GOBIERNO REGIONAL PIURA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Sub Gerencia Regional de Normas, Monitoreo y Evaluación

DIRECTIVA REGIONAL Nº 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

I. OBJETIVOS:

1.1. Objetivo General.

Establecer los lineamientos generales para la elaboración de los términos de referencia para la contratación de Consultoría de Obra para la formulación de expediente técnico (ET) o documento equivalente de un proyecto de inversión pública (PIP) declarado viable, que ejecutara el Gobierno Regional Piura (GRP) a través de sus distintas Unidades Ejecutoras (UE), de conformidad con la normativa técnica, administrativa y legal, enmarcadas dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), y la Ley de Contrataciones del Estado (LCE) vigentes, con sus reglamentos y modificatorias.

1.2. Objetivo Específico.

1.2.1. *Promover el cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos, políticas y procedimientos vigentes de observancia obligatoria, en el marco de una Gestión Pública por Resultados y Modernización del Estado.*

1.2.2. *Mejorar la interrelación entre la gestión de las Unidades Ejecutoras del Pliego 457: Gobierno Regional Piura y el control gubernamental, estableciendo lineamientos administrativos, legales y técnicos de control en la etapa de formulación, revisión y aprobación de TdR para la elaboración de un Expediente Técnico, a través de la contratación de una Consultoría de Obra.*

1.2.3. *Orientar para el desarrollo del país, el uso de los recursos públicos destinados a proyectos de inversión, en la fase de ejecución del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual.*

II. FINALIDAD:

Lograr que la Dirección de Estudios y Proyectos (DEyP) de las diferentes Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Piura, encargadas de realizar la fase de ejecución del Ciclo de Inversión; elaboren, revisen y aprueben expedientes técnicos de forma oportuna y de calidad, que permita a la Entidad cumplir con los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI); en conformidad a la normatividad vigente, competencia funcional y niveles de responsabilidad.

III. BASE LEGAL:

1. *Constitución Política del Perú, Art. 76.*
2. *Ley N° 26572:*
   Nueva Ley de Arbitraje, modificada por Decreto Legislativo N° 1071.
3. *Ley Nº 26872:*
   Ley de Conciliación, modificada por Decreto Legislativo N° 1070 y Decreto Legislativo N° 123; y su Reglamento y modificatorias.
4. *Ley Nº 27446:*
   Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo Nº 019-2009-MINAM, y modificada mediante Decreto Legislativo N° 1078, y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 019-2009-MINAN.
5. *Ley N° 27658:*
   Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
6. *Ley N° 27783:*
   Ley de Bases de la Descentralización
7. *Ley N° 27785:*

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional, modificada por Ley N° 29622, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 023-2011-PCM - Reglamento de infracciones y sanciones para la responsabilidad administrativa funcional derivada de los Informes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control.

8. *Ley Nº 27867:*
   Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
9. *Ley Nº 27972:*
   Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
10. *Ley Nº 28411:*
    Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado.
11. *Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente.*
12. *Ley Nº 28611:*
    Ley General del Ambiente y su Reglamento.
13. *Ley Nº 28716:*
    Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
14. *Ley N° 29664:*
    Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (componentes de gestión prospectiva, correctiva y reactiva), y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 048-2011-PCM.
15. *Ley N° 29783:*
    Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo modificado por Decreto Supremo N° 006-2014-TR, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
16. *Ley N° 29981:*
    Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL).
17. *Ley N° 30225:*
    Ley de Contrataciones del Estado y modificada por Decreto Legislativo N° 1341, y su Reglamento aprobado Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y modificado por Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
18. *Ley N° 29665:*
    Ley que incorpora en sus procesos de inversión pública, la gestión de riesgo de desastres.
19. *Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA:*
    Que aprueba el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento, y modificada por Decreto Supremo N° 019-2014-VIVIENDA.
20. *Decreto Supremo N° 006-2017-JUS:*
    Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
21. *Resolución Ministerial N° 239-2010-MINAM:*
    Que aprueba Procedimiento Denominado "Disposiciones para la revisión aleatoria de Estudios de Impacto Ambiental aprobados por las Autoridades Competentes"
22. *Resolución Ministerial Nº 157-2011–MINAM:*
    Que aprueba la primera actualización del listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
23. *Resolución Jefatural N° 058-2013-CENEPRED/J:*
    Manual para la evaluación de riesgos originados por fenómenos naturales.
24. *Resolución Jefatural N° 087-2016-CENEPRED/J:*
    Guía Informe Preliminar de Riesgos.
25. *Decreto Supremo N° 147-2017-EF:*

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

Establece disposiciones para la implementación de identificación y asignación de riesgos en obras públicas.

26. *Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, aprobada mediante Resolución N° 014-2017-OSCE/CD y modificada mediante Resolución N° 018-2017-OSCE/CD.*
27. *Decreto Legislativo N° 1278:*
    Que aprueba la "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos", modificada por la Ley N° 30552, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
28. *Decreto Supremo N° 003-2013-VIVIENDA:*
    Reglamento para la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en las actividades de construcción y demolición, modificado por Decreto Supremo N° 019-2016-VIVIENDA.
29. *Decreto Supremo N° 003-2014-MC:*
    Que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
30. *Resolución Directoral N° 16-2016-MTC/14:*
    Aprueba Manual de dispositivos de control del tránsito automotor para calles y carreteras.
31. *Resolución Directoral N° 05-2017-MTC/14:*
    Que aprueba el Manual de Seguridad Vial.
32. *Ley que modifica Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal vigente y sus créditos suplementarios.*
33. *Decreto Legislativo N° 1252:*
    Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga a la Ley N° 27293, Ley de Sistema Nacional de Inversión Pública; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF y modificatorias.
34. *Resolución de Contraloría N° 195-88-CG:*
    Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.
35. *Resolución de Contraloría N° 320-2008-CG:*
    Normas de Control Interno.
36. *Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG:*
    Que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado".
37. *Resolución de Contraloría N° 432-2016-CG:*
    Que aprueba la Directiva N° 017-2016-CG/DPROCAL "Control Simultáneo".
38. *Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG:*
    Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado".
39. *Resolución Jefatural N° 317-2006-INDECI:*
    Que aprueba el Manual Básico para la Estimación de Riesgo.
40. *Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificaciones.*
41. *Reglamentos técnicos, normas técnicas, metrológicas y/o sanitarias nacionales, normas técnicas nacionales emitidas por la Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales del Instituto de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI y del Instituto Nacional de Calidad - INACAL.*
42. *Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Piura.*
43. *Manual de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Piura.*
44. *Plan Anual de Contrataciones del Estado, para el año fiscal vigente (PAC).*
45. *Programa Institucional de Apertura (PIA).*
46. *Programa Institucional Modificado o Mejorado (PIM).*
47. *Programa Operativo Institucional (POI).*
48. *Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE).*
49. *Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).*
50. *Sistema de Seguimiento de Inversiones.*
51. *Directiva N° 001-2017-EF/63.01:*

