IESTP LA UNION, DISTRITO DE LA UNION, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO PIURA" CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2574133.

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a S/ 446,748.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites[5]	
	Inferior	Superior
S/ 446,748.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 00/100 soles)	S/ 402,073.2 (CUATROCIENTOS DOS MIL SETENTA Y TRES 20/100 soles)	S/ 491,422.80 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTE Y DOS CON 80/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°087-2023-UE ISEPRP-PIU con fecha 26 de octubre del 2023.

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

15 FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL - FONCOR

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato o notificación de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. De presentar observaciones se le otorgara 10 días hábiles para el levantamiento de las mismas a partir del día siguiente de la notificación de las mismas.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez con 00/100 soles) en Caja de la entidad, luego con el Voucher recabar un ejemplar de las bases **en la oficina de abastecimiento de la UNIDAD EJECUTORA 304.**

1.10. BASE LEGAL

- Ley 31638 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley 31639 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF - Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificada mediante D.S. N° 162-2021-EF.
- Directiva Nº 001-2019-OSCE/CD – bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley Nº 30225.
- Directivas y opiniones del OSCE.
- TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de contrataciones del estado.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Norma técnica de metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas, aprobado por Resolución Directoral 073-2010/VIVIENDA/MVCS-DNC
- Decreto supremo N° 011-79.VC (SISTEMA DE REAJUSTE) 01 marzo 1979.
- Normas y directivas Invierte.
- Decreto supremo N° 011-2006 – VIVIENDA y sus modificatorias.
- Guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos deportivos y recreacionales.
- La Ley N°31358, LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS PARA LA EXPANSIÓN DEL CONTROL CONCURRENTE, entra en vigencia a partir del 17 de noviembre de 2021.
- La Ley Nº31500 LEY QUE ESTABLECE EL CARÁCTER VINCULANTE DEL CONTROL CONCURRENTE Y ADOPTA OTRAS MEDIDAS NECESARIAS PARA PERFECCIONAR EL FUNCIONAMIENTO DE DICHO MECANISMO DE CONTROL, fecha de publicación 23 de Junio de 2022.
- Pautas metodológicas para la incorporación del Análisis de Riesgo de Desastres en los Proyectos de Inversión Pública (DGPM –MEF).
- Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Primera actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental SEIA, considerados en el Anexo II del Reglamento de la Ley N 27446.
- R.M. Nº 455-2018-MINAM “Guía para la Elaboración de la Línea Base y la Guía la Identificación y caracterización de Impactos ambientales, en el marco del Sistema Nacional del Impacto Ambiental-SEIA.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA - MVCS
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento; aprobada por Decreto Supremo N°015-2012-VIVIENDA y modificado con Decreto Supremo N°015-2021-VIVIENDA.
- Guía de auditoria en obras públicas por contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

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

COMITE DE SELECCION PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION MIEMBRO

COMITE DE SELECCION MIEMBRO

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[6], 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 Nº 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 – PIDE[7] 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 Nº 2**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**.

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

[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/

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 Nº 5**)

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[8].

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

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

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1\ PT_i + c_2\ Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.80
c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	:	00681018956
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI[9]	:	000000381676

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

[9] En caso de transferencia interbancaria.

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 – PIDE[10] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [11]. **(Anexo N° 12)**
h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[12].
i) Estructura de costos de la oferta económica.
j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[13].
k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.

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

[10] 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/

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

[12] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[13] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- ***Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.***

- ***En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".***

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

Importante

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

- ***De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[14].***

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa **de Partes de la Unidad ejecutora 304: Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura-Av los cocos 105 urb club grau-Piura en el horario de 08:00 a 16:00 horas**.

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

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará pagos de la contraprestación pactada a favor del contratista establecidas en las bases o contrato, previo informe de prestación del servicio, Aprobación de Expediente Técnico con acto resolutivo y conformidad por parte del área usuaria que se encuentra a cargo del área usuaria de expedientes técnicos, por lo que el proveedor deberá contar con su CCI como proveedor del Estado.

Los pagos por valorizaciones que la UNIDAD EJECUTORA 304 efectuará al Consultor, correspondientes al costo del Proyecto, se realizará previa **APROBACION** por parte de la Entidad de la siguiente manera:

N° PAGOS	ENTREGABLE	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO	PORCENTAJE DE PAGOS
1	**1er**	Conformidad de pago por parte de la entidad, por haberse aprobado el **Primer entregable.**	**20%**
2	**2do**	Conformidad de pago por parte de la entidad, por haberse aprobado el **Segundo entregable**.	**30%**
3	**3er**	Conformidad de pago por parte de la entidad, por haberse aprobado el **Tercer Entregable – Informe Final.**	**40%**
4	**4to.**	Conformidad de pago por parte de la entidad, por haberse aprobado el **Cuarto Entregable – Entregable Final**. Aprobación del Expediente Técnico de Obra por parte de la entidad **con Resolución de Aprobación.**	**10%**
			100%

Los pagos se efectuarán en soles y el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de la prestación del servicio o consultoría, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

- Informe del funcionario responsable de la SUB GERENCIA DE EXPEDIENTES TECNICOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa **de Partes de la Unidad ejecutora 304: Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura-Av los cocos 105 urb club grau-Piura en el horario de 08:00 a 16:00 horas**.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS[15]

Los pagos estarán sujetos a reajustes establecido en el artículo 38.5 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

$$Pr = (Po \times (Ir/Io)) – ((A/C) \times Po \times (Ir - Ia) / (Ia)) – ((A/C) \times Po)$$

Donde:

Pr= Monto de la valorización reajustada.

Po= Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la propuesta.

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

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

[15] Observación N°01 y 02.

A= Adelanto en efectivo entregado.

C= Monto del Contrato Principal. Cuando el PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO se inicie con posterioridad a la fecha de inicio del plazo de ejecución de Obra, el Monto de Contrato será ajustado en función al saldo de plazo de ejecución de Obra aplicando la Tarifa Mensual Ofertada por el Supervisor dividido entre 30.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto Directo otorgado y el tercero la Amortización del Adelanto Directo otorgado. Siendo que el segundo y tercer monomio son aplicables solo hasta la cancelación del adelanto. El consultor deberá calcular y consignar en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dicha fórmula, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI a la fecha de facturación. Una Vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias. Para este efecto se considerará como “Fecha Base” la fecha del Valor Referencial de las Bases Integradas.

COMITE DE SELECCION PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION MIEMBRO

COMITE DE SELECCION MIEMBRO

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL IESTP LA UNION, DISTRITO DE LA UNION, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO PIURA"

CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2574133.

AGOSTO – 2023

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL IESTP LA UNION, DISTRITO DE LA UNION, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO PIURA" – CODIGO UNICO DE INVERSIONES Nº 2574133.

1.- GENERALIDADES.

Contar con el instrumento de base referencial que oriente en el aspecto técnico el proceso de CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDEUCATIVO EN EL I.S.T.P. LA UNION, DISTRITO DE LA UNION, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO PIURA" CODIGO UNICO DE INVERSIONES Nº 2574133.** Ello en el marco de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

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

El desarrollo del expediente técnico se llevará a cabo de acuerdo a los requerimientos técnicos del tipo de edificación, en cada etapa el consultor deberá sustentar el diseño y planteamiento así mismo dicho desarrollo estará supervisado por el órgano correspondiente, designado por la Unidad Ejecutora 304.

El desarrollo del Expediente Técnico se llevará a cabo de acuerdo a los componentes indicados en el Perfil Viable CUI: 2574133, referente al "**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL I.S.T.P. LA UNION, DISTRITO DE LA UNION, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO PIUA".**

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

2.- FINALIDAD PÚBLICA.

Garantizar la calidad y correcta ejecución del servicio de elaboración del Expediente Técnico del PIP viable, que permita la correcta ejecución de la obra en el marco de la Normatividad Vigente, para la dotación al Instituto de los ambientes físicos necesarios, equipados y seguros, lo que se constituirá como una Infraestructura educativa moderna y adecuada para el desarrollo y cumplimiento de sus actividades del Proyecto educativo.

3.- ANTECEDENTES.

La UNIDAD EJECUTORA 304 del Gobierno Regional Piura, priorizó en su momento la intervención en el Instituto Superior Tecnológico Público "La Unión" del Distrito de Unión,

provincia Piura, región Piura, el mismo que tiene como propósito contribuir a superar la deficiente Infraestructura educativa existente.

El proyecto de Inversión se declaró viable el 23/05/2023, por la Unidad Formuladora de esta Unidad Ejecutora de Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura, con el nombre **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA DEL IESTP LA UNIÓN, DISTRITO DE LA UNIÓN, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO PIURA". CODIGO ÚNICO DE INVERSIONES Nº2574133.**

Con fecha 08/08/2023 la Arq. Leonardo Agustín Cardoza Ramírez, jefe (E)-Dirección de Estudios y Proyectos UEISEPRP remite con PROVEIDO inserto en el INFORME N º 115-2023/GRP-400003-04 al Ing. Nilton Anthony Santin Facundo, para la elaboración de los Términos de Referencia para la Consultoría de elaboración del Expediente Técnico **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA DEL IESTP LA UNIÓN, DISTRITO DE LA UNIÓN, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO PIURA". CODIGO ÚNICO DE INVERSIONES Nº2574133.**

La elaboración del mencionado Expediente Técnico conlleva a la contratación de la consultoría de Obra que tendrá a cargo la Elaboración integral de los Estudios de dicho Proyecto, teniendo en cuenta los componentes indicados en el Perfil Viable, referente al **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA DEL IESTP LA UNIÓN, DISTRITO DE LA UNIÓN, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO PIURA". CODIGO ÚNICO DE INVERSIONES Nº2574133;** así como las características físicas, espaciales, tecnológicas y sociales del proyecto, para la obtención de un buen producto, y además deberá tener en consideración los estándares Básicos para el diseño Arquitectónico (RVM N.°140-2021-MINEDU), y los Estándares de equipamiento para programas de estudio que oferta el Instituto, las cuales se encuentran colgados en la página web de MINEDU; con la finalidad de cumplir con las condiciones básicas de calidad para asegurar la obtención del Licenciamiento, con la Optimización de la Oferta Educativa, constituyendo el primer paso de la Reforma de Educación Superior Tecnológica Publica y un proceso de mejora para incrementar la eficiencia y eficacia de la provisión del servicio de educación superior, garantizando que todas las personas cuenten con la oportunidad de acceder a una educación superior tecnológica pública de calidad, pertinente y sostenible.

4.- OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA Y DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

4.1.- EL Objetivo de la Consultoría es la contratación de una persona natural o jurídica (Consultor), que se encargue de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA DEL IESTP LA UNIÓN, DISTRITO DE LA UNIÓN, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO PIURA". CODIGO ÚNICO DE INVERSIONES Nº2574133, en sus componentes generales: Infraestructura (Obras Civiles), Equipamiento y Mobiliario (Adquisición de Equipamiento y Mobiliario, Material Bibliográfico y Herramientas de Gestión) y Componente de Capacitación Fortalecimiento de Capacidades). Además debe tener en cuenta los Intangibles: Gestión de Proyectos, Expediente Técnico, Supervisión y Liquidación, Junta de Resolución de Disputas, Control Concurrente.

4.2.- EL Objetivo de los Términos de Referencia es proporcionar al Consultor seleccionado, las condiciones económicas y los lineamientos técnicos y pautas que orientaran y regularan la ejecución de los servicios materia de la presente adjudicación.

5.- INFORMACION TECNICA QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD.

La información a proporcionar por la Entidad Licitante, es la incluida en los presentes Términos y el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil VIABLE (estudios, croquis, planos y anexos) en físico y en medios magnéticos de existir, **con el que deberá concordar el estudio definitivo a elaborar.**

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

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

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

6.- MARCO ESPECÍFICO.

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

Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias.

• Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 09 de diciembre de 2018 y aprobado con Decreto Supremo N° 284-2018-EF).

• Directiva Nº 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019 y aprobada por la Resolución Directoral Nº 001-2019-EF/63.01.)

• Reglamento Nacional de Edificaciones (R.N.E.) en toda su extensión.

• Reglamento de Metrados vigente.

• Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras

• Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N°082-2019-EF, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

• La Ley N°31358, LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS PARA LA EXPANSIÓN DEL CONTROL CONCURRENTE, entra en vigencia a partir del 17 de noviembre de 2021.

• La Ley Nº31500 LEY QUE ESTABLECE EL CARÁCTER VINCULANTE DEL CONTROL CONCURRENTE Y ADOPTA OTRAS MEDIDAS NECESARIAS PARA PERFECCIONAR EL FUNCIONAMIENTO DE DICHO MECANISMO DE CONTROL, fecha de publicación 23 de Junio de 2022.

• Pautas metodológicas para la incorporación del Análisis de Riesgo de Desastres en los Proyectos de Inversión Pública (DGPM –MEF).

• Normas INTINTEC, ASTM, ACI, AASHTO-LRFD, AISC, etc. y otras aplicables.

• Ley de Concesiones Eléctricas.

• Código Nacional de Electricidad.

• Normas sobre consideraciones de Mitigación de Riesgo ante cualquier Desastre en términos de organización, función y estructura.

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

Normas Técnicas.

• Norma Técnica denominada "Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica aprobada con Resolución Viceministerial N°103-2022-MINEDU.

• Norma Técnica denominada "Disposiciones que definen, estructuran y organizan el proceso de optimización de la oferta educativa de la Educación Superior Tecnológica Pública", aprobada con Resolución Viceministerial N°098-2022-MINEDU.

• Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, aprobada con Resolución Viceministerial N°010-2022-MINEDU.

• Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica", probada mediante Resolución Viceministerial N° 140-2021-MINEDU.

• Catálogo Aprobado "Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico-Productiva" probada mediante Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU.

• Catálogo Nacional de la Oferta Educativa, modificada con Resolución Viceministerial N°176-2017-MINEDU. Articulo 2.10

• Estándares de equipamiento para carreras profesionales publicados en el portal Institucional de MINEDU.

• Directiva Regional N°002.2007/GRP-Grill- SGNS "Normas Para la Realización del Estudio de Mecánica de Suelos (EMS) Pruebas y Ensayos de Laboratorio en la Elaboración de Estudios de Pre inversión, Expedientes Técnicos y Ejecución de Obra en el Gobierno Regional Piura".