DIRECTIVA REGIONAL N° 002-2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

Directiva para la Programación Multianual en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01 publicada el 8 de abril del 2017.

52 *.Directiva N° 002-2017-EF/63.01:*
Directiva para la formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01 publicada el 22 de abril del 2017.

53. *Directiva N° 003-2017-EF/63.01:*
Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01 publicada el 20 de Setiembre del 2017 y modificada por Resolución Directoral N° 006-2017-EF/63.01 publicada el 03 de octubre del 2017.
54. *Instrumentos Metodológicos en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobados mediante Resolución Directoral N° 007-2017-EF/63.01 publicada el 24 de octubre del 2017.*
55. *Directiva para la Programación Multianual que regula y articula la Fase de Programación Multianual del Sistema Nacional de Programaciones y la Fase de Programación del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobada mediante RM N° 035-2018-EF/15.*
56. *Directiva N° 005-2016-EF/51.01:*
Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales, en concordancia con la Norma Internacional de Contabilidad para el sector público – NICSP 17. (Remodelaciones, demoliciones, mantenimientos, etc.).
57. *Directivas, Reglamentos, Manuales, Normas Técnicas Sectoriales de MINSA, MINEDU, PRONIED, MTC, MVCyS, MEM, etc.*
58. *Directivas, Guías, Lineamientos y otros de competencia regional.*
59. *Otras normas ligadas al funcionamiento organizacional.*

IV. ALCANCE:

La presente directiva regional es de aplicación obligatoria de todos los funcionarios y servidores, de la Dirección de Estudios y Proyectos o quien haga sus veces en todas las Unidades Ejecutoras del Pliego 457 Gobierno Regional Piura; cualquiera sea su vínculo laboral o contractual, responsables de la elaboración del Expediente Técnico, desde la elaboración, revisión y aprobación de los TdR para la contratación de Consultoría de Obra; hasta la elaboración, revisión y aprobación del Expediente Técnico, dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y de Invierte.pe.

V. VIGENCIA:

Los lineamientos contenidos en la presente Directiva Regional regirán a partir del día siguiente de su publicación en el portal web institucional y permanecerán vigentes hasta que los entes rectores emitan disposiciones legales que modifiquen o deroguen su contenido.

VI. APROBACIÓN:

La presente Directiva Regional será visada por la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Sub Gerencia Regional de Normas, Monitoreo y Evaluación y, la Dirección General de Construcción de la Gerencia Regional de Infraestructura; y será aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional visada por: la Gerencia Regional de Infraestructura; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

Territorial; Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Gerencia General Regional, Secretaria Técnica; y, firmada por el Gobernador Regional.

VII. DISPOSICIONES GENERALES:

7.1. El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMyGI), es creado como el Sistema Administrativo del Estado con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país, la misma que derogó al Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP.

7.2. El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Riesgo de Inversiones se rige a los siguientes principios rectores:

7.2.1. Su principal objetivo el cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos.

7.2.2. Vincula los objetivos nacionales, planes sectoriales, regionales y locales con la cartera de proyectos, en armonía con el Marco Macroeconómico Multianual.

7.2.3. Parte de un diagnóstico detallado de la situación de las brechas, para luego plantear los objetivos e indicadores de resultado.

7.2.4. Deben procurar el mayor impacto en la sociedad.

7.2.5. La inversión debe programarse teniendo en cuenta la previsión de recursos para su ejecución y su adecuada operación y mantenimiento.

7.3. El Ciclo de Inversión tiene las siguientes fases:

7.3.1. Programación Multianual de Inversiones (PMI): Es un proceso de coordinación y articulación interinstitucional e intergubernamental, en esta fase se realiza el diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos, luego la definición de los objetivos a alcanzar y los criterios de priorización y la cartera de inversiones.

Constituye el marco de referencia orientador de la formulación presupuestaria anual de las inversiones. Incluye el financiamiento estimado para las inversiones a ser ejecutadas mediante el mecanismo de obras por impuesto así como el cofinanciamiento estimado para los proyectos de inversión a ser ejecutadas mediante asociaciones público privadas cofinanciadas.

7.3.2. Formulación y Evaluación: Comprende la formulación del proyecto, de aquellas propuestas de inversión necesarias para alcanzar las metas establecidas en la programación multianual de inversiones, y la evaluación respectiva sobre la pertinencia de su ejecución, debiendo considerarse los recursos estimados para la operación y mantenimiento del proyecto y las formas de financiamiento. La formulación se realiza a través de una ficha técnica y solo en caso de proyectos que tengan alta complejidad se requiere el nivel de estudio que sustente la concepción técnica, económica y el dimensionamiento del proyecto. En esta fase, las entidades registran y aprueban las inversiones en el Banco de Inversiones.

En el caso de los Sectores, realizan, periódicamente, el seguimiento y evaluación de la calidad de las decisiones de inversiones de los tres niveles de gobierno, que se enmarquen en su ámbito de responsabilidad funcional.