• Otras Normas técnicas de control aplicables.

Impacto Ambiental.

• Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

• Primera actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental SEIA, considerados en el Anexo II del Reglamento de la Ley N 27446.

• R.M. Nº 455-2018-MINAM "Guía para la Elaboración de la Línea Base y la Guía la Identificación y caracterización de Impactos ambientales, en el marco del Sistema Nacional del Impacto Ambiental-SEIA.

• Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA - MVCS

• Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).

• Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento; aprobada por Decreto Supremo N°015-2012-VIVIENDA y modificado con Decreto Supremo N°015-2021-VIVIENDA.

• Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

7.- ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

7.1.- Alcances para la propuesta de intervención

7.1.1.- Ubicación y Localización del Proyecto

Ubicación:

Departamento : Piura
Provincia : Piura
Distrito : La Unión
Localidad : Centro Poblado Barrio El Carmen
Zona : Rural
Región : Costa
Dirección : Jirón Sinchi Roca S/N, Distrito La Unión
Ubigeo : 200110
Turno : Continuo solo en la mañana
DRE : Dirección Regional de Educación Piura
Código Modular : 0719807
Código Local : 414873
Carreras Ofertadas : Administración de negocios agropecuaria, arquitectura de plataformas y servicios de tecnologías de información, contabilidad, electrónica industrial y enfermería técnica.
Género : Mixto
Gestión / Dependencia : Público de gestión directa– Ministerio de Educación
Resolución de Creación : Resolución Ministerial Nº654 (07/09/1987)
Revalidado : Resolución Directoral Nº 0563 (26/07/2006)
Limites Distritales. - El Distrito de LA UNIÓN limita:
Por el Norte : con el distrito de La Arena
Por el Sur : con el distrito de Bellavista
Por el Este : con el distrito del Tallán
Por el Oeste : con el distrito de Vice

Límites del terreno

Por el Norte : con Av. Chepa Santos con línea quebrada de tres tramos, 7.74ml, 51.65ml, 4.73ml, 3.25ml.

Por el Sur : con Jirón Sinchi Roca con línea quebrada de dos tramos, 59.26ml, 5.91ml.

Por el Este : con Calle Sánchez Cerro y propiedad de terceros, con línea quebrada tres tramos,102.30ml, 32.18ml, 37.99ml.

Por el Oeste : con terminal Terrestre con línea recta de 151.52ml.

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público La Unión se encuentra ubicado en el Jiron Sinchi Roca /N del centro poblado El Carmen de la localidad El Carmen del distrito de la Unión, provincia de Piura, Departamento de Piura, Región Piura, con coordenadas geográficas Latitud: -5.402161 y Longitud: -80.74606, con extensión territorial aproximada de 11,668.96 m2 y con una poblacional estudiantil de 422 alumnos actualizada al 2022 en el aplicativo de estadística de la calidad educativa ESCALE.

7.1.2.- Descripción del Terreno

El predio se encuentra inscrito en Registros Públicos mediante Certificado Literal P15088767, Antecedente P15088123, Registros Públicos de Piura, Zona Registral 1, Sede Piura a nombre del Ministerio de Educación. El terreno tiene la característica, de ser un polígono irregular.

Descripción	
Área	11,668.96 m2
Perímetro	481.00 ml

Medidas y Colindancias Actuales		
TERRENO		
LINDERO	**MEDIDAS**	**COLINDANCIA**
Frente	59.2500 ML	CA. SINCHI ROCA
Derecha	0.0000 ML	
001	5.9000 ML	CA. LUIS. SANCHEZ CERRO, PASAJE S/N, PSJE TUPAC AMARU
002	102.2500 ML	
003	34.9000 ML	
004	37.5500 ML	
Izquierda	157.6000 ML	CA. SINCHI ROCA, LOTES 3(Otros Fines), 2(Otros Fines)
Fondo	61.2000 ML	AV. CHEPA SANTOS

MEDIDAS DEL LOTE SEGÚN PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACION (ACTUAL)						
Área	**Piso**	**Lado**	**Frente**	**Fondo**	**Derecha**	**Izquierda**
10,639.900		01	59.250	61.200	5.900	157.600
		02	0.000	0.000	102.250	0.000
		03	0.000	0.000	34.900	0.000
		04	0.000	0.000	37.550	0.000

Fuente: CERTIFICADO LITERAL P1508877

7.1.3.- Situación Actual de la Infraestructura.

Situación Actual de los Ambientes DEL I.E.S.T.P. "LA UNIÓN"

EL I.E.S.T.P LA UNIÓN del distrito de la Unión, actualmente ofrece el servicio educativo del nivel técnico superior en las carreras de ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS AGROPECUARIA, ARQUITECTURA DE PLATAFORMAS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, CONTABILIDAD, ELECTRÓNICA INDUSTRIAL Y ENFERMERÍA TÉCNICA con una influencia no solo del distrito, sino también de la Provincia, albergando una población estudiantil de 422 alumnos actualizada al 2022 en el aplicativo de estadística de la calidad educativa ESCALE.
Actualmente el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público La Unión, en el distrito la Unión, Región de Piura, cuenta actualmente con 17 edificaciones, sin embargo, con fecha 2 de diciembre del 2021 la SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES, emite el OFICIO N° 052-2021-MDLU/SGDCyGRD, el cual contiene el Informe N° 020-2021-JSCP-EVAR-EXTE/LDU INFORME DE INSPECCION TECNICA Y SEGURIDAD EN EDIFICACIONES de fecha 1 de diciembre del 2021, el cual indica en sus conclusiones que la IESTP LA UNION NO CUMPLE CON LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, siendo su condición de RIESGO MUY ALTO PARA INCENDIO Y ALTO PARA COLAPSO.

7.1.4.- Actividades para el Consultor.

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

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

7.1.4.1. Reconocimiento del Terreno

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

Verificar la libre disponibilidad y el Saneamiento físico legal del terreno in situ o los arreglos institucionales respectivos, donde se proyectará la ejecución del proyecto de inversión, en atención al Artículo 32.- Elaboración y aprobación del Expediente Técnico o documento equivalente, numeral 32.1., de la "DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES", aprobada con R.D. N°001-2019-EF/63.01.

7.1.4.2. Coordinaciones Iniciales con Terceros y Recopilación de Información.

Esta actividad consistirá en la ejecución de gestiones en coordinación con la Unidad Ejecutora de Institutos Superiores, para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio del estudio, debiendo verificarse fehacientemente en el campo la información recibida.

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

7.1.4.3. Anteproyecto.

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

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

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

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

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

- Plano de distribución por niveles.

- Plano de elevaciones y cortes.

7.1.4.4. Desarrollo de los Estudios Definitivos.

El Consultor contratado, deberá elaborar un producto de calidad, en base al Anteproyecto aprobado y el diseño planteado en el **PIP VIABLE**, analizando que las soluciones o planteamientos sean los más adecuados para el Instituto Superior Tecnológico Publico LA UNIÓN, permitiendo maximizar la rentabilidad de los recursos empleados; a través de los siguientes trabajos:

a) Elaboración del Expediente Técnico de Obra.-

De desarrollarán los componentes Infraestructura educativa (Obras Civiles), Equipamiento y Mobiliario (Adquisición de Equipamiento, Mobiliario, Material Bibliográfico y Herramientas de Gestión), Componente de Capacitación (Fortalecimiento de Capacidades, Elaboración de TDR), Intangibles (Gestión de Proyecto, Expediente Técnico, Supervisión, Liquidación, Junta de Resolución de Disputas, Control Concurrente); sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en el **ESTUDIO DE PREINVERSIÓN VIABLE**, a las normas técnicas vigentes de Educación Superior y al principio de pertinencia, que da respuesta a las necesidades de formación profesional y aprendizaje de los estudiantes en su desarrollo integral, a las demandas del mercado laboral y del desarrollo económico, social, educativo,

ecológico, científico, tecnológico y cultural de la región y del país. Teniendo en cuenta el proceso de Licenciamiento del IESTP La Unión.

b) Elaboración del Expediente de Equipamiento y Mobiliario (Adquisición de Equipamiento, Mobiliario, Material Bibliográfico y Herramientas de Gestión)

Comprende la elaboración del Expediente Técnico para el Componente de Equipamiento (Equipamiento – Material Bibliográfico – Herramientas de Gestión), para cada uno de los ambientes (Aulas, Talleres, Laboratorios, etc.) concordante a lo indicado en el Perfil VIABLE, necesarios para cumplir con las metas del proyecto de acuerdo a la normatividad, necesidades pedagógicas de equipamiento requerido por ambiente y estándares de equipamiento publicados en el portal institucional del MINEDU.

En este Expediente se realizará un análisis del equipamiento, material bibliográfico y Herramientas de Gestión (con cuadros comparativo del equipamiento, respecto a lo que de acuerdo con lo que exige MINEDU en los estándares de equipamiento, por programa de estudio, asimismo se realizara un cuadro detallando el material bibliográfico y herramientas de gestión con las que cuenta la institución educativa) verificando e indicando si éste responde al fin que fue previsto, especificando uso y antigüedad, esto con la finalidad de evaluar el equipamiento, material bibliográfico y herramientas de gestión que necesita reposición y/o implementación para cumplir con los estándares básicos de calidad, en función a las necesidades pedagógicas de equipamiento, material bibliográfico y herramientas de gestión; el equipamiento se revisará bajo los lineamientos indicados por el sector, teniendo en consideración el link http://www.minedu.gob.pe/superiortecnologica/estandares-de-equipamiento.php .Se planteará las características técnicas y detalles de cada uno de los elementos, así como la distribución (incluyendo planos) del Equipamiento por implementar, y listado general del equipamiento, material bibliográfico, herramientas de gestión, con su respectivo costo referencial con cotizaciones que sustente dicho costo, así como el Cronograma de Actividades, la cual va a estar incluido en el cronograma detallado general del proyecto.

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

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

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

El Producto final de equipamiento será de la siguiente manera:

- Los planos de distribución de equipos y mobiliario

- Listado de equipos por ambiente con sus respectivos códigos usados en el plano (incluye código de área)

- Listado de claves usadas en el plano.

- Memoria descriptiva (adjuntando los cuadros comparativos y de análisis que se indica en los párrafos precedentes).

- Especificaciones técnicas.

- Requisitos de acondicionamiento de instalación de los equipos que lo requieran, para que sean consideradas en el desarrollo del Expediente Técnica de obra civil.

- Presupuesto referencial del equipamiento con cotizaciones y/o proformas que sustenten el precio final del equipamiento propuesto por el consultor.

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

Asimismo, en las cotizaciones de los equipos y herramientas tecnológicas, tienen que incluir todos los gastos de instalación y capacitación a los responsables de operación y mantenimiento de los equipos, adjuntando documentación de conformidad respectiva.
Además, se deberán presentar las conformidades de las especificaciones técnicas del equipamiento, material bibliográfico y herramientas de gestión, por parte de los jefes de áreas y dirección de las carreras profesionales del Instituto.

c) Fortalecimiento de Capacidades.

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

Las necesidades actuales de capacitación tienen que estar en función del cumplimiento de las condiciones básicas de calidad.

d) Gestión de Riesgos

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

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

La Gestión de los Riesgos del Proyecto en esta etapa incluye los procesos relacionados con llevar a cabo la planificación de la Gestión, la Identificación, el Análisis, la panificación de

respuesta a los Riesgos, así como su seguimiento y control durante el estudio. Los objetivos de la gestión de los Riesgos del proyecto son aumentar la probabilidad y el impacto de eventos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de eventos negativos, para el proyecto.

e) Estudio de Impacto Ambiental

Con respecto al Estudio de Impacto Ambiental, el Consultor gestionará ante la entidad competente, la clasificación ambiental del proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA DEL IESTP LA UNIÓN, DISTRITO DE LA UNIÓN, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO PIURA". CODIGO ÚNICO DE INVERSIONES Nº2574133, en caso se requiera, y/o considerar lo señalado en el artículo 23°.- Proyectos, actividades, obras y otros no comprendidos en el SEIA del reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental), el desarrollo de un sistema de media tensión (el cual será aprobado por la empresa concesionaria del servicio ENOSA) u otros estudios, estos deberán estar detalladas en el expediente técnico definitivo.

f) Intangibles

EXPEDIENTE TÉCNICO

En este componente se deberá detallar para el llenado del FORMATO N° 08-A: REGISTROS EN LA FASE DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN, el monto del contrato de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico y de ser el caso se sumará a este el monto del contrato del servicio para la supervisión del contrato de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico.

SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

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

GESTIÓN DEL PROYECTO

La gestión del proyecto establece la ejecución de actividades las cuales contienen tareas o acciones que se deberán ejecutar en un plazo determinado dividiéndose en 3 actividades generales, las cuales son:

Elaboración de expediente técnico, elaboración de estudios para le EIA y ejecución de obras infraestructura contando con este último con las 03 tareas o acciones las cuales son: Actos preparatorios, proceso de selección y forma del contrato, Ejecución de obras (acciones) del PI y Recepción, liquidación y transferencia.

La gestión del Proyecto es un componente a considerar en la etapa de formulación y evaluación de un Proyecto de Inversión, el sustento del componente de gestión del proyecto deberá contener lo señalado líneas arriba y lo establecido en la GUÍA GENERAL PARA LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

El artículo 243 del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo-344-2018-EFE establece: "243.1. La Junta de Resolución de Disputas promueve que las partes logren prevenir y/o resolver eficientemente las controversias que surjan desde el inicio del plazo de ejecución de la obra hasta la recepción total de la misma. 243.2. En caso de resolución del contrato, la Junta de Resolución de Disputas es competente para conocer y decidir las controversias que surjan hasta que la Entidad reciba la obra. 243.3. No pueden someterse a Junta de Resolución de Disputas pretensiones de carácter indemnizatorio por conceptos no previstos en la normativa de contratación pública. 243.4. De no haber sido pactado en el contrato original, las partes pueden acordar incorporar a la cláusula de solución de controversias del contrato que las soluciones de estas estén a cargo de una Junta de Resolución de Disputas en aquellos contratos de obra cuyos montos sean iguales o superiores a cinco millones con 00/100 Soles (S/ 5 000 000,00), siendo esta incorporación obligatoria para contratos cuyos montos sean superiores a veinte millones con 00/100 Soles (S/ 20 000 000,00). Las decisiones emitidas por la Junta de Resolución de Disputas son vinculantes para las partes. 243.5. La Junta de Resolución de Disputas puede estar integrada por uno o por tres miembros, según acuerden las partes. A falta de acuerdo entre las partes o en caso de duda, la Junta de Resolución de Disputas se integra por un (1) miembro cuando el monto del respectivo contrato de obra tenga un valor igual o superior a cinco millones con 00/100 Soles (S/ 5 000 000,00) y menor a cuarenta millones con 00/100 Soles (S/ 40 000 000,00); y, por tres (3) miembros, cuando el respectivo contrato de obra tenga un valor igual o superior a cuarenta millones con 00/100 Soles (S/ 40 000 000,00).