7.3.3. Ejecución: Comprende la elaboración del expediente técnico o documento equivalente y la ejecución física y financiera respectiva. El seguimiento de la inversión se realiza a través del Sistema de Seguimiento de Inversiones, herramienta que vincula la información del Banco de Inversiones con la del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) y demás aplicativos informáticos que permitan el seguimiento de la inversión.

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

La fase de ejecución se inicia con la etapa de elaboración del Expediente Técnico para la ejecución de un proyecto de inversión declarado viable; y culmina con la etapa de ejecución financiera y física con cargo a los recursos asignados a las inversiones conforme a la programación multianual, y aprobados en los presupuestos.

7.3.4. *Funcionamiento: Comprende la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución de la inversión pública y la provisión de los servicios implementados con dicha inversión. En esta etapa, las inversiones pueden ser objeto de evaluaciones ex post, con el fin de obtener lecciones aprendidas que permitan mejoras en futuras inversiones.*

7.4. *Los niveles para declarar la viabilidad de los proyectos de inversión son los siguientes: La OPMI de cada sector del Gobierno Nacional, propone a su Órgano Resolutivo (OR), la estandarización de proyectos y las Fichas Técnicas respectivas.*

Rangos de Montos de Inversión a Precios de Mercado en UIT	*Tipo de Documento Técnico*
Hasta 750	*Ficha Técnica simplificada (Proyectos de inversión simplificados)*
*Mayor a 750 y menor a 15,000**	*Ficha Técnica Estándar (proyectos de inversión estándar)*
	Perfil (Proyectos de inversión no estandarizados a la fecha de su formulación o proyectos de inversión de alta complejidad).
Mayor o igual a 15,000 y menor a 407,000*	*Perfil (Proyectos de inversión de alta complejidad).*
Mayor o igual a 407,000	*Perfil Reforzado (Proyectos de inversión de alta complejidad).*

** O según la línea de corte establecida por el Sector.*
** La UIT se aprobará en cada año fiscal por el MEF.*

7.5. *La ficha técnica o el estudio de preinversión de un proyecto de inversión debe estar vigente, antes de iniciar la fase de ejecución, correspondiente a la elaboración del Expediente Técnico, es decir el plazo desde la fecha de la declaratoria de viabilidad del proyecto de inversión no debe ser mayor a los tres (03) años. Caso contrario de haber transcurrido dicho plazo sin haber iniciado su elaboración, se deberá actualizar la ficha técnica o el estudio de preinversión que fundamento su declaratoria de viabilidad y registrar dicha actualización en el Banco de Inversiones.*

7.6. *Las Unidades Ejecutoras de inversiones son las unidades orgánicas de una entidad o empresa sujeta al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y se someten al diseño de las inversiones aprobado en el Banco de Inversiones, que no requieren ser unidad ejecutora presupuestal, designadas por el Órgano Resolutivo y registrada por la Oficina de Programación Multianual de Inversiones para cada inversión en el aplicativo informático del Banco de Inversiones junto con su responsable, mediante el Formato N° 03: Registro de la Unidad Ejecutora de Inversiones, pero por su especialidad deben realizar las siguientes funciones:*

7.6.1 *Son los órganos responsables de la ejecución de las inversiones.*

7.6.2 *Elaborar el Expediente Técnico de los proyectos de inversión, en base a los contenidos de las fichas técnicas y los estudios de pre inversión, según sea el caso.*

GOBIERNO REGIONAL PIURA DIRECTOR DIRECCION GEN. DE CONST. GRI

GOBIERNO REGIONAL PIURA SUB GERENTE REGIONAL SGRNMyE - GRI

GOBIERNO REGIONAL PIURA SUB GERENTE REGIONAL SGRDI - GRPPAT

DIRECTIVA REGIONAL N° 002-2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

7.6.3. Elaborar el Expediente Técnico para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.

7.6.4. Ser responsable de la ejecución física y financiera de los proyectos de inversiones y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, sea que lo realice directa o indirectamente conforme a la normatividad vigente en materia presupuestal y de contrataciones

7.6.5. Mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante su ejecución, en concordancia con la ficha técnica o estudio de pre inversión y con el Programa Multianual de Inversiones respectivo.

7.6.6. Realizar la liquidación física y financiera, y cerrar el registro en el Banco de Inversiones

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

8.1. Únicamente podrá asignarse fondos públicos e iniciarse la fase de ejecución de las inversiones que estén registradas en el Banco de Inversiones, y que cuente con declaración de viabilidad cuando corresponda.

8.2. La fase de ejecución, que consiste en la elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión, debe sujetarse a la concepción técnica y dimensionamiento contenido en la ficha técnica o estudio de preinversión declarado viable por la Unidad Formuladora.

8.3. La elaboración de un Expediente Técnico de un proyecto de inversión declarado viable se puede ejecutar mediante las siguientes modalidades:

- ***a)*** *Ejecución Presupuestaria Directa, donde la Entidad con sus propios recursos elabora el Expediente Técnico del proyecto de inversión, previa evaluación de su capacidad operativa instalada, por parte de la Entidad.*
- ***b)*** *Ejecución Presupuestaria Indirecta (Contrato), donde la Entidad elabora el Expediente Técnico del proyecto de inversión, a través de un contrato de Consultoría de Obra o Concurso Oferta, previa elaboración y aprobación de los TdR concordante con los componentes o metas del estudio de Preinversión.*

8.4. La necesidad de elaborar un Expediente Técnico de un proyecto de inversión declarado viable, vigente y activo, debe ser identificada por el área usuaria (AU), a partir del primer semestre del año anterior y teniendo en cuenta la etapa de formulación y programación presupuestaria correspondiente al siguiente año fiscal debe programar en el Cuadro Anual de Necesidades (CAN) los requerimientos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos para dicho año, los que deben estar vinculados al Plan Operativo Institucional (POI), cuyos requerimientos deben estar acompañados de sus TdR, los cuales pueden ser mejorados, actualizados y/o perfeccionados antes de la convocatoria; que en el caso de la Sede Central es corresponde a la Dirección de Estudios y Proyectos.

8.5. El cuadro de necesidades permitirá a la Entidad elaborar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) previendo las contrataciones de las Consultoría de Obra cubiertos con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y el valor referencial de dichas contrataciones, cuya vigencia es de tres (03) meses y de ser el caso debe ser actualizado antes de su convocatoria.

8.6. El AU es la responsable de la adecuada formulación de los Términos de Referencia, así como los requisitos de calificación; El mismo que deberá describir de forma objetiva y precisa las características técnicas y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, indicando claramente la cantidad exacta y calidad requerida; así mismo también debe describirse las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada procedimiento de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción

DIRECTIVA REGIONAL N° 002-2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

de sus necesidades, las cuales deben estar orientadas al cumplimiento de las funciones de la Entidad.

8.7. *El AU remite su requerimiento a través de una solicitud formal dirigida al OEC o las que haga sus veces en las UE, a fin de que este realice la convocatoria respectiva para su contratación de la Consultoría de Obra que se encargara de elaborar el ET del proyecto de inversión, adjuntando los TdR respectivos.*

8.8. *La DEyP es el área responsable de elaborar, revisar y emitir conformidad a los TdR para la contratación de la Consultoría de Obra para la elaboración de ET de un proyecto de inversión declarado viable, en forma oportuna y de calidad.*

8.9. *Los TdR deben ser formulados en base a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad del estudio de pre inversión o de la ficha técnica debidamente sustentada; así como del cronograma de ejecución respectivo.*

8.10. *La formulación de los TdR debe realizarse en forma objetiva y precisa, consecuente con los principios que rigen las contrataciones, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales; enfocándose a las características técnicas y de las condiciones de las necesidades principales del proyecto de inversión a desarrollar, de acuerdo a la finalidad pública.*

8.11. *El TdR para su aprobación por parte de la Dirección General de Construcciones o quien haga sus veces en las diversas Unidades Formuladoras debe contar con:*

- *El Informe Técnico emitido por la Dirección de Estudios y Proyectos o quien haga sus veces, debidamente motivado y sustentado (Informes de los evaluadores especializados según la materia o naturaleza del proyecto).*
- *El Informe Legal emitido por la Oficina de Programación y Seguimiento de Contratos de Inversión (OPySCI) o quien haga sus veces, con la conformidad de la Dirección General de Construcciones o quien haga sus veces.*
- *El Informe Presupuestario emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial (GRPPyAT), en el cual se determine la disponibilidad o certificación presupuestal para la ejecución del servicio, precisando sus fuentes de financiamiento, los mismos que no deben involucran gastos de capital o de inversión.*

8.12. *El TdR será aprobado mediante Resolución Directoral o de acuerdo con la delegación de funciones otorgadas, debiendo salvaguardar que el valor referencial tenga una vigencia no mayor de tres (03) meses, caso contrario se deberá actualizar su valor referencial antes de ser convocado su procedimiento de selección.*

8.13. *El TdR deberá contener la estructura indicada en el* ***Anexo N° 02: Contenido Mínimo de los Términos de Referencia para la Contratación de Consultoría de Obra para la Elaboración de un Expediente Técnico.***

8.14. *El Proyectista, y Revisor o Evaluador del TdR serán los responsables directos de la adecuada formulación del mismo, debiendo cumplir estos con la calidad técnica y reducir al mínimo la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan posteriormente en la calidad de Expediente Técnico, el cual debe contener lo estipulado en el* ***Anexo N° 03: Contenido Técnicos Mínimos de un Expediente Técnico.***

8.15. *El OEC de todas las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Piura es el encargado de realizar las indagaciones de mercado, revisar la consistencia de los TdR sobre la base de los presentes lineamientos y de considerarlos inconsistentes elevar el informe para devolver al área usuaria para su corrección.*

8.16. *El área usuaria conjuntamente con el OEC, ajustarán los TdR como consecuencia de la evaluación de las alternativas técnicas y las indagaciones del mercado para la satisfacción entera de la necesidad pública requerida.*

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

8.17. El requerimiento podrá ser modificado en ocasiones, a raíz de las indagaciones del estudio de posibilidades que ofrece el mercado a cargo del OEC, pero deberá contar con la aprobación expresa del área usuaria. Si dicha modificación se da en la etapa de consultas y observaciones del procedimiento de selección, dicho hecho debe ponerse de conocimiento de la dependencia que aprobó el TdR y el expediente de contratación.

IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA:

Única: El Revisor o Evaluador de los TdR, y del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión, deberá tener en cuenta de manera complementaria o supletoria, todas las normas técnicas de los entes rectores por cada especialidad integrante o componente de la ficha técnica o estudio de preinversión. Igualmente debe estar constantemente actualizado de las variaciones de las especificaciones técnicas o medidas de control de calidad emitidas por cada entidad sectorial así como de la vigencia tecnológica.

X. DISPOSICIÓN FINAL:

Única: Corresponde a la Sub Gerencia Regional de Normas, Monitoreo y Evaluación de la GRI o, la Unidad Orgánica que haga sus veces absolver cualquier consulta referente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva Regional.

XI. DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

Única: Para los casos de los contratos, cuyo procedimiento de selección haya tenido origen con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado", y su Reglamento aprobado con D.S. N° 350-2015-EF, se regirá bajo su propia normativa.

XII. RESPONSABILIDAD:

12.1. El cumplimiento de la presente Directiva Regional, recae en los responsables de la elaboración de los Expedientes Técnicos a través de la contratación de Consultoría de Obra, dentro del marco del Invierte.pe y la LCE y su Reglamento vigentes; en la Sede Central, corresponde a la Dirección General de Construcciones, a través de la DEyP.