En este componente se deberá detallar para el llenado del FORMATO N° 08-A: REGISTROS EN LA FASE DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN, el monto de los Honorarios y gastos de los miembros de la Junta de Resolución de Disputas y retribución del Centro, como lo detalla El artículo 247 del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo-344-2018-EFE establece: "247.1. Las partes asumen en partes iguales todos los honorarios y gastos de los miembros de la Junta de Resolución de Disputas, conforme a lo establecido en las respectivas Tablas de los Centros de Administración de Junta de Resolución de Disputas. 247.2. En caso de falta de pago por una de las partes, la otra parte puede subrogarse y efectuar el pago. En caso que se mantenga la falta de pago, la Junta de Resolución de Disputas está facultada a disolverse.

CONTROL CONCURRENTE

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

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

La Ley N º31358, Ley que establece medidas para la Expansión del Control concurrente, precisa en su artículo 1 como objeto de Ley lo siguiente: "La ejecución de inversiones que genere el desembolso de recursos públicos y/o garantías financieras o no financieras por parte del Estado, lo que incluye a las obras públicas, las inversiones mediante los mecanismos de obras por impuestos y asociaciones público privadas u otros mecanismos de inversión, a cargo de los pliegos del gobierno nacional, regional y local, entidades de tratamiento empresarial, empresas públicas en el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE), fondos y toda entidad o empresa bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control, cuyos montos superen los diez millones de soles, son objeto de control concurrente por parte de la Contraloría General de la República".

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

.- Si la inversión se encuentra en fase de Ejecución al 17 de noviembre del 2021, el costo del control concurrente se incorpora a la estructura de costos de la inversión solo a solicitud de la Contraloría General de la República y de acuerdo con las orientaciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

7.2.- ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

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

•- Infraestructura (Obras Civiles)

•- Equipamiento y Mobiliario (Adquisición de Equipamiento, Mobiliario, Material Bibliográfico y Herramientas de Gestión)

•- Componente de Capacitación (Fortalecimiento de Capacidades)

•- Intangibles (Expediente Técnico, Supervisión y Liquidación, Gestión del Proyecto, Resolución de Disputas, Control Concurrente)

7.2.1.- Infraestructura (Obras Civiles).

El componente Infraestructura (Obras Civiles), contiene un conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de la obra, el cual comprende el Resumen Ejecutivo, el desarrollo de las especialidades de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias (memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de precios, fórmulas polinómicas, memorias de cálculo por especialidad, cálculos de flete), calendarios de obra (calendario de obra

valorizado, calendario de adquisición de materiales, calendario de utilización de equipos, Gantt y Pert), así como estudios básicos como: Topografía, Estudio de Mecánica de Suelos y Canteras, Estudio de Impacto Ambiental, Estudio de drenaje pluvial u otros.

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

a) Resumen Ejecutivo.

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

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

b) Memoria Descriptiva.

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

Arquitectura.

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

En esta memoria se detallará los ambientes propuestos según las metas consideradas en el Expediente Técnico aprobado y necesidades actuales en base al ambiente requerido en los estándares de equipamiento de las carreras profesionales que están colgados en el portal institucional del MINEDU, y del programa de estudios elaborados por el Instituto y validados por el MINEDU.

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

Estructuras.

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

Así mismo se indicará las Canteras que nos proporcionarán los materiales que se ajusten a las especificaciones técnicas según se requiera.

Instalaciones Eléctricas.

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

Instalaciones Sanitarias.

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

c) Especificaciones Técnicas.

De cada una de las especialidades, de cada una de las partidas (partida específica) y de cada uno de los trabajos indicados en los planos y en el Valor Referencial. Aquí se definirá la naturaleza de los trabajos y se indicaran las normas de calidad que deberán cumplir los materiales de construcción, dosificaciones, pruebas de ensayos de materiales, proceso constructivo, métodos de medición y forma de pago, y en general toda indicación que garantice las condiciones de calidad, funcionamiento y seguridad en la Obra.

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

d) Planilla de Metrados.

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

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

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

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

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

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

e) Análisis de Precios Unitarios.

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

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

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

f) Desagregado de Gastos Generales. -

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

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

g) Presupuesto de Obra.

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

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

Los Gastos Generales serán justificados detalladamente en hoja anexa, la que se denominará Desagregado de Gastos Generales, determinándose el porcentaje correspondiente del Costo

Directo de la Obra. En esta relación se incluirán tanto los Gastos relacionados con el tiempo de ejecución de la Obra, como son: Gastos de Administración en Obra, Gastos de Administración en Oficina, Gastos financieros relativos a obra, así como los no relacionados con el tiempo de ejecución la Obra como son: Gastos de Licitación y Contratación, Seguros, etc. Así como el costo de la elaboración del Expediente Técnico y revisión de la elaboración del Expediente Técnico, para determinar el Monto de Inversión a registrar.

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

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

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

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

i) Fórmulas Polinómicas.

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

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

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

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

j) Programa de Ejecución de Obra (CPM)

Es la secuencia lógica de actividades constructivas que se realizan en un determinado plazo de ejecución; la cual comprende solo las partidas del presupuesto del expediente técnico, así como las vinculaciones que pudieran presentarse. El programa de ejecución de obra se elabora aplicando el método CPM y es la base para la elaboración del calendario de avance de obra valorizado.

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

k) Calendario de Avance de Obra valorizado.

Se detallará según la programación de la ejecución de las diversas y cada una de las partidas del Presupuesto de Obra. Se presentará un Cronograma de Avance de Obra físico detallado y un Cronograma de Obra Valorizado detallado general que incluirá los porcentajes de

ejecución mensual. Estas programaciones detalladas abarcarán todos los componentes del proyecto: Infraestructura educativa, implementación de Equipamiento, Mobiliario, Material Bibliográfico, Herramientas de Gestión, y Fortalecimiento de capacidades, así como los componentes que se llegarían añadir de ser el caso, en el desarrollo del Expediente Técnico.

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

l) Calendario de adquisición de materiales o insumos.

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

m) Calendario de utilización de equipo.

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

n) Plan de Seguridad y Salud en Obra

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

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

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

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

a1).- Objetivo del Plan.

a2).- Descripción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para la Obra.

a3).- Responsabilidades en la Implementación y Ejecución del Plan de Seguridad. - La responsabilidad de supervisar el cumplimiento de estándares de seguridad y salud y procedimientos de trabajo, quedará delegada en el jefe inmediato de cada trabajador. El responsable de la obra debe colocar en lugar visible El Plan de Seguridad para ser presentado a los Inspectores de Seguridad del Ministerio de Trabajo.

a4).- Elementos del Plan.

.- Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

.- Análisis de Riesgos: Identificación de Peligros, evaluación de Riesgos, y acciones preventivas.

.- Procedimientos de trabajo para las actividades de alto riesgo (identificados en el análisis de riesgo).

.- Programa de Capacitación: Capacitación y Sensibilización del personal de Obra.

.- Gestión de no Conformidades: Programa de Inspecciones y Auditorias,

.- Objetivos y Metas en Seguridad y Salud Ocupacional.

.- Plan de Respuestas ante Emergencias: Plan de Contingencia.

.- Señalización y Protección Colectiva e Individual.

a5).- Gestión de residuos y disposición final.

a6).- Presupuesto

a7).- Conclusiones y recomendaciones

a8).- Anexos

a9).- planos.

o) Plan de Contingencia

Teniendo en cuenta que el servicio educativo que brinda el I.E.S.T.P. LA UNIÓN, del Distrito de LA UNIÓN, se verá interrumpido con las construcciones, intervenciones de rehabilitación, demolición y ampliación que se lleven a cabo durante la ejecución de la obra, es que se plantea la elaboración de un Plan de Contingencia por parte del Consultor, para que el servicio educativo se siga brindando ininterrumpidamente en otro local, asegurando que las clases se sigan impartiendo en ambientes adecuados y seguros.

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

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

En consideración al Art. 32. Contrato del Decreto Supremo N° 082-2019-EF (Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225), y al artículo 29.2 del D.S. Nº 344-2018-EF (Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de. Contrataciones), se considerar la identificación y asignación de riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de obra, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos, conforme a los formatos que apruebe el OSCE. Asimismo, el análisis de riesgos implica clasificarlos por niveles en función a su probabilidad de ocurrencia y su impacto en la ejecución de obra.

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

- **Identificar riesgos.**
  Se deben identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

- **Analizar riesgos.**
  Este proceso supone realizar un análisis cualitativo de los riesgos identificados para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. Producto de este análisis, se debe clasificar los riesgos en función a su alta, moderada o baja prioridad.

  Para tal efecto, el consultor puede usar la metodología sugerida en la Guía PMBOK, según la Matriz de Probabilidad e Impacto prevista en el Anexo N° 2 de la Directiva o, caso contrario, desarrollar sus propias metodologías para la elaboración de dicha Matriz.

- **Planificar la respuesta a riesgos.**
  En este proceso se determinan las acciones o planes de intervención a seguir para evitar, mitigar, transferir o aceptar todos los riesgos identificados.

- **Asignar riesgos.**

Teniendo en cuenta qué parte está en mejor capacidad para administrar el riesgo, el consultor debe asignar cada riesgo a la parte que considere pertinente, usando para tal efecto el formato incluido como Anexo N° 3 de la Directiva

q) Estudio de Impacto Ambiental

Con respecto al Estudio de Impacto Ambiental, el Consultor gestionará ante la entidad competente, la clasificación ambiental del proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA DEL IESTP LA UNIÓN, DISTRITO DE LA UNIÓN, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO PIURA". CODIGO ÚNICO DE INVERSIONES Nº2574133, en caso se requiera, y/o considerar lo señalado en el artículo 23°.- Proyectos, actividades, obras y otros no comprendidos en el SEIA del reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental), el desarrollo de un sistema de media tensión (el cual será aprobado por la empresa concesionaria del servicio ENOSA) u otros estudios, estos deberán estar detalladas en el expediente técnico definitivo.

r) Planos de Ejecución de Obra.

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

Topografía, Ubicación, Otros.

•- Plano de Planta, de Levantamiento Topográfico (edificación existente detallada, perímetro, calles y viviendas aledañas, etc.). Indicando las coordenadas geográficas del ING, BM, cuadro de coordenadas de estaciones, las mismas que deberán ser monumentadas, Curvas de nivel, norte magnético, secciones transversales, redes de agua, redes de energía, etc.

•- Plano perimétrico y altimétrico con curvas de nivel cada 25 metros.

•- Plano de Secciones transversales en el área de la edificación, incluyendo vereda y pista, con escala adecuada.

•- Plano de Ubicación y Localización con indicación de las áreas construidas por niveles, datos de zonificación, etc. Escala 1/500 – 1/10000

•- Planos de edificaciones existentes.

Arquitectura del Proyecto.

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

•- Plano de Distribución General Definitiva donde se visualice los exteriores del proyecto - esc. 1/200

•- Plano de cortes - elevaciones del Proyecto Integral, - esc. 1/200 donde se visualice todo el conjunto

•- Plano de demoliciones, desmontajes esc. 1/200

•- Planos de rehabilitación (trabajos preliminares, propuesta de rehabilitación) en planta, cortes y elevación

•- Plano de Ejes y Trazados

•- Plano de Plantas de cada nivel - esc. 1/50

•- Plano de Elevaciones de todos los frentes - esc. 1/50

•- Plano de cortes transversales y longitudinales - esc. 1/50

•- Plano de cerco perimétrico, en Planta, Cortes y elevaciones de cada uno de sus lados - Esc 1/50

•- Plano de techos -esc. 1/50

•- Plano de Obras Exteriores (Plataforma Deportiva, Patios etc.)

•- Planos de Detalles a escala 1:25, 1:20, 1:10, 1:5, según se requiera de servicios higiénicos (con indicación de ejes de aparatos, disposición y altura de revestimientos, detalles de mesadas, lavaderos y urinarios corridos de ser el caso, accesorios), planos de detalles de laboratorios, cocina, escalera, gradas, barandas y pasamanos, detalle de portadas, de carpintería de puertas y ventanas, detalles constructivos externos e internos; detalles de mobiliarios fijos, detalle de pisos, patios, veredas, sardineles, detalles constructivos de juntas verticales y horizontales, canaletas, jardineras, bancas, jardines, bandera de ser el caso, etc.

•- Los planos tienes que incluir Cuadro de acabados, Cuadro de vanos de puertas y ventanas y cuadro de cerrajería.

•- Planos de señalización, esc. 1/125

•- Planos de evacuación esc. 1/125

•- Planos de plan de contingencia

Estructuras del Proyecto.

•- Plano de Explanaciones, movimiento de tierra y Niveles de Rellenos, compatible con el de Demoliciones.

•- Plano de Cimentación (inc. Ejes) Esc 1/50, 1/25 (con cuadro de columnas, zapatas, vigas de cimentación, especificaciones técnicas generales, parámetros sísmicos, etc.)

•- Planos de Aligerados de cada piso (inc. Ejes). Esc 1/50

•- Plano de Vigas. Escala adecuada.

•- Plano de Detalles de encuentros de los elementos estructurales, así como longitudes de desarrollo, empalmes, ganchos, etc.

•- Plano de Estructuras Metálicas de ser el caso.

•- Planos estructurales de Obras Exteriores en Planta, corte y detalles de trabajo en el cerco perimétrico, cisterna, tanque elevado, portadas, con las respectivas cotas de los diferentes elementos (solado, cimientos, etc.)

•- Detalles Estructurales que se requieran. Esc 1/50, 1/20.

Instalaciones Sanitarias.