12.2. Los lineamientos contenidos en la presente directiva regional son de carácter obligatorio, y de conocimiento institucional y regional ameritándose su divulgación a través de la página web institucional.

12.3. El Proyectista, el Revisor y/o Evaluador de los TdR para la Contratación de Consultoría de Obra para elaboración de los Expedientes Técnicos, serán responsables de la generación de adicionales o mayores costos generados por omisión, deficiencias, errores u otras transgresiones legales dentro del proceso de elaboración de los TdR, así como del Expediente Técnico, también tendrán la obligación de absolver todas las consultas u observaciones formuladas durante toda la fase de ejecución del proyecto de inversión. Estas condiciones deben estar establecidas en sus TdR y Contratos.

12.4. Es obligación del Proyectista y Revisor o Evaluador de los TdR, absolver todas y cada una de las consultas formuladas durante el proceso de elaboración del ET, debiendo ser absueltas dentro de los plazos expresamente establecidos. En caso de la no ubicación del proyectista, el revisor o evaluador, deberá asumir dicha responsabilidad. En última instancia quien asumirá dar la respuesta dentro del plazo previsto será la Dirección de Estudios y Proyectos como área especializada de la Entidad.

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

12.5. El Proyectista, y Revisor o Evaluador de los TdR será responsable también de la generación de adicionales, durante la ejecución contractual, cualesquiera sean los porcentajes hasta su elevación ante la Contraloría General de la República.

12.6. Si Proyectista, y Revisor o Evaluador de los TdR, no procede a absolver las consultas durante la ejecución contractual, la Entidad tiene la potestad de formular la queja ante el OSCE a fin de prever la posible sanción por parte del Ente Rector. De igual manera, si se determinara responsabilidad civil y perjuicio económico a la Entidad, se notificará a la Procuraduría Pública Regional en mérito del Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, establecido en el Decreto Legislativo N° 1068.

12.7. El Órgano de Control Institucional (OCI) del Gobierno Regional Piura, evaluará y verificará su cumplimiento, sujeto a los principios y atribuciones establecidos en la Ley y a las normas emitidas por la Contraloría General de la República.

XIII. SANCIONES:

El incumplimiento de lo establecido en la presente directiva regional constituye una conducta que se configura en faltas de carácter disciplinario previstas en los incs a), b) y d) del art. 28 del D. Leg. N° 276 y la Ley N° 27815 y su reglamento.
La potestad sancionadora, de acuerdo a su nivel le corresponde al Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), Contraloría General de la Republica (CGR), Procuraduría Pública Regional, la propia Entidad a través de un proceso administrativo sancionador y el poder judicial en caso de flagrante delito.

XIV. ANEXOS:

14.1. Anexo N° 01: Glosario de Términos.
14.2. Anexo N°02: Contenido Mínimo de los Términos de Referencia para la Contratación de Consultoría de Obra para la Elaboración de un Expediente Técnico.
14.3. Anexo N°03: Contenido Técnicos Mínimos de un Expediente Técnico.

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

ANEXO N° 01

GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. ***Área:*** *Se refiere a los órganos y unidades orgánicas de una Entidad.*
2. ***Área Especializada:*** *Es aquella área técnica especializada en la elaboración, revisión y aprobación de los Expedientes Técnicos.*
3. ***Área Usuaria:*** *Es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, previas a su conformidad.*
4. ***Brecha:*** *Es la diferencia entre la oferta disponible optimizada de infraestructura (la cual incluye la infraestructura natural) y/o acceso a servicios públicos y la demanda, a una fecha determinada y el ámbito geográfico determinado. Puede ser expresada en términos de cantidad y/o calidad.*
5. ***Ciclo de Inversiones:*** *Es el conjunto de las fases que atraviesan las inversiones públicas, que está comprendido en 4 fases: La primera fase consiste en la Programación Multianual de Inversiones para un periodo mínimo de 3 años, con énfasis en el cierre de brechas, por parte de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI). La segunda fase consiste en la formulación y evaluación de las inversiones, consideradas en la programación multianual, por parte de las Unidades Formuladoras (UF), quien elabora los estudios y emite las declaratorias de viabilidad. La tercera fase, ejecución, comprende la ejecución financiera y física con cargo a los recursos asignados a las inversiones conforme a la programación multianual, y aprobados en los presupuestos, por parte de las Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI), que comprende la elaboración del expediente técnico como primera etapa y la ejecución de la obra como segunda etapa. Finalmente, la cuarta fase, funcionamiento, comprende la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución de la inversión pública y la provisión de los servicios implementados con dicha inversión, por parte de la OPMI que evalúa y emite incentivos al cierre de brechas.*
6. ***Consorcio:*** *El contrato asociativo por el cual dos (2) o más personas se asocian, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para contratar con el Estado.*
7. ***Contraloría General de la República (CGR):*** *Es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, cuya misión es dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar a la transparencia de la gestión de las entidades.*
8. ***Consultor:*** *Persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados en la elaboración de Estudios y proyectos, en la Inspección de Fábrica, Peritajes de Equipos, Bienes y Maquinarias, en Investigaciones, Auditorias, Asesorías, Estudios de Pre factibilidad y de factibilidad técnica, económica y financiera: en Estudios Básicos y Preliminares y Definitivos, Asesoramiento en la Ejecución de Proyectos distintos de obras; y, en la Elaboración de Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y Bases de distintos Procesos de Selección, entre otros.*
9. ***Consultoría de Obra:*** *Servicios profesionales altamente certificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 01 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada deben ser no menor de 2 años.*
10. ***Contratación:*** *Es el acuerdo para regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y su Reglamento.*