•- Plano de Redes Generales de Agua fría y Desagüe. Esc 1/100

•- Planos básicos y de Detalles del sistema de agua fría. Esc 1/50.

•- Planos básicos y de Detalles del sistema de desagüe. Esc 1/50.

•- Sistema de Abastecimiento de Agua (cisterna, reservorio y equipamiento)

•- Plano del Sistema de Evacuación Pluvial en techos y pisos (inc. Detalle de salidas).

•- Detalles constructivos de las Instalaciones sanitarias.

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

Instalaciones Eléctricas.

•- Plano General de las instalaciones eléctricas proyectadas, con indicación del medidor de energía, Cuadro de máxima Demanda por Áreas, alimentador al tablero general, sub alimentadores a tableros de distribución, equipos de electrobombas, redes exteriores. Esc 1/100. Detalles en escala adecuada.

•- Ubicación y trazo de montantes y gabinetes eléctricos de la red de alimentadores

•- Plano de Distribución de Circuitos de Alumbrado, tomacorrientes, salidas de fuerza y cargas especiales en concordancia con el Equipamiento propuesto. Esc 1/50-

•- Red de Circuitos de los diferentes Talleres y Laboratorios. Esc 1/50.

•- Red de Circuitos de Sala de Cómputo, telefonía, Data y comunicaciones. Esc 1/50.

•- Plano de Detalle de los tipos de luminarias proyectadas.

•- Rede de Cómputo y Sistema de tensión estabilizado. Esc 1/50.

•- Plano de Detalles según el requerimiento del proyecto (diagramas unifilares, cuadro de cargas, esquema de tableros de distribución, detalle de pozo a tierra, etc.).

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

s) Estudio de Mercado.

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

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

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

t) Estudios Básicos

Estudio Topográfico.

Estudio de Mecánica de Suelos y de Canteras.

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

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

v) Cotizaciones. -

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

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

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

x) Perspectiva 3D y Recorrido Virtual.

Se debe adjuntar la siguiente información:

•- PERSPECTIVA 3D: En lo que respecta a la presentación se incluirán tres perspectivas 3D, 06 vistas interiores de los ambientes más importantes y 08 vistas exteriores, en imagen JPG.

•- RECORRIDO VIRTUAL: de los espacios interiores y exteriores, con un mínimo de 01 minuto.

y) Anexos.

•- En este ítem se debe incluir toda la documentación sustentatoria de los diferentes trámites que se han realizado ante las entidades que tienen que ver con el desarrollo del Expediente Técnico, por ejemplo: ENOSA, EPS GRAU S.A., DREP, CIRA y PMA, etc., factibilidad de servicios.

•- En los Anexos también se debe adjuntar la Copia Literal de la Propiedad del Terreno del IESTP "LA UNIÓN", donde se demuestre que tiene el Saneamiento Físico Legal, requisito indispensable para la elaboración del Expediente Técnico según el Artículo 32.- Elaboración y aprobación del Expediente Técnico o documento equivalente, numeral 32.1., de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01.

•- El consultor deberá presentar constancias de haber visitado y recorrido el lugar o terreno donde se ejecutará la obra, con su equipo de trabajo que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación.

•- Es obligatoria la presentación del INFORME DE CONSISTENCIA y el FORMATO 08-A debidamente llenado (Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión), con la finalidad que la Unidad formuladora de esta entidad revise, evalúe y apruebe la consistencia de dicho documento con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión, para la aprobación correspondiente del Expediente Técnico. Este Formato debe adjuntar los cuadros de desarrollo o desagregado de los metrados y presupuestos de los productos y acciones.

•- El consultor deberá adjuntar los Términos de Referencia para la contratación de la ejecución de la obra, esta deberá incluir los componentes: Infraestructura (Obras Civiles), Equipamiento y Mobiliario (Adquisición de equipamiento- mobiliario - material bibliográfico y herramientas de gestión) e Intangibles (Plan de Seguridad y Salud en Obra-Plan de Contingencia-Fortalecimiento de capacidades-Gestión de Riesgos-Otros),

•- El consultor deberá adjuntar los Términos de Referencia para la contratación de la consultoría de obra para la supervisión de la obra esta deberá incluir los componentes: Supervisión y liquidación (Supervisión de los componentes Infraestructura (Obras Civiles), Equipamiento y Mobiliario (Adquisición de equipamiento- mobiliario - material bibliográfico y herramientas de gestión) e Intangibles (Plan de Seguridad y Salud en Obra-Plan de Contingencia-Fortalecimiento de capacidades-Gestión de Riesgos-Otros).

•- Además, se adjuntará informes técnicos y legales y otros que se estimen convenientes de acuerdo a la naturaleza o complejidad del proyecto.

7.2.2.- Equipamiento y Mobiliario (Adquisición de Equipamiento, Mobiliario, Material Bibliográfico y Herramientas de Gestión

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

a) Memoria Descriptiva.

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

En este documento también se incluirá la evaluación del equipamiento, mobiliario existente, y la justificación, fundamentación del Mobiliario, Equipamiento y material bibliográfico propuestos, con los que debe contar el Instituto para ofertar cada unidad de competencia de las carreras profesionales de Enfermería Técnica y Mecánica de Producción, tomando en consideración la lista de los estándares de equipamiento que están colgados en el portal

institucional del MINEDU, o del programa de estudios elaborados por el Instituto en caso no esté colgado a la fecha del desarrollo del Expediente Técnico.

b) Especificaciones Técnicas.

De cada uno de los Equipos, Mobiliario, Material Bibliográfica y Herramientas de Gestión, a adquirir o de ser el caso a confeccionar, debiendo precisarse tanto sus características técnicas, se indicarán las normas de calidad que deberán cumplir sus componentes, procesos de instalación y capacitación, métodos de medición, forma de pago y en general toda indicación que garantice las condiciones de calidad, funcionamiento y seguridad del equipamiento a adquirir o confeccionar, de acuerdo a las especificaciones que se detallan en las cotizaciones, según requerimiento en los estándares de equipamiento, teniendo en consideración el link http://www.minedu.gob.pe/superiortecnologica/estandares-de-equipamiento.php.

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

c) Planilla de Metrados.

Cuantificación cada uno de los Equipos, Mobiliario, Material Bibliográfico y Herramientas de Gestión, a adquirir o de ser el caso a confeccionar.

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

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

d) Presupuesto.

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

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

e) Análisis de Precios Unitarios.

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

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

f) Programa de Ejecución de Obra (CPM)

Se determinará el plazo de ejecución, y se elabora aplicando el método CPM, según la programación de la adquisición, implementación y/o confección del equipamiento, mobiliario, material bibliográfico y herramientas de gestión.

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

g) Gráficos o Planos

•- Listado de equipo codificado por ambiente, con sus respectivos códigos usados en el plano (incluye código de área).

•- Croquis, gráficos o planos de ser el caso.

•- Plano de Distribución del Mobiliario o Equipo en planta debidamente codificado. Esc 1/50.

•- Información gráfica que sea necesaria en caso de los bienes a adquirir.

•- Planos de Detalles de los bienes (Mobiliario) en caso se considere su confección. Escala adecuada.

h) Anexos. -

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

i) Cotizaciones. -

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

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

7.2.3.- Fortalecimiento de Capacidades

Plan o Programa de Capacitaciones

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

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

Presupuesto y Cronograma de Ejecución

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

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

Cotizaciones y Anexos

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

Términos de Referencia (TDR) de Capacitación.

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

7.2.4.- Intangibles.

EXPEDIENTE TÉCNICO

En este componente se deberá detallar para el llenado del FORMATO N° 08-A: REGISTROS EN LA FASE DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN, el monto del contrato de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico y de ser el caso se sumará a este el monto del contrato del servicio para la supervisión del contrato de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico.

SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

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

GESTIÓN DEL PROYECTO

La gestión del proyecto establece la ejecución de actividades las cuales contienen tareas o acciones que se deberán ejecutar en un plazo determinado dividiéndose en 3 actividades generales, las cuales son:

Elaboración de expediente técnico, elaboración de estudios para le EIA y ejecución de obras infraestructura contando con este último con las 03 tareas o acciones las cuales son: Actos preparatorios, proceso de selección y forma del contrato, Ejecución de obras (acciones) del PI y Recepción, liquidación y transferencia.

La gestión del Proyecto es un componente a considerar en la etapa de formulación y evaluación de un Proyecto de Inversión, el sustento del componente de gestión del proyecto deberá contener lo señalado líneas arriba y lo establecido en la GUÍA GENERAL PARA LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

El artículo 243 del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo-344-2018-EFE establece: "243.1. La Junta de Resolución de Disputas promueve que las partes logren prevenir y/o resolver eficientemente las controversias que surjan desde el inicio del plazo de ejecución de la obra hasta la recepción total de la misma. 243.2. En caso de resolución del contrato, la Junta de Resolución de Disputas es competente para conocer y decidir las controversias que surjan hasta que la Entidad reciba la obra. 243.3. No pueden someterse a Junta de Resolución de Disputas pretensiones de carácter indemnizatorio por conceptos no previstos en la normativa de contratación pública. 243.4. De no haber sido pactado en el contrato original, las partes pueden acordar incorporar a la cláusula de solución de controversias del contrato que las soluciones de estas estén a cargo de una Junta de Resolución de Disputas en aquellos contratos de obra cuyos montos sean iguales o superiores a cinco millones con 00/100 Soles (S/ 5 000 000,00), siendo esta incorporación obligatoria para contratos cuyos montos sean superiores a veinte millones con 00/100 Soles (S/ 20 000 000,00). Las decisiones emitidas por la Junta de Resolución de Disputas son vinculantes para las partes. 243.5. La Junta de Resolución de Disputas puede estar integrada por uno o por tres miembros, según acuerden las partes. A falta de acuerdo entre las partes o en caso de duda, la Junta de Resolución de Disputas se integra por un (1) miembro cuando el monto del respectivo contrato de obra tenga un valor igual o superior a cinco millones con 00/100 Soles (S/ 5 000 000,00) y menor a cuarenta millones con 00/100 Soles (S/ 40 000 000,00); y, por tres (3) miembros, cuando el respectivo contrato de obra tenga un valor igual o superior a cuarenta millones con 00/100 Soles (S/ 40 000 000,00).

En este componente se deberá detallar para el llenado del FORMATO N° 08-A: REGISTROS EN LA FASE DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN, el monto de los Honorarios y gastos de los miembros de la Junta de Resolución de Disputas y retribución del Centro, como lo detalla El artículo 247 del Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo-344-2018-EFE establece: "247.1. Las partes asumen en partes iguales todos los honorarios y gastos de los miembros de la Junta de Resolución de Disputas, conforme a lo establecido en las respectivas Tablas de los Centros de Administración de Junta de Resolución de Disputas. 247.2. En caso de falta de pago por una de las partes, la otra parte puede subrogarse y efectuar el pago. En caso que se mantenga la falta de pago, la Junta de Resolución de Disputas está facultada a disolverse.

CONTROL CONCURRENTE

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

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

La Ley N º31358, Ley que establece medidas para la Expansión del Control concurrente, precisa en su artículo 1 como objeto de Ley lo siguiente: "La ejecución de inversiones que genere el desembolso de recursos públicos y/o garantías financieras o no financieras por parte del Estado, lo que incluye a las obras públicas, las inversiones mediante los mecanismos de obras por impuestos y asociaciones público privadas u otros mecanismos de inversión, a cargo de los pliegos del gobierno nacional, regional y local, entidades de tratamiento empresarial, empresas públicas en el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE), fondos y toda entidad o empresa bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control, cuyos montos superen los diez millones de soles, son objeto de control concurrente por parte de la Contraloría General de la República".

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

•- Si la inversión se encuentra en fase de Ejecución al 17 de noviembre del 2021, el costo del control concurrente se incorpora a la estructura de costos de la inversión solo a solicitud de la Contraloría General de la República y de acuerdo con las orientaciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

7.3.- METAS.

COMPONENTE 1 INFRAESTRUCTURA (OBRAS CIVILES)

El Proyecto en mención, cumpliendo con la programación genera el anteproyecto arquitectónico el cual consiste en la Obra Nueva el cual comprende la siguiente distribución de los ambientes que detallo a continuación:

Bloque 1: pabellón de aulas, laboratorios y oficinas administrativas.

Primer Nivel:

Sector Administrativo: Sala de Profesores, Tópico, Lactario, Oficina de Bienestar, Sala de Espera y Secretaria Académica, Servicios higiénicos.

Sector de Aulas y Laboratorios: Aulas pedagógicas de cursos teóricos, Laboratorio de Idiomas, Aula de Computo, Servicios Higiénicos Hombres, Servicios Higiénicos Mujeres, Servicios Higiénicos para personas con discapacidad, Cuarto de Limpieza.

Segundo Nivel:

Sector Administrativo: Administración, Archivo, Cuarto de Data, Contabilidad, Tesorería, Secretaria y Caja, Dirección y servicios higiénicos, y Secretaría.

Sector de Aulas y Laboratorios: Aulas pedagógicas de cursos teóricos, Aulas de Computo Servicios Higiénicos Hombres, Servicios Higiénicos Mujeres, Servicios Higiénicos para personas con discapacidad, Cuarto de Limpieza.

Tercer Nivel:

Sector Administrativo: Jefaturas de Profesores, Servicios Higiénicos hombres, Servicios Higiénicos mujeres, Sala de Reuniones.

Sector de Aulas y Laboratorios: Aulas pedagógicas de cursos teóricos, aulas de cómputo, aulas de cómputo de Contabilidad, Servicios Higiénicos Hombres, Servicios Higiénicos Mujeres, Servicios Higiénicos para personas con discapacidad, Cuarto de Limpieza.

Cuarto Nivel:

Sector de Aulas y laboratorios: Aulas pedagógicas de cursos teóricos, aulas de cómputo de Contabilidad, Servicios Higiénicos Hombres, Servicios Higiénicos Mujeres, Servicios Higiénicos para personas con discapacidad, Cuarto de Limpieza.

Bloque 2: pabellón de laboratorios y talleres

Primer Nivel

Taller de Procesos Electrónicos, Redes y Robótica, Taller de Automatización, motores corriente monofásica y trifásica, Taller de Automatización (electrónica), Laboratorio de Fisioterapia y Rehabilitación, servicios higiénicos.

Segundo Nivel

Taller de Electrónica, Electricidad Básica e Instrumentación, Laboratorio de Suelos y Topografía, Laboratorio de Anatomía y Reproducción Animal, Laboratorio de Control Biológico, Botánica y Fisiología Vegetal, Servicios Higiénicos Hombres, Servicios Higiénicos Mujeres, Servicios Higiénicos para personas con discapacidad, Cuarto de Limpieza.

Tercer Nivel

Laboratorio de Atención Primaria, Laboratorio Multifuncional, Laboratorio de Ciencias Básicas, Laboratorio de Control de Calidad, Laboratorio de Crecimiento y Desarrollo, Servicios Higiénicos Hombres, Servicios Higiénicos Mujeres, Servicios Higiénicos para personas con discapacidad, Cuarto de Limpieza.

Cuarto Nivel

Taller de Redes Informáticas, Taller de Mantenimiento y Reparación de Equipos de Cómputo, Laboratorio de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información, Laboratorio de Nutrición, Terraza – Estar, Servicios Higiénicos Hombres, Servicios Higiénicos Mujeres, Servicios Higiénicos para personas con discapacidad, Cuarto de Limpieza.

Bloque 3: áreas de crianza y vivero

Primer Nivel

Zona de Crianza - Granja de Aves, zona de Crianza - Granja de Cuyes.

Segundo Nivel

Vivero

Bloque 4: Restaurante

Primer Nivel

Área de atención, Cocina y servicios higiénicos.

Bloque 5: Sala de usos multiples y vestidores.

Primer Nivel

Sala de Usos Multiples (SUM), Almacén, Área de Camerino o Apoyo, Vestidores de hombres y Vestidores de mujeres.

Bloque 6: Biblioteca

Primer Nivel

Sala de lectura, depósito de libros, módulo de consulta, módulo audiovisual 1, módulo audiovisual 2.

Segundo Nivel

Sala de lectura, depósito de revistas y periódicos, módulo de consulta, módulo audiovisual 3, módulo audiovisual 4, y módulo audio visual 5.

Módulos de servicios

- Caseta de Vigilancia con servicio higiénico.

- Losa Deportiva

- Servicios: Maestranza, Almacén General, Cuarto de Bombas, Cuarto de Tableros y Grupo Electrógeno, Subestación.

CUADRO DE AREAS

PROGRAMA DE AREAS IESTP LA UNION

Ítem	Descripción	Área	Cantidad	Parcial
1	**BLOQUE 1 : AULAS, LABORATORIOS DE COMPUTO Y ADMINISTRACION**			**2,073.66**
1.1	1er Nivel			545.84
	Aulas pedagogicas cursos teoricos	86.70	2.00	173.40
	Laboratorio de Idiomas	51.64	1.00	51.64
	Aula de Computo	51.64	3.00	154.92
	Servicios Higiénicos alumnos	15.28	1.00	15.28
	Servicios Higiénicos alumnas	13.23	1.00	13.23
	Servicios Higiénicos personas con discapacidad	5.54	1.00	5.54
	Cuarto de Limpieza	1.50	1.00	1.50
	Sala de Profesores	48.15	1.00	48.15
	Tópico	15.00	1.00	15.00
	Lactario	13.23	1.00	13.23
	Oficina de Bienestar	9.85	1.00	9.85

	Espera	8.75	1.00	8.75
	Servicios Higiénicos	2.95	1.00	2.95
	Secretaria Académica	32.40	1.00	32.40
1.2	2do Nivel			555.40
	Aulas pedagógicas cursos teóricos	86.70	2.00	173.40
	Aula de Computo	51.64	4.00	206.56
	Servicios Higiénicos alumnos	15.28	1.00	15.28
	Servicios Higiénicos alumnas	13.23	1.00	13.23
	Servicios Higiénicos personas con discapacidad	5.54	1.00	5.54
	Cuarto de Limpieza	1.50	1.00	1.50
	Archivo	17.00	1.00	17.00
	Data	11.20	1.00	11.20
	Administración, Contabilidad, Tesorería y Caja	64.72	1.00	64.72
	Dirección + SSHH	32.13	1.00	32.13
	Secretaria	14.84	1.00	14.84
1.3	3er Nivel			556.91
	Aulas pedagogicas cursos teoricos	86.70	2.00	173.40
	Aula de Computo	51.64	2.00	103.28
	Aula de Computo Contabilidad	51.64	2.00	103.28
	Servicios Higiénicos alumnos	15.28	1.00	15.28
	Servicios Higiénicos alumnas	13.23	1.00	13.23
	Servicios Higiénicos personas con discapacidad	5.54	1.00	5.54
	Cuarto de Limpieza	1.50	1.00	1.50
	Sala de Reuniones	48.15	1.00	48.15
	Servicios higiénicos hombres	4.56	1.00	4.56
	Servicios Higiénicos mujeres	3.30	1.00	3.30
	Jefatura de Profesores	85.39	1.00	85.39
1.4	4to Nivel			415.51
	Aulas pedagógicas cursos teoricos	86.70	2.00	173.40
	Aula de Computo Contabilidad	51.64	4.00	206.56
	Servicios Higiénicos alumnos	15.28	1.00	15.28
	Servicios Higiénicos alumnas	13.23	1.00	13.23
	Servicios Higiénicos personas con discapacidad	5.54	1.00	5.54
	Cuarto de Limpieza	1.50	1.00	1.50
2	**BLOQUE 2: LABORATORIOS Y TALLERES**			**2,993.96**
2.1	1er Nivel			752.79
	Taller de Procesos Electrónicos, Redes y Robotica	179.31	1.00	179.31
	Taller de Automatización, motores corriente monofásica y trifásica	179.31	1.00	179.31
	Taller de Automatización (electrónica)	179.31	1.00	179.31
	Laboratorio de Fisioterapia y Rehabilitación	179.31	1.00	179.31
	Servicios Higiénicos alumnos	15.28	1.00	15.28
	Servicios Higiénicos alumnas	13.23	1.00	13.23
	Servicios Higiénicos personas con discapacidad	5.54	1.00	5.54

COMITE DE SELECCION PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION MIEMBRO

COMITE DE SELECCION MIEMBRO

	Cuarto de Limpieza	1.50	1.00	1.50
2.2	2do Nivel			750.64
	Taller de Electrónica, Electricidad Básica e Instrumentación	179.31	2.00	358.62
	Laboratorio de Suelos y Topografía	88.58	1.00	88.58
	Laboratorio de Anatomía y Reproducción Animal	88.58	1.00	88.58
	Laboratorio de Control Biológico, Botánica y Fisiología Vegetal	179.31	1.00	179.31
	Servicios Higiénicos alumnos	15.28	1.00	15.28
	Servicios Higiénicos alumnas	13.23	1.00	13.23
	Servicios Higiénicos personas con discapacidad	5.54	1.00	5.54
	Cuarto de Limpieza	1.50	1.00	1.50
2.3	3er Nivel			744.19
	Laboratorio de Atención Primaria	88.58	2.00	177.16
	Laboratorio Multifuncional	88.58	2.00	177.16
	Laboratorio de Ciencias Básicas	88.58	2.00	177.16
	Laboratorio de Control de Calidad	88.58	1.00	88.58
	Laboratorio de Crecimiento y Desarrollo	88.58	1.00	88.58
	Servicios Higiénicos alumnos	15.28	1.00	15.28
	Servicios Higiénicos alumnas	13.23	1.00	13.23
	Servicios Higiénicos personas con discapacidad	5.54	1.00	5.54
	Cuarto de Limpieza	1.50	1.00	1.50
2.4	4to Nivel			746.34
	Taller de Redes Informaticas	88.58	2.00	177.16
	Taller de Mantenimiento y Reparación de Equipos de Computo	88.58	2.00	177.16
	Labotratorio de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información	88.58	1.00	88.58
	Laboratorio de Nutrición	88.58	1.00	88.58
	Terraza - Estar	179.31	1.00	179.31
	Servicios Higiénicos alumnos	15.28	1.00	15.28
	Servicios Higiénicos alumnas	13.23	1.00	13.23
	Servicios Higiénicos personas con discapacidad	5.54	1.00	5.54
	Cuarto de Limpieza	1.50	1.00	1.50
3	**BLOQUE 3: AREAS DE CRIANZA Y VIVERO**			**637.56**
3.1	1er Nivel			305.76
	Zona de Crianza - Granja de Aves	152.88	1.00	152.88
	Zona de Crianza - Granja de Cuyes	152.88	1.00	152.88
3.2	2do Nivel			331.80
	Vivero	331.80	1.00	331.80
4	**BLOQUE 4: RESTAURANT**			**326.02**
4.1	1er Nivel			326.02
	Cocina	70.08	1.00	70.08
	Area de Atención	238.24	1.00	238.24
	SSHH Hombres	6.77	1.00	6.77
	SSHH Mujeres	5.81	1.00	5.81

COMITE DE SELECCION PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION MIEMBRO

COMITE DE SELECCION MIEMBRO

	SSHH Personas con discapacidad	5.12	1.00	5.12
5	**BLOQUE 5: SALA DE USOS MULTIPLES (SUM) Y VESTIDORES**			**389.00**
5.1	SUM			286.43
	SUM	246.23	1.00	246.23
	Almacén	22.12	1.00	22.12
	Vestidor, Camerino o área de apoyo	18.08	1.00	18.08
5.2	Vestidores			102.57
	Vestidores Hombres	51.19	1.00	51.19
	Vestidores Mujeres	51.38	1.00	51.38
6	**BLOQUE 6: BIBLIOTECA**			**385.95**
6.1	1er Nivel			246.80
	Deposito de Libros	49.90	1.00	49.90
	Sala de Lectura	196.90	1.00	196.90
	Modulo de consulta	3.78	1.00	3.78
	Modulo Audiovisual 1	16.95	1.00	16.95
	Modulo Audiovisual 2	18.38	1.00	18.38
6.2	2do Nivel			139.15
	Deposito de Libros	49.90	1.00	49.90
	Sala de Lectura	89.25	1.00	89.25
	Modulo de consulta	3.78	1.00	3.78
	Modulo Audiovisual 3	8.36	1.00	8.36
	Modulo Audiovisual 4	7.55	1.00	7.55
	Modulo Audiovisual 5	18.38	1.00	18.38
7	**SERVICIOS**			**813.20**
7.1	Losa Deportiva	628.56	1.00	628.56
7.2	Caseta de Vigilancia + SSHH	5.08	1.00	5.08
7.3	Maestranza	41.84	1.00	41.84
7.4	Almacén General	48.72	1.00	48.72
7.5	Cuarto de Bombas	35.40	1.00	35.40
7.6	Cuarto de tableros y Grupo Electrógeno	31.80	1.00	31.80
7.7	Subestación	21.80	1.00	21.80
	AREA UTIL TOTAL			**7,619.35**
	CIRCULACIONES Y MUROS		31%	3,436.49
	AREA TOTAL DEL PROYECTO			**11,055.84**

7.4.- Seguros.

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

7.5.- Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica

7.6.- Requerimientos del Consultor y de su Personal

7.6.1.- Requerimiento del Consultor

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

Requisitos:

El postor debe acreditar DOS (2) AÑOS de experiencia efectiva especializada en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.

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

Acreditación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 11 referido al tiempo mínimo de Experiencia del Postor.

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

7.6.2.- Requerimiento del Personal

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

Personal Clave:

01 (un) Jefe de Proyecto

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

01 (un) Especialista en Estructuras.

- Ingeniero Civil, titulado y hábil.

- Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia en el cargo Especialista en Estructuras y/o Calculo Estructural sismo resistente en la elaboración de expedientes técnicos de instituciones educativas públicas.

01 (un) Especialista en Arquitectura

- Arquitecto, titulado y hábil.

- Debe contar como mínimo con un (1) año de experiencia en el cargo de Arquitecto o Especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos de instituciones educativas públicas.

01 (un) Especialista en Instalaciones Sanitarias

- Ingeniero Sanitario, titulado y hábil.

- Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia en el cargo de Ing. Sanitario o Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general.

01 (un) Especialista en Instalaciones Eléctricas

- Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado y hábil.

- Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general.

01 (un) Especialista en Costos y Presupuestos

- Ingeniero Civil, titulado y hábil.

- Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia o haber desempeñado como Especialista en Costos, Presupuestos y Programación de Obras, en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general.

01 (un) Especialista en Metrados.

- Ingeniero Civil, titulado y hábil.

- Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia o haber desempeñado como Especialista en metrados, en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general.

01 (un) Especialista en Seguridad y Salud en Obra

- Ingeniero Civil o Industrial, titulado y hábil.

- Debe acreditar experiencia como mínimo con un (01) año de experiencia o haber desempeñado como Especialista en Seguridad y Salud en Obra, en la elaboración, o implementación o ejecución de plan de Seguridad y Salud en Obras en general.

01 (un) Especialista en Educación

- Docente en Educación superior, titulado y hábil.

- Debe acreditar experiencia como docente en nivel superior no menor a un 1 año.

04 (cuatro) Especialistas en Equipamiento, Mobiliario, Material Bibliográfico y Herramientas de Gestión

01 Especialista en Negocios Agropecuarios.

- Licenciado en Administración con especialidad en Negocios Agropecuarios, titulado y hábil.

- Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia, como especialista en Negocios Agropecuarios o a fines.

•01 Especialista en Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de Información

- Ingeniero de Sistemas e Informático, titulado y hábil.

- Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia como especialista e Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de Información o a fines.

• 01 Especialista en Contabilidad

- Licenciado en Contabilidad, titulado y hábil.

- Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia, como especialista en contabilidad, o a fines.

• 01 Especialista en Enfermería Técnica

- Licenciada en Enfermería, titulado y hábil.

- Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia, como especialista en Enfermería técnica o a fines.

Esta relación no es limitativa pudiendo el Consultor ofertar otros (aumentar) especialistas que considere necesarios.

Para la prestación del servicio, el Consultor utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, deberá solicitar a LA ENTIDAD le autorice la sustitución del profesional propuesto quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el consultor y el personal a ser sustituido, en cuyo caso el perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del Contratista, tal como se indica en la Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento en su Título VII (Ejecución Contractual) Capítulo VI Obras, Articulo 190 Obligación del Contratista de ejecutar el Contrato con el personal ofertado, del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada con Decreto Supremo N°344-2018-EF.