DIRECTIVA REGIONAL N° 002-2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

11. ***Contrato:*** *Es el acuerdo para regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como lo establecido en las normas legales correspondientes.*
12. ***Contrato original:*** *Es el contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la buena pro en las condiciones establecidas en las Bases y la oferta ganadora.*
13. ***Contrato actualizado o vigente:*** *El contrato original afectado por las variaciones realizadas por los reajustes, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, o por ampliación o reducción de plazo, u otras modificaciones del contrato.*
14. ***Contratista:*** *El proveedor que celebra un contrato con una Entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.*
15. ***Eficacia:*** *Grado en el cual una Entidad, programa o proyecto gubernamental logre cumplir con los objetivos y metas (adquisiciones o contrataciones) que se planificaron, siguiendo la normativa vigente. En el caso de adquisiciones y contrataciones se da énfasis a la oportunidad de la compra o contratación.*
16. ***Eficiencia:*** *Relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para este fin, en comparación con un estándar de desempeño establecido.*
    Los bienes, servicios o ejecución de obras, que se adquieran o contraten, deben reunir los requisitos de calidad, precio, plazo de ejecución y entrega y deberán efectuarse en las mejores condiciones en su uso final. Este criterio está referido a la relación existente entre los bienes o servicios adquiridos o contratados y los recursos utilizados para ese fin, en comparación con un estándar de calidad preestablecido.
17. ***Entidad:*** *Se refiere a toda entidad del sector público no financiero, incluyendo a las empresas del sector público no financiero.*
18. ***Especificaciones Técnicas:*** *Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones.*
19. ***Estándares de Calidad:*** *Características o especificaciones técnicas mínimas inherentes a los factores productivos (infraestructura, equipamiento, entre otros). Son establecidos por el órgano rector del Sector competente del Gobierno Nacional.*
20. ***Estudio de Mercado:*** *Investigación y análisis, previo de las condiciones del mercado que realiza la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones para determinar las características de lo que se va a adquirir o contratar y, el valor referencial de los procesos que se efectúen por Licitaciones Públicas y Concursos Públicos.*
21. ***Evaluador:*** *Persona que tiene a cargo la evaluación del expediente técnico. Es un profesional seleccionado según la naturaleza y/o complejidad de la obra, para realizar trabajos de consultoría, caso contrario la Entidad, asigna a un profesional de ella mediante documento del Director responsable para que revise (Revisor) el mismo. Corresponde a la participación de Consultores Individuales de acuerdo a su especialidad.*
22. ***Expediente de Contratación:*** *Conjunto de documentos en el que aparecen o se deben consignar todas las actuaciones referidas a una determinada adquisición o contratación, desde la decisión de adquirir o contratar, hasta la culminación del contrato, incluyendo la información previa referida a las características, valor referencial, la disponibilidad presupuestal y su fuente de financiamiento.*
23. ***Expediente Técnico:*** *Es el conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, sustentación de metrados, presupuestos, valor referencial, análisis de precios unitarios, fórmulas polinómicas por componentes, reacción de insumos, desagregados de gastos generales, cronograma de desembolsos, relación de equipos mínimos, calendario de avance de obra, planos de ejecución de obra (por especialidad), estudios geológicos o de impacto ambiental,*

estudios de riesgos de desastres, bases del proceso y, si el caso lo requiere, otros complementarios de acuerdo a la naturaleza de la obra declarada viable.

24. ***Indicador:*** *Medida cualitativa o cuantitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos, a través de su comparación con periodos anteriores o con metas o compromisos. Dichos indicadores seguirán las pautas establecidas para los indicadores de desempeño en el marco del Presupuesto por Resultados.*
25. ***Inversiones:*** *Comprende a los proyectos de inversión y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.*
26. ***Medidas Preventivas:*** *Son las acciones adoptadas por el Titular de la Entidad o quien haga sus veces, orientadas a mitigar o de ser el caso superar el riesgo que comprometa el resultado o el logro de los objetivos de la Entidad.*
27. ***Meta:*** *Es el valor numérico proyectado del indicador a una fecha determinada.*
28. ***Partida:*** *Cada una de las partes o actividades que conforman el presupuesto.*
29. ***Plan de Contingencia:*** *Es un instrumento de gestión que contiene medidas técnicas, humanas y organizativas necesarias para garantizar la continuidad de las operaciones de la Entidad.*
30. ***Plan de Desarrollo Regional Concertado – PDRC:*** *Documento que presenta la estrategia de desarrollo concertada del territorio regional para el logro de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), así como los objetivos establecidos en los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM) respecto a las competencias compartidas.*
    Contiene la síntesis del análisis prospectivo, el escenario apuesta, la Visión del territorio, los objetivos estratégicos, indicadores y metas, las acciones estratégicas, la ruta estratégica, y la relación de proyectos de inversión pública de impacto territorial.
    Elaborado para un periodo de 8 años, siendo liderada por el Gobierno Regional.
31. ***Plan de Estratégico Institucional – PEI:*** *Documento elaborado por las entidades de la Administración Pública y que desarrolla las acciones estratégicas de la Entidad para el logro de los objetivos establecidos en el PESEM o PDC, según sea el caso.*
    Contiene la síntesis de la Fase Estratégica, la Misión, los objetivos estratégicos institucionales, indicadores, metas anuales, las acciones estratégicas y la ruta estratégica. Se elabora anualmente para un periodo de 3 años.
32. ***Postor:*** *La persona natural o jurídica que participa en un procedimiento de selección, desde el momento en que presenta su oferta.*
33. ***Prestación:*** *La ejecución de la obra, la realización de la consultoría, la prestación del servicio o la entrega del bien cuya contratación se regula en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.*
34. ***Proceso:*** *Secuencia de actividades que van añadiendo valor mientras se produce un determinado producto o servicio a partir de determinadas aportaciones.*
35. ***Procesos críticos:*** *Son aquellos procesos indispensables para el funcionamiento o la producción de bienes y servicios que la Entidad provee. Dicho de otra manera, son aquellos que pueden detener, temporal o permanentemente, el normal funcionamiento de la Entidad.*
36. ***Proforma de Contrato:*** *El proyecto del contrato a suscribirse entre la Entidad y el postor ganador de la buena pro y que forma parte de las bases.*
37. ***Programa de Inversión:*** *es un conjunto de inversiones y/o conglomerados, que se complementan para la consecución de un objetivo en común.*
38. ***Proyecto de Inversión Estándar:*** *Es aquel proyecto que se caracteriza por tener un diseño homogéneo del proceso de producción del servicio público, que lo hace susceptible de ser replicable o repetible.*