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

El profesional contratado u ofertado en la Propuesta Técnica deberá ser obligatoriamente el que desarrolle los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente comprobados y certificados por la entidad contratante, en caso de darse esta eventualidad el Consultor deberá someter a consideración de la Unidad Ejecutora 304 un sustituto con un currículum, cuando menos similar al del que va a reemplazar.

Personal Auxiliar y técnico:

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

7.7.- Lugar de la prestación de la consultoría y plazo de la prestación

7.7.1.- Domicilio del Consultor

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

7.7.2.- Lugar de prestación de la Consultoría

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

7.7.3.- Lugar de Intervención

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

Límites del terreno

Por el Norte : con Av. Chepa Santos con línea quebrada de tres tramos, 7.74ml, 51.65ml, 4.73ml, 3.25ml.

Por el Sur : con Jirón Sinchi Roca con línea quebrada de dos tramos, 59.26ml, 5.91ml.

Por el Este : con Calle Sánchez Cerro y propiedad de terceros, con línea quebrada tres tramos,102.30ml, 32.18ml, 37.99ml.

Por el Oeste : con terminal Terrestre con línea recta de 151.52ml.

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público La Unión se encuentra ubicado en el Jiron Sinchi Roca /N del centro poblado El Carmen de la localidad El Carmen del distrito de la Unión, provincia de Piura, Departamento de Piura, Región Piura, con coordenadas geográficas Latitud: -5.402161 y Longitud: -80.74606, con extensión territorial aproximada de 11,668.96 m2 y con una poblacional estudiantil de 422 alumnos actualizada al 2022 en el aplicativo de estadística de la calidad educativa ESCALE.

El predio se encuentra inscrito en Registros Públicos mediante Certificado Literal P15088767, Antecedente P15088123, Registros Públicos de Piura, Zona Registral 1, Sede Piura a nombre del Ministerio de Educación. El terreno tiene la característica, de ser un polígono irregular.

7.7.4- Plazo de la Prestación

El plazo de Elaboración del Expediente Técnico Definitivo en sus componentes: Infraestructura (Obras Civiles), Equipamiento y Mobiliario (adquisición de equipamiento-mobiliario - material bibliográfico y herramientas de gestión), Intangibles (Plan de Seguridad y Salud en Obra-Plan de Contingencia-Fortalecimiento de capacidades-Gestión de Riesgos-Otros), Gestión de Proyecto, Expediente Técnico, Supervisión y Liquidación, Junta de Resolución de Disputas, Control Concurrente es de **CIENTO VEINTE (120) días calendario netos,** es decir no incluye el tiempo que la Supervisión en conjunto con la Dirección de Estudios y Proyectos emplee para la revisión, ni los plazos que se otorguen para el Levantamiento de Observaciones por parte del Proyectista (Consultor), ni el tiempo que demore la entidad en el registro y aprobación del Expediente Técnico Final mediante Resolución.

Inicio del Plazo

El servicio está programado para ejecutarse en **CIENTO VEINTE (120) días calendario netos**; el mismo que empezará a regir a partir del día siguiente que se cumpla el último de los siguientes requisitos:

Firma de Contrato

Suscripción del Acta de Entrega de Perfil de Preinversión VIABLE

Suscripción del Acta de Entrega de Terreno, sin observaciones.

7.8.- Productos o Entregables.

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

El Consultor deberá presentar los entregables a LA ENTIDAD, con el contenido y fechas siguientes:

Cuadro Resumen de los Entregables			
N°	**PRODUCTOS**	**Plazo máximo por entregable para presentación**	**Plazo máximo del Consultor para subsanar Observaciones**
1	**PRIMER ENTREGABLE**	30.d.c.	10.d.c.
2	**SEGUNDO ENTREGABLE**	45.d.c.	10.d.c
3	**TERCER ENTREGABLE - INFORME FINAL**	40.d.c.	15.d.c
4	**CUARTO ENTREGABLE - ENTREGABLE FINAL**	5.d.c.	3.d.c.

7.8.1.- Primer Entregable.

Se presentará en (01) original impreso y (01) digital (cd), a los **Treinta (30) días calendario** de iniciado el plazo contractual, el mismo que debe contener lo siguiente:

.- Informe Técnico de la evaluación integral, realizada a toda la Infraestructura y equipamiento existente con lo propuesto en el planteamiento técnico y/o metas viables en el estudio de pre inversión, con respecto a lo requerido por MINEDU para el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad en ambientes, equipamiento y capacitación en cada programa de estudios o carrera profesional.

.- Disponibilidad de Terreno - Saneamiento físico legal de dominio del estado

.- Presentación Estudios Básicos tales como Levantamiento topográfico, estudio de Mecánica de suelos.

.- Presentación del avance del Estudio de Impacto Ambiental, avance del Estudio de Análisis de Riesgos.

.- Anteproyecto Arquitectónico de la Infraestructura: Plano de Ubicación, Plano de distribución por niveles, Plano de elevaciones y cortes.

.- Cuadro comparativo de ambientes y áreas de Anteproyecto con lo planteado en el Perfil Viable, haciendo referencia a las áreas normadas e índice de ocupación (indicando pag. Del documento).

.- Inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico y suministro de agua y alcantarillado (copias de cargos de las solicitudes remitidas a las UPS).

.- Anteproyecto de la implementación de mobiliario y Equipo en base al informe técnico y PIP viable.

.- Anteproyecto de la implementación del Plan de Contingencia (si lo requiere, de acuerdo a la propuesta del anteproyecto).

El Primer entregable estará sujeto a revisión por parte de la Supervisión (Revisor) quien tendrá diez (10) días calendario para su revisión y pronunciamiento. En caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de conocimiento del Consultor, quien tendrá hasta diez (10) días calendario para la subsanación correspondiente, estos plazos se controlan a partir del día siguiente de la notificación.

Entregado el levantamiento de Observaciones, la Supervisión procederá a su revisión, de encontrar que las observaciones no se hubieran levantado a cabalidad se notificara nuevamente al Consultor para su absolución, ***y el tiempo que demande a partir de la notificación, se considera como atraso en la prestación.***

El Plazo de Revisión y Subsanación no formará parte del plazo contractual. Una vez entregada la subsanación por el consultor o en su defecto transcurrido los diez (10) días máximos de plazo, se volverá a computar el plazo contractual, sin esperar la notificación de aprobación.

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

7.8.2.- Segundo Entregable.

Se presentará en (01) original impreso y (01) digital (CD), a los **cuarenta y cinco (45) días calendario** después de recibida la notificación de continuar con la elaboración del Segundo Entregable.

Este Segundo Entregable debe contener el avance del desarrollo del Proyecto Integral de las Especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Mecánicas y Eléctricas, Instalaciones Sanitarias y Drenaje Pluvial, Equipamiento y Seguridad.

La documentación a entregar será la siguiente:

- Desarrollo de Planos de Arquitectura, señalización y Seguridad al100%.
- Desarrollo de Planos de Mobiliario y Equipamiento al100%
- Desarrollo de Planos de detalles de arquitectura, mobiliario y equipamiento al 85%
- Desarrollo de Planos de Estructuras al 85%
- Desarrollo de Planos de Instalaciones Eléctricas y otros al 85%
- Desarrollo de Planos de Instalaciones Sanitarias al 85%
- Avance Expediente Técnico de Obra Civil
- Memoria descriptiva
- Especificaciones Técnicas
- Relación de partidas
- Análisis de Precios Unitarios
- Metrados
- Avance Expediente para la Implementación de Equipamiento, Mobiliario, Material Bibliográfico y Herramientas de Gestión en un 60%.
- Desarrollo completo del componente Fortalecimiento de Capacidades 100%
- Desarrollo del Plan de Contingencia Completo.100%
- Análisis de riesgos.100%
- Informe Final de estudio de Impacto ambiental.
- Informe del Estado Situacional de la Factibilidad del Servicio y Punto de Diseño Eléctrico y Factibilidad de Servicios del Suministro de Agua y Alcantarillado presentados a las empresas concesionarias correspondientes (ENOSA y EPS GRAU).

El Segundo Entregable estará sujeto a revisión por parte de la Supervisión (Revisor) quien tendrá diez (10) días calendario para su revisión y pronunciamiento. En caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de conocimiento al Consultor, quien tendrá hasta diez (10) días calendario para la subsanación correspondiente, estos plazos se controlan a partir del día siguiente de la notificación.

Entregado el levantamiento de Observaciones, la Supervisión procederá a su revisión, de encontrar que las observaciones no se hubieran levantado a cabalidad se notificara nuevamente al Consultor para su absolución, ***y el tiempo que demande a partir de la notificación, se considera como atraso en la prestación.***

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

7.8.3.- Tercer Entregable - Informe Final

Se presentará en (01) original impreso y (01) digital (CD), a los **cuarenta (40) días calendario** después de recibida la notificación de continuar con la elaboración del Tercer Entregable.

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

Volumen 01: Resumen ejecutivo y/o Memoria Descriptiva General

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

Índice enumerado general de la documentación.

Nombre del Proyecto

Código de Inversión.

Ubicación del proyecto.

Localización del proyecto

Cadena funcional programática.

Fuente de financiamiento.

Unidad ejecutora.

Objetivo del proyecto.

Metas del proyecto.

Monto total de inversión.

Modalidad de Ejecución

Descripción del proyecto:

Resumen de Metrados.

Presupuesto Resumen

Desagregado de gastos generales.

Listado de planos por especialidad.

Diagrama Gantt.

Programación PERT-CPM.

Cronograma valorizado

Cronograma de Desembolsos

Plazo de ejecución.

Responsables de la elaboración del expediente técnico.

Supervisor (es) del estudio definitivo.

Cotizaciones de equipos y materiales

Ficha Resumen del Proyecto

Volumen 02: Arquitectura y Señalización

Memoria descriptiva de Arquitectura.

Cuadro de Acabados.

Memoria descriptiva de Señalización.

Especificaciones técnicas por partida presupuestal de Arquitectura.

Especificaciones técnicas por partida presupuestal de Señalización.

Presupuesto de Arquitectura y Señalización.

Análisis de precios unitarios

Fórmula Polinómica.

Listado de insumos

Planilla de metrados.

Vistas 3D

Recorrido Virtual

Cotizaciones

Flete

Volumen 03: Estructuras

Memoria descriptiva.

Memoria de cálculo de los elementos estructurales

Especificaciones técnicas por partida presupuestal supuesto.

Presupuesto

Análisis de precios unitarios.

Fórmula Polinómica.

Listado de insumos.

Planilla de metrados.

Cotizaciones

Flete

Volumen 04: Instalaciones Sanitarias

Memoria Descriptiva

Memoria de Cálculo (incluyendo Drenaje Pluvial)

Especificaciones técnicas por partida presupuestal.

Presupuesto.

Análisis de precios unitarios.

Fórmula Polinómica.

Listado de insumos

Planilla de metrados.

Cotizaciones.

Flete

Volumen 05: Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones

Memoria Descriptiva.

Memoria de cálculo.

Especificaciones técnicas por partida presupuestal Presupuesto.

Presupuesto

Análisis de precios unitarios.

Fórmula Polinómica.

Listado de insumos.

Planilla de metrados.

Cotizaciones

Flete

Volumen 06: Planos de la Obra Civil

Obras preliminares.

Arquitectura y Señalización.

Estructuras

Instalaciones Eléctricas

Instalaciones de Comunicaciones

Instalaciones Mecánicas

Instalaciones Sanitarias

Volumen 07: Expediente de Equipamiento, Mobiliario, Material Bibliográfico y Herramientas de Gestión

Memorias Descriptivas

Especificaciones Técnicas

Presupuesto

Planos de Ubicación y distribución, de Equipamiento y Mobiliario.

Planos de Detalles de Mobiliario

Cotizaciones

Flete

Volumen 08: Seguridad y Salud en Obra

Memorias Descriptivas.

Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Planos de Evacuación y Seguridad.

Plano de ubicación de Equipo de Seguridad (Extintores, Luz emergencia, Señalética).

Cotizaciones

Volumen 09: Plan de Contingencia

Memoria Descriptiva.

Memoria de cálculo.

Especificaciones técnicas por partida presupuestal Presupuesto.

Presupuesto

Análisis de precios unitarios.

Fórmula Polinómica.

Listado de insumos.

Cotizaciones.

Planilla de metrados

Listado de planos por especialidad.

Diagrama Gantt.

Programación PERT-CPM.

Cronograma valorizado

Cronograma de Desembolsos

Plazo de ejecución.

Flete

Volumen 10: Fortalecimiento de Capacidades

Plan o Programa de Capacitaciones

Cronograma de Ejecución

Presupuesto

Cotizaciones

TDR de capacitación

Volumen 11: Gestión de Riesgos

Informe de Gestión de Riesgos

Listado de Formatos aprobados por el OSCE

Volumen 12: Estudio de Impacto Ambiental - Instrumento de Gestión Ambiental, adjuntando la Certificación Ambiental.

Resumen Ejecutivo

Datos Generales e Información sobre el titular del proyecto

Objetivos del estudio

Alcances

Antecedentes

Descripción del proyecto

- Objetivo y justificación del proyecto

- Marco legal e institucional

- Localización geográfica, hidrográfica y política del proyecto

- Descripción secuencial de las etapas del proyecto

- Tiempo de vida útil del proyecto

- Costo total del proyecto

Línea base del área de influencia del proyecto

- Área de influencia

Área de influencia directa Área de influencia indirecta

Descripción del medio físico

- Condiciones climáticas

- Calidad del aire

- Recursos hídricos y calidad de agua

- Suelos

- Geológica geomorfológica, estratigrafía y geoquímica

Descripción del medio biológico

- Flora

- Fauna

Descripción del medio socio-económico y cultural

- Ambiente social

- Ambiente económico

- Ambiente cultural o de interés humano

Plan de participación ciudadana

Identificación, evaluación y valoración de los impactos ambientales

- Identificación de impactos ambientales

- Valoración de los impactos ambientales

- Impactos identificados en la etapa de ejecución, operación, operación, mantenimiento y cierre.

Estrategia de manejo ambiental

- Plan de manejo ambiental

- Plan de manejo de residuos sólidos y líquidos

- Programa de monitoreo ambiental

- Plan de contingencia

- Plan de abandono y cierre.

- Cronograma presupuestado de la estrategia de manejo ambiental del proyecto

Programa de medidas preventivas correctivas y/o de mitigación

Programa de capacitación y educación ambiental

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

Volumen 13: Sistema de Utilización de Media Tensión (de corresponder)

Memoria Descriptiva.

Memoria de cálculo.

Especificaciones técnicas por partida presupuestal Presupuesto.

Presupuesto

Análisis de precios unitarios.

Fórmula Polinómica.

Listado de insumos.

Cotizaciones.

Planilla de metrados

Listado de planos por especialidad.

Diagrama Gantt.

Programación PERT-CPM.

Cronograma valorizado

Cronograma de Desembolsos

Plazo de ejecución.

Flete

Anexos

Acta de entrega del terreno de libre disponibilidad físico legal.

Saneamiento físico legal de dominio del estado.

Informe técnico legal sobre coincidencia de medidas del levantamiento topográfico con medida del título de propiedad.

Documentos de Factibilidades de Servicios, emitidos por las empresas concesionarias (ENOSA y EPS GRAU).

Constancia de haber visitado y recorrido el lugar o terreno donde se ejecutará la obra, con su equipo de trabajo que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación, firmada por el Director del IESTP en señal de conformidad.

Informe Técnico de Sustento de las Variaciones del Proyecto en la Etapa de Inversión (Incluyendo todos los componentes)

FORMATO 08-A (Registros en Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión), adjuntando los cuadros de desarrollo o desagregado de los metrados y presupuestos de los productos y acciones.

Estudio Básicos: Topografía y Mecánica de Suelos.

Desagregado de Presupuesto del componente Gestión del Proyecto, según los Términos de Referencia.

Desagregado de Presupuesto del componente Expediente Técnico, según los Términos de Referencia.

Desagregado de Presupuesto del componente Supervisión y Liquidación, según los Términos de Referencia.

Desagregado de Presupuesto del componente Junta de Resolución de Disputas, según los Términos de Referencia.

Desagregado de Presupuesto del componente Control Concurrente, según los Términos de Referencia.

Cualquier otro Documento que el Consultor considere necesario para la correcta Ejecución del Proyecto

El Tercer Entregable estará sujeto a revisión por parte de la Supervisión (Revisor) quien tendrá veinte (20) días calendario para su revisión y pronunciamiento. En caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de conocimiento al Consultor, quien tendrá hasta **QUINCE (15) días calendario** para la subsanación correspondiente, estos plazos se controlan a partir del día siguiente de la notificación.

Entregado el levantamiento de Observaciones, la Supervisión procederá a su revisión, de encontrar que las observaciones no se hubieran levantado a cabalidad se notificara

nuevamente al Consultor para su absolución, ***y el tiempo que demande a partir de la notificación, se considera como atraso en la prestación.***

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

7.8.4.- Cuarto Entregable - Entregable Final.

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

La Dirección de Estudios y Proyectos dará la APROBACIÓN del mismo.

El Cuarto Entregable estará sujeto a revisión por parte de la Supervisión (Revisor) quien tendrá tres (03) días calendario para su revisión y pronunciamiento. En caso de encontrarse observaciones, éstas se harán de conocimiento al Consultor, quien tendrá hasta **CINCO (05) días calendario** para la subsanación correspondiente, estos plazos se controlan a partir del día siguiente de la notificación.

Entregado el levantamiento de Observaciones, la Supervisión procederá a su revisión, de encontrar que las observaciones no se hubieran levantado a cabalidad se notificara nuevamente al Consultor para su absolución, ***y el tiempo que demande a partir de la notificación, se considera como atraso en la prestación***.

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

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

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

c) En caso de producirse actualizaciones y/o modificaciones en la normativa y/o lineamientos del sector, el consultor está en la obligación de adecuar los estudios, poniendo a consideración de la entidad previa opinión del evaluador de la consultoría, según la etapa del contrato en que se encuentre, la ampliación de plazo que amerite por constituirse en una causal no atribuible al contratista.

d) Los planos y dibujos en cada informe deberán presentarse de la siguiente manera: Dibujados a través del Software AutoCAD (Versión vigente). Los planos serán impresos en Formato A2, A1 o A0 (legible), firmados por los profesionales, se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada.

e) Los sistemas informáticos a utilizarse serán: Textos en general, formulados a través del software Microsoft Word (versión compatible con las versiones vigentes de Windows y MS Office). Presupuestos en S-10, cuadros y cálculos en Microsoft Excel (versión compatible con las versiones vigentes de Windows y MS Office). Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project (versión compatible con las versiones vigentes de Windows y MS Office). Diagrama de Barras Gantt y Diagramas CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del Software Microsoft Project. Planos y Dibujos en AutoCAD (Versión vigente). Videos en disco compacto en formato MPG o VCD.

f) Las fotografías deberán presentarse de la siguiente manera: Formato jumbo (10x15 cm). Impresión a color de alta resolución, acabado mate, indicación de fecha e incluirán leyenda explicativa. Las fotografías serán escaneadas e impresas a color.

g) Las fuentes Tipográficas a utilizarse serán: en la redacción de los textos se empleará fuente “Arial”. El tamaño de letra para los títulos generales será de 12 puntos, para los subtítulos de 11 puntos, y para los textos de 11 puntos. Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada. La veracidad y validez de cada uno de los documentos es de exclusiva responsabilidad del contratista, reservándose la entidad el derecho de tomar las acciones legales de comprobarse lo contrario.

h) Se recomienda al consultor, la evaluación costos sólo si el proyecto lo requiere: costos de control concurrente (cuando supera 10 millones de soles), Junta de Disputas (cuando supera 20 millones de soles) y Gestión de Proyectos.

7.9.- Condiciones del Servicio o Consultoría

.- El Consultor conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes elaborarán el estudio definitivo con responsabilidad y calidad profesional, evitando incurrir en omisiones, errores o deficiencias técnicas que generen problemas en el proceso de ejecución de la obra y en el proceso de Licenciamiento del Instituto.

.- Elaborar el Expediente técnico de acuerdo a los lineamientos y exigencias establecidas en el Perfil de Pre Inversión VIABLE (Formato SNIP-03: Ficha de registro – Banco de Inversiones), condiciones básicas de calidad que exige MINEDU y los presentes Términos de Referencia (TDR).

.- El Consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipo y todo lo que sea necesario para poder cumplir con las entregas en los plazos fijados en el contrato. El no cumplimiento de los plazos estará sujeto a sanciones de acuerdo a las cláusulas que sean establecidas en el contrato.

.- El Consultor es directamente responsable que el proyecto se ejecute con los Requerimientos Técnicos establecidos en el Informe de Diagnóstico Técnico, los Términos de Referencia y la Propuesta Técnica ofertada, por lo que las consecuencias de los errores u omisiones cometidos por él o los profesionales de su equipo, serán de su entera y exclusiva responsabilidad.

.- El Consultor y su equipo de especialistas se comprometen a participar en la absolución de consultas y observaciones sobre documentos que conformen el estudio definitivo, durante el proceso de licitación de la obra de Infraestructura, equipamiento, mobiliario, material bibliográfico y herramientas de Gestión, de manera que permita a los postores clarificar concretamente las interrogantes que motivan su intervención. La absolución de consultas deberá efectuarse en forma oportuna para este fin la Entidad Licitante coordinará previamente indicándole la fecha prevista.

.- El Consultor estará sujeto a fiscalización del funcionario que designe LA ENTIDAD para el seguimiento del servicio.

.- En caso de no contestar por escrito y/o concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la Republica, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio presentado es un acto administrativo, por el cual es responsable ante el estado.

.- Así también El Consultor tiene la obligación de pronunciarse, opinar y absolver de ser el caso las consultas que se presenten durante el proceso de ejecución de obra, que esté relacionada con alguna imprecisión, omisión o deficiencia del proyecto. Para este fin todo su equipo de trabajo se encontrará a disponibilidad

.- El Consultor y su equipo de profesionales designados para el proyecto están obligados a efectuar las correcciones que sean necesarias hasta la aprobación de la Supervisión (Revisor), y la Unidad Ejecutora 304. El pago final del Estudio estará supeditado a la aprobación definitiva del mismo.

.- El Consultor y proyectistas durante la elaboración del estudio mantendrán constante comunicación con la Dirección de Estudios y Proyectos debiendo el servicio ejecutarse en estrecha coordinación con la Supervisión, para lo cual se llevarán a cabo reuniones periódicas con el Jefe de Proyecto y de ser el caso los profesionales especialistas, aprobado para la Empresa Consultora (Proyectista).

.- Así mismo el Consultor tendrán presente, la obligación de que el desarrollo del Expediente Técnico debe realizarse cumpliendo la normatividad legal vigente al respecto (D.S.082-2018-EF, D. Legislativo 1444, D.S.344 - 2018 – EF y sus modificaciones, Normas de Contraloría vigentes, etc.) y tomando como referencia el Reglamento de Metrados, Reglamento Nacional de Edificaciones, y demás normas y Reglamentos conexos.

7.10.- Adelantos

No se consideran adelantos.

7.11.- Subcontratación

No procede.

7.12.- FORMA DE PAGO Y REAJUSTE

Los pagos por valorizaciones que la UNIDAD EJECUTORA 304 efectuará al Consultor, correspondientes al costo del Proyecto, se realizará previa APROBACION por parte de la Entidad de la siguiente manera:

N° PAGOS	ENTREGABLE	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO	PORCENTAJE DE PAGOS
1	**1er**	Conformidad de pago por parte de la entidad, por haberse aprobado el **Primer entregable.**	**20%**
2	**2do**	Conformidad de pago por parte de la entidad, por haberse aprobado el **Segundo entregable**.	**30%**
3	**3er**	Conformidad de pago por parte de la entidad, por haberse aprobado el **Tercer Entregable – Informe Final.**	**40%**
4	**4to.**	Conformidad de pago por parte de la entidad, por haberse aprobado el **Cuarto Entregable – Entregable Final**. Aprobación del Expediente Técnico de Obra por parte de la entidad **con Resolución de Aprobación.**	**10%**
			100%

REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos estarán sujetos a reajustes establecido en el artículo 38.5 de Articulo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

Pr = (Po x (Ir/Io)) – ((A/C) x Po x (Ir - Ia) / (Ia)) – ((A/C) x Po)

Donde:

Pr= Monto de la valorización reajustada.

Po= Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la propuesta.

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

Io= 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. Cuando el PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO se inicie con posterioridad a la fecha de inicio del plazo de ejecución de Obra, el Monto de Contrato será ajustado en función al saldo de plazo de ejecución de Obra aplicando la Tarifa Mensual Ofertada por el Supervisor dividido entre 30.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto Directo otorgado y el tercero la Amortización del Adelanto Directo otorgado. Siendo que el segundo y tercer monomio son aplicables solo hasta la cancelación del adelanto. El consultor deberá calcular y consignar en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dicha fórmula, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI a la fecha de facturación. Una Vez

publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias. Para este efecto se considerará como "Fecha Base" la fecha del Valor Referencial de las Bases Integradas.

7.13.- Penalidades

7.13.1.- Penalidad por atraso en la entrega de los informes de la prestación

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\textbf{Penalidad Diaria} = \frac{\textbf{0.10 x Monto (vigente)}}{\textbf{F x Plazo en días (vigente)}}$$

Dónde:

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

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

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

7.14.- Otras penalidades aplicables.

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

Penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	~~Por exceder el número de oportunidades permitidas para subsanar observaciones a los entregables (2 oportunidades)~~[16]~~.~~	~~Se aplicará una penalidad de 0.20 UIT por cada día de atraso~~	~~Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos~~
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Se aplicará penalidad de 0.20 UIT por cada día de ausencia del Jefe de Estudio y 0.12 UIT por cada día de ausencia del personal clave.	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos

[16] Observación N°03.

3	Si el consultor no presenta completos los informes se da por no presentado el informe	Se aplicará una penalidad de 0.20 UIT por cada día de atraso	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos
4	En caso el contratista no comunique oportunamente su cambio de domicilio	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada notificación que no se lo logre entregar.	Según informe del notificador.
5	En caso el consultor no participle en las reuniones programadas con el personal clave requerido (virtual o presencial).	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia.	Según informe del monitor.

7.15.- Responsabilidad por Vicios Ocultos.

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

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

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

7.16.- Conformidad

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

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

7.16.1.- Medidas de Control durante la Ejecución Contractual.

7.16.1.1.- Procedimiento de Control

.- El Consultor debe coordinar en forma permanente con la Supervisión y la persona designada por la Entidad para el monitoreo del servicio.

.- Se llevará a cabo de al menos una reunión de coordinación mensual debiendo suscribirse Actas en caso se lleguen a determinados acuerdos.

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

.- Si el Consultor mostrara deficiencia, negligencia o insuficiencia en el desarrollo del servicio encargado, LA ENTIDAD podrá resolver el Contrato.

7.16.1.2.- Área que Supervisa.

Dirección de Estudios y Proyectos.

7.16.1.3.- Áreas que coordinarán con el Supervisor.

Dirección de Estudios y Proyectos.

7.16.1.4.- Área que brindará la Conformidad.

Dirección de Estudios y Proyectos

7.16.1.5. Control del Seguimiento del Estudio.

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

7.17.- Confidencialidad

Es de reserva absoluta el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación del servicio, pudiendo quedar expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. El personal contratado, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Unidad Ejecutora 304 - Región Piura, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entregue, como también la que se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

7.18.- Propiedad Intelectual

Se establece que los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producido bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a la Unidad ejecutora 304 y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio.

7.19.- Clausula Anticorrupción.

El consultor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio.

Asimismo, el equipo técnico se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas,

participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

7.20.- Formula de Reajuste

No se considerarán reajustes.

8.- ANEXOS

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

9.- ESTRUCTURA DE COSTOS Y DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL

El valor estimado total de la consultoría es de: ***S/.* 446,748.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARETA Y OCHO CON 00/100 SOLES).** Este monto es a todo costo e incluye honorarios, movilización a la zona de trabajo, gastos generales impuestos y cualquier otro gasto que demande la elaboración del expediente técnico.