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

39. ***Proyecto de Inversión Pública:*** *Es una inversión que busca la formación de capital físico, humano, natural, institucional y/o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes o servicios que el Estado tenga responsabilidad de brindar o de garantizar su prestación.*
40. ***Programa Multianual de Inversiones (PMI):*** *Contiene el diagnóstico de la situación de brechas de infraestructura y/o acceso a servicios públicos bajo la responsabilidad funcional de un Sector, o a cargo de un Gobierno Regional (GR) o Gobierno Local (GL). Incluye, en un horizonte mínimo de Tres (03) años, la cartera de inversiones a financiarse total o parcialmente con recursos públicos, identificada para lograr el alcance de las metas de producto especificas e indicadores de resultado, asociados a la inversión, que sean consistentes con los objetivos de las brechas identificadas y priorizadas, así como las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual (MMM) vigente.*
41. ***Proveedor:*** *La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras.*
42. ***Proyectista:*** *Es el Consultor que ha elaborado el expediente técnico del objeto del proceso de selección. También recibe el nombre de Proyectista el profesional responsable de la elaboración del Expediente Técnico para la ejecución de una obra bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta.*
43. ***Proyecto de Inversión:*** *Corresponde a las intervenciones temporales que se financian, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, natural, institucional e/o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios que el Estado tenga responsabilidad de brindar o de garantizar su prestación. Y su ejecución puede hacerse en más de un ejercicio presupuestal, conforme lo establezca su cronograma de ejecución tentativo previsto en la formulación y evaluación. No siendo considerado proyectos de inversión, las intervenciones que constituyen gastos de operación y mantenimiento; inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.*
44. ***Requerimiento:*** *Solicitud del bien, servicio en genera, consultoría u obra formulada por el área usuaria de la Entidad que comprende las especificaciones técnicas, términos de referencia o el expediente técnico de obra, respectivamente. Puede incluir, además los requisitos de calificación que se considere necesario.*
45. ***Revisor:*** *Será un profesional, funcionario o servidor de la Entidad expresamente designado por ésta para los fines previstos en la presente Directiva.*
46. ***Riesgo:*** *Es la posibilidad de ocurrencia de un evento adverso que afecte el resultado o el logro de resultados o los objetivos de la Entidad sujeta a control.*
47. ***Sistema de gestión:*** *Sistema para establecer la política y los objetivos y para lograr dichos objetivos.*
48. ***Sistema Nacional de Control:*** *Es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada. Su acción comprende todas las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule.*
49. ***Términos de Referencia:*** *Descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. En caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.*

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

50. ***Trabajo Similar:*** *Trabajo o servicio de naturaleza semejante a la que se desea contratar, independientemente de su magnitud y fecha de ejecución, aplicable en los casos de servicios en general y de consultoría.*
51. ***Unidad orgánica:*** *Es la unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la Entidad (oficinas, gerencias, direcciones, entre otros).*
52. ***Valorización:*** *Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución del servicio, realizada en un periodo determinado.*
53. ***Viabilidad:*** *Condición que alcanza un proyecto de inversión cuando demuestra los siguientes Tres (03) atributos:*
    - *Que se encuentre alineado al cierre de brechas de infraestructura y/o servicios públicos,*
    - *Su contribución al bienestar de la población beneficiaria en particular y del resto de la sociedad en general, y*
    - *Que asegura las condiciones para que dicho bienestar social generado sea sostenible durante la fase de funcionamiento del proyecto de inversión.*

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

ANEXO N° 02

CONTENIDO MÍNIMO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE UN EXPEDIENTE TÉCNICO.

1. *Denominación de la Contratación:*
   Señalar la denominación de la consultoría a ser contratada, la misma que debe coincidir con la denominación del Proyecto de Inversión declarado viable y su respectivo código de proyecto asignado en el Banco de Inversiones, la cual muestre una breve descripción del requerimiento y pueda identificarse rápidamente.
2. *Finalidad Pública*
   Describir el interés público que se persigue satisfacer con la contratación. Igualmente debe estar descrita con los parámetros detallados en los estudios de preinversión aprobados.
3. *Antecedentes*
   Breve descripción de los antecedentes considerados por el usuario para la determinación de la necesidad. Se trata de una explicación general respecto del motivo por el cual se efectúa el requerimiento de contratación del servicio de consultoría. Se obtiene de la idea preliminar o hipótesis del problema del Estudio de pre inversión.
4. *Objetivos de la Contratación*
   Indicar con claridad el(los) objetivo(s) general(es) y objetivo(s) de la contratación. Si tiene más de uno, mencionar cada uno de ellos en forma expresa. La descripción de los objetivos debe permitir al consultor interesado conocer claramente qué beneficios pretende obtener la Entidad mediante la adecuada ejecución de las prestaciones.
5. *Alcances y Descripción de la Consultoría*
   Indicar con precisión cuáles serán las actividades que el proveedor deberá desempeñar en el desarrollo de la consultoría; en los casos que corresponda, deberá indicarse expresamente si la prestación principal conlleva la ejecución de prestaciones, asesorías, tales como capacitación, o actividades afines.

   5.1. Actividades
   Indicar el conjunto de actividades, acciones o tareas que llevará a cabo el consultor, distinguiendo entre las actividades de campo y las que comprende el trabajo de gabinete o de oficina.

   5.2. Metas
   Indicar el conjunto de metas, descritas en los estudios de pre inversión.

   5.3. Metodología
   Podrá señalarse la metodología que debe emplear el consultor para la realización de la consultoría, en caso no se consigne metodología, indicar si esta debe ser proporcionada por el consultor como parte del plan de trabajo y el momento de su presentación.