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

VALOR REFERENCIAL EXPEDIENTE TECNICO IESTP LA UNION

Ítem	Descripción	Und	Cantidad	P.U. (S/.)	Parcial (S/.)
1.00	**HONORARIOS PROFESIONALES**				**166,500.00**
1.01	ING. JEFE DE PROYECTO	MES	4.00	9,000.00	36,000.00
1.02	ING. ESTRUCTURAL	MES	3.50	7,000.00	24,500.00
1.03	ARQUITECTO	MES	3.50	7,000.00	24,500.00
1.04	ING. SANITARIO	MES	3.00	7,000.00	21,000.00
1.05	ING. MECANICO ELECTRICO	MES	3.50	7,000.00	24,500.00
1.06	ING. ESPECILISTA EN COSTOS Y PRESUPESTOS	MES	3.00	6,000.00	18,000.00
1.07	ING. ESPECILISTA EN METRADOS	MES	3.00	6,000.00	18,000.00
2.00	**PERSONAL AUXILIR**				**28,500.00**
2.01	ASISTENTE TECNICO	MES	4.00	3,000.00	12,000.00
2.02	DIBUJANTE CAD	MES	3.50	3,000.00	10,500.00

2.03	SECRETARIA	MES	3.00	2,000.00	6,000.00
3.00	**ESTUDIOS BASICOS**				**29,000.00**
3.01	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	GLB	1.00	8,000.00	8,000.00
3.02	TOPOGRAFIA	GLB	1.00	6,000.00	6,000.00
3.03	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	GLB	1.00	10,000.00	10,000.00
3.04	ELABORACION DE LA FICHA INFORMATIVA DE CLASIFICACION AMBIENTAL (FICA)	GLB	1.00	5,000.00	5,000.00
4.00	**EQUIPAMIENTO, MOBILIARIO, MATERIAL BIBLIGRAFICO, HERRAMIENTAS DE GESTION.**				**75,000.00**
4.01	ESPECIALISTA EN NEGOCIOS AGROPECUARIOS	MES	3.00	5,000.00	15,000.00
4.02	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA DE PLATAFORMA Y SERVICIO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION.	MES	3.00	5,000.00	15,000.00
4.03	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD	MES	3.00	5,000.00	15,000.00
4.04	ESPECIALISTA EN ELECTRONICA INDUSTRIAL	MES	3.00	5,000.00	15,000.00
4.05	ESPECIALISTA EN ENEFERMERIA TECNICA	MES	3.00	5,000.00	15,000.00
5.00	**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA - FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES**				**11,000.00**
5.01	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA	GLB	1.00	6,000.00	6,000.00
5.02	ESPECIALISTA EN EDUCACION	GLB	1.00	5,000.00	5,000.00
6.00	**OTROS**				**5,500.00**
6.01	IMPRESIÓN Y PLOTEO DE 03 INFORMES	GLB	1.00	2,500.00	2,500.00
6.02	REPRODUCCION DE INFORME FINAL APROBADO	JGO	2.00	1,500.00	3,000.00
	COSTO DIRECTO				**315,500.00**
	GASTOS GENERALES (10%)			0.10	31,550.00
	UTILIDAD (10%)			0.10	31,550.00
	SUB TOTAL				**378,600.00**
	IGV (18 %)			0.18	68,148.00
	PRESUPUESTO TOTAL (S/.)				**446,748.00**

COMITE DE SELECCION PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION MIEMBRO

COMITE DE SELECCION MIEMBRO

10.- DE LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

11.- DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

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

Al inicio del Estudio se apertura el cuaderno de estudios. Dicho cuaderno constituye el medio de comunicación entre el Consultor y la Supervisión del estudio contratada por la Unidad Ejecutora 304 quien actuará en su nombre y representación; el cuaderno estará bajo custodia de la supervisión, en este se anotarán los avances, ocurrencias, consultas y/o aclaraciones

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

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

11.1.- Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra

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

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

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

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

11.2.- De los plazos de los entregables y de levantamiento de observaciones

11.2.1.- De los plazos de revisión de los entregables

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

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

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

12.- CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

.- En los presentes Términos de Referencia se está incluyendo como Anexo, el Estudio de Preinversión, mediante el cual se declaró la viabilidad del PIP.

.- EL Consultor, debe tomar las previsiones necesarias para que la consultoría encargada de la elaboración del Expediente Técnico respete los parámetros bajo los cuales fue declarado VIABLE el PIP, incluyendo los costos, cronograma, diseño u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo.

.- En el servicio Post Estudio, el consultor está obligado a asesorar a la Unidad Ejecutora 304, en la etapa de ejecución del Proyecto, si ésta lo requiere, y absolverá las consultas cuando el postor, contratista, Inspector o Supervisor, o a quien la Entidad designe los soliciten, con la diligencia del caso, de tal forma que la Entidad no incurra en atrasos de pronunciamiento según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; esta obligación deberá quedar sustentada en el Contrato a suscribir con el Consultor.

13.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los postores deberán contar con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato de servicio de consultoría, para lo cual se ha establecido los siguientes requisitos de calificación:

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Estar acreditado en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines, Categoría B. **Importante** ***De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.***

	Acreditación: Se acreditará con la presentación de copia simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP), donde aparezca la especialidad y categoría solicitada al consultor. **Importante** ***En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.***
B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: 1. **Un (01) Jefe de Proyecto:** Ingeniero Civil o Arquitecto[17], titulado y hábil. 2. **Un (01) Especialista en Estructuras:** Ingeniero Civil, titulado y hábil. 3. **Un (01) Especialista en Arquitectura:** Arquitecto, titulado y hábil. 4. **Un (01) Especialista en Instalaciones Sanitarias:** Ingeniero Sanitario, titulado y hábil. 5. **Un (01) Especialista en Instalaciones Eléctricas:** Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado y hábil. 6. **Un (01) Especialista en Metrados.** Ingeniero Civil, titulado y hábil. **7.- Un (01) Especialista en Costos y Presupuestos**: Ingeniero Civil, titulado y hábil. **8.- Un (01) Especialista en Seguridad y Salud en Obra**

[17] Observación N°04.

	Ingeniero Civil o Industrial, titulado y hábil. **9.- Un (01) Especialista en Educación** Docente en Educación superior, titulado y hábil. **10.- Un (01) Especialista en Negocios Agropecuarios.** Licenciado en Administración, titulado y hábil. **11.- Un (01) Especialista en Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de Información** Ingeniero de Sistemas e Informático, titulado y hábil. **12.- Un (01) Especialista en Contabilidad** Licenciado en Contabilidad, titulado y hábil. **13.- Un (01) Especialista en Enfermería Técnica** Licenciada en Enfermería, titulado y hábil. **Acreditación:** De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato **Importante** ***De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.***
B.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: **Personal Clave:** **01 (un) Jefe de Proyecto** - Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado y hábil.

- Debe contar como mínimo con tres (03) años de experiencia como proyectista y/o jefe de Proyectos en la elaboración de expedientes técnicos de instituciones educativas públicas.

01 (un) Especialista en Estructuras.

- Ingeniero Civil, titulado y hábil.
- Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia en el cargo Especialista en Estructuras y/o Calculo Estructural sismo resistente en la elaboración de expedientes técnicos de instituciones educativas públicas.

01 (un) Especialista en Arquitectura

- Arquitecto, titulado y hábil.
- Debe contar como mínimo con un (1) año de experiencia en el cargo de Arquitecto o Especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos de instituciones educativas públicas.

01 (un) Especialista en Instalaciones Sanitarias

- Ingeniero Sanitario, titulado y hábil.
- Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia en el cargo de Ing. Sanitario o Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general.

01 (un) Especialista en Instalaciones Eléctricas

- Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado y hábil.
- Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general.

01 (un) Especialista en Costos y Presupuestos

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

01 (un) Especialista en Metrados.

- Ingeniero Civil, titulado y hábil.
- Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia o haber desempeñado como Especialista en metrados, en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general.

COMITE DE SELECCION PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION MIEMBRO

COMITE DE SELECCION MIEMBRO

	01 un) Especialista en Seguridad y Salud en Obra - Ingeniero Civil o Industrial, titulado y hábil. - Debe acreditar experiencia como mínimo con un (01) año de experiencia o haber desempeñado como Especialista en Seguridad y Salud en Obra, en la elaboración, o implementación o ejecución de plan de Seguridad y Salud en Obras en general. **01 (un) Especialista en Educación** - Docente en Educación superior, titulado y hábil. - Debe acreditar experiencia como docente en nivel superior no menor a un 1 año. **(cuatro) Especialistas en Equipamiento, Mobiliario, Material Bibliográfico y Herramientas de Gestión** **01 Especialista en Negocios Agropecuarios.** - Licenciado en Administración, titulado y hábil. - Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia, como especialista en Negocios Agropecuarios o a fines. **01 Especialista en Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de Información** - Ingeniero de Sistemas e Informático, titulado y hábil. - Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia como especialista e Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de Información o a fines. **01 Especialista en Contabilidad** - Licenciado en Contabilidad, titulado y hábil. - Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia, como especialista en contabilidad, o a fines. **01 Especialista en Enfermería Técnica** - Licenciada en Enfermería, titulado y hábil. - Debe contar como mínimo con un (01) año de experiencia, como especialista en Enfermería técnica o a fines. **<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. **Importante** ***De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.***
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: ✓ 01 computadora de escritorio i7 o Ryzen 7, 16gb RAM). ✓ 01 Lapto Core i7 de 8ctva generación así adelante. ✓ 01 impresora multifuncional (color) ✓ 01 Camioneta 4x4 no mayor a un año de antigüedad. ✓ 01 Nivel de Ingeniero ✓ 01 Estación Total. ✓ 01 fotocopiadora a color **Acreditación:** De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 670,122.00(Seiscientos setenta mil ciento veinte y dos con 00/100) de la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (10) años anteriores a la fecha de la presentación de

COMITE DE SELECCION UNIDAD EJECUTORA 304 PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION UNIDAD EJECUTORA 304 MIEMBRO

COMITE DE SELECCION UNIDAD EJECUTORA 304 MIEMBRO

	ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. ~~Se considera servicios similares a la elaboración de estudios de pre inversión y expedientes técnicos de Infraestructura educativa.~~[18] **Acreditación:** La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de la prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago; o (iii) Fichas de proyectos del Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas. **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".** Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. **Importante** El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cundo 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 ejecuto 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.***

[18] Observación N°05.

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**	**70 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,116,870.00 (Un millón ciento dieciséis mil ochocientos setenta con 00/100 soles) de la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se considera servicios similares a la elaboración de estudios de pre inversión y expedientes técnicos de infraestructura educativa. Acreditación: 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 pago[19]. 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.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 2.5 veces el valor referencial [20]**:** **70 puntos** M >=2.25 veces el valor referencial y <2.5 veces el valor referencial**:** **50 puntos** M > 2[21] vez el valor referencial y < 2.25 veces el valor referencial: **30 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**30 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo de la METODOLOGIA PROPUESTA es el siguiente: 1. DATOS, UBICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PROYECTO Introducción, Metodología y Planificación, Identificación de facilidades y dificultades, propuestas de solución, enfoque de gestión, Estructura orgánica y funcional adoptada funciones	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta Desarrolla y sustenta 04 documentos **[30] puntos.** Desarrolla y sustenta 03 documentos **[22] puntos.**

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

[20] El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

[21] El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	generales del personal asignado al proyecto, organización física, organigrama de trabajo. Utilización de recursos (personal y equipo). Matriz de asignación de responsabilidades. Control de plazos de ejecución, en consecuencia de cada entregable o informe 1, 2, 3, 4 y 5; y matriz DAFO, respecto a los puntos 1, 2, 3, 4 y 5 2. RELACION DE ACTIVIDADES DE CONSULTORIA Actividades de Proyecto (actividades a realizar, recopilación de información, labores de trabajo, trabajo del campo, trabajo de gabinete. Relación de actividades previas, antes y después de la realización del servicio. Procedimiento de trabajo. 3. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES. Programación: se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los Términos de Referencia, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización del personal y equipo que participará durante el desarrollo del estudio definitivo o expediente técnico, detallando además: Programación Gantt y Pert-CPM. 4. ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CONSULTORIA La metodología o ítem que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla y sustenta 02 documentos **[15] puntos.** Desarrolla y sustenta 01 documentos **[07] puntos.** No desarrolla la metodología que sustenta la oferta **[00] puntos.**

PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[22]

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

Importante

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

[22] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

COMITE DE SELECCION UNIDAD EJECUTORA 304 PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION UNIDAD EJECUTORA 304 MIEMBRO

COMITE DE SELECCION UNIDAD EJECUTORA 304 MIEMBRO

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[23]

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[24], 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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente: ***"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."***

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

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 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 cumpliese 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 TRES(03) 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:

Penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	~~Por exceder el número de oportunidades permitidas para subsanar observaciones a los entregables (2 oportunidades).~~	~~Se aplicará una penalidad de 0.20 UIT por cada día de atraso~~	~~Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos~~
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Se aplicará penalidad de 0.20 UIT por cada día de ausencia del Jefe de Estudio y 0.12 UIT por cada día de ausencia del personal clave.	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos
3	Si el consultor no presenta completos los informes se da por no presentado el informe	Se aplicará una penalidad de 0.20 UIT por cada día de atraso	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos
4	En caso el contratista no comunique oportunamente su cambio de domicilio	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada notificación que no se lo logre entregar.	Según informe del notificador.
5	En caso el consultor no participle en las reuniones programadas con el personal clave requerido (virtual o presencial).	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia.	Según informe del monitor.

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 CONTROVERSIAS[25]

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

[25] 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).

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[26].

[26] 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

COMITE DE SELECCION UNIDAD EJECUTORA 304 PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION UNIDAD EJECUTORA 304 MIEMBRO

COMITE DE SELECCION UNIDAD EJECUTORA 304 MIEMBRO

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[27]		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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[28]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[29]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[30]		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.

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

[29] Ibídem.

[30] Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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]	[%] [31]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [32]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[33]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[34]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[35]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[36] DE:	MONEDA	IMPORTE[37]	TIPO DE CAMBIO VENTA[38]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[39]
1										
2										
3										

[34] 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.

[35] 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.

[36] 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"*.

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

[38] 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.

[39] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[34]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[35]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[36] DE:	MONEDA	IMPORTE[37]	TIPO DE CAMBIO VENTA[38]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[39]
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
…										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados.   ***También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.***

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
• ***Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/.***
• ***Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.***

ANEXO Nº 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 006-2023/GRP-UE.ISEPRP/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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