   5.4. Plan de Trabajo
   De acuerdo a la naturaleza del servicio de consultoría, se podrá requerir la presentación de un plan de trabajo, para lo cual debe delimitarse el contenido, condiciones y la oportunidad de entrega. El plan de trabajo debe ser concordante con el conjunto de actividades y metodología propuesta, medibles en el tiempo.

   5.5. Recursos a ser previstos por el consultor
   De ser el caso, señalar el listado de bienes y servicios que el consultor debe prever para llevar a cabo la consultoría.

   5.6. Recursos y facilidades a ser previstos por la Entidad

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

De ser el caso, listar los recursos y facilidades que la Entidad debe proveer al consultor.

5.7. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

Identificar si existen reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales que resulten aplicables de acuerdo al objeto y a las características de la contratación. Eliminar riesgos contra desastres naturales.

5.8. Normas Técnicas

Dependiendo de la naturaleza del servicio de consultoría, podrá consignarse las normas técnicas peruanas que resulten aplicables.

5.9. Impacto ambiental

Se deben considerar la normatividad peruana vigente para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos. El ente rector es el Ministerio de Ambiente.

5.10. Seguros

Indicar de ser procedente, el tipo de seguro que se exigirá al consultor, ya sea personal, contra accidentes, o de salud, tanto para él como para sus trabajadores en la realización de la consultoría, señalando la cobertura, el plazo, el monto de la cobertura y la fecha de su presentación.

5.11. Prestaciones accesorias a la prestación principal

Indicar la prestación que se encuentra vinculada al objeto del contrato y existe en función de la prestación principal, coadyuvando a que esta se viabilice de acuerdo a los términos y condiciones previstas. (Capacitaciones por ejemplo).

5.12. Requerimientos del consultor y de su personal.

5.12.1. Requerimiento del Consultor.

De acuerdo al nivel de complejidad y particularidades del PIP y su sector, las UE, definirán el Perfil Técnico de la consultoría (persona natural y/o jurídica) que potencialmente será contratado para la elaboración del expediente técnico.

Los requisitos a establecer serán objetivos, razonables y congruentes con el objeto de la contratación, evitando subjetividades o vulnerar los principios que rigen las contrataciones.

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

La especialidad y categoría corresponde a Consultor de Obras debiendo encontrarse registrado en Registro Nacional de Proveedores (RNP), teniendo en consideración el tipo de proyecto u obra para las siguientes especialidades:

- **Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines**
  Construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones vías urbanas, espacios públicos y recreacionales, y afines a los antes mencionados.
- **Consultoría en obras viales, puertos y afines**
  Construcción, mejoramiento, ampliación y/o rehabilitación de carreteras y trochas carrozables, pistas de aterrizaje, puentes, viaductos, intercambios viales a desnivel, túneles, líneas férreas, puertos, teleféricos; y afines a los antes mencionados.
- **Consultoría en obras de saneamiento y afines**
  Construcción, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción y/o

rehabilitación de sistemas y líneas de agua potable, alcantarillado y desagüe, plantas de tratamiento de agua, plantas de tratamiento de residuos sólidos, y afines a los antes mencionados.

- ***Consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines***
  Instalación, ampliación y/o mejoramiento de líneas de transmisión eléctrica y redes de conducción de corriente eléctrica, subestaciones de transformación, plantas de generación de energía eléctrica, sistemas de telecomunicaciones, líneas y redes de conducción de combustibles, gases; y afines a los antes mencionados.
- ***Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines***
  Construcción, instalación, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y/o reconstrucción de represas de concreto, tierra y otros; estructuras de almacenamiento hídrico con fines de riego; obras de captación de agua; obras de conducción y distribución de agua para riego (incluye obras de arte); sistemas de riego tecnificado (gravedad y presurizados); obras de encauzamiento y defensas ribereñas; obras de aprovechamiento de aguas subterráneas con fines de riego; obras de drenaje; y afines a los antes mencionados.

5.12.2. Requerimiento del personal

Se deberá definir el perfil técnico de cada uno de los miembros integrantes del equipo técnico o staff de profesionales exigido para realizar el estudio requerido. Será de exigencia obligatoria que el contratista mantenga el mismo equipo de trabajo que propuso en su oferta técnica, el cual solamente podrá ser variado cuando así lo haya autorizado expresamente el usuario requirente, previa evaluación del personal de reemplazo, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado. Para su formalización, el contratista deberá solicitar la autorización por escrito, con conocimiento del Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC).

Con relación a la forma de acreditación de su experiencia, ésta debe expresarse de la siguiente manera: La experiencia del personal propuesto, se podrá acreditar 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.

Se podrá solicitar especialización y capacitaciones de acuerdo a la naturaleza de la consultoría, los cuales serán definidos por el área usuaria.

Para la evaluación de las hojas de vida del equipo técnico encargado de realizar el estudio, se deberán aplicar, entre otros, los siguientes criterios:

- *La experiencia laboral general corresponde a la adquirida a partir de la fecha de obtención del grado de técnico, bachiller y/o similar para el caso de los técnicos, según lo indique el diploma correspondiente.*
- *La experiencia laboral específica corresponderá a la elaboración y/o evaluación de proyectos según la especialidad y complejidad del estudio a elaborar. Esta evaluación será aplicable al equipo profesional.*
- *Para la calificación de la experiencia, en caso se presente períodos superpuestos o traslapados, este tiempo sólo se contabilizará una vez.*
- *En caso que se establezca como requisito técnico mínimo del personal, estar*

colegiado o habilitado, su acreditación no podrá ser requerida como documento obligatorio para la presentación de la propuesta técnica o para la suscripción del contrato. En tal sentido, las áreas usuarias deberán indicar que su acreditación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

- *Para el caso del perfil del personal propuesto, se deberá indicar las carreras afines. Si se indican cursos de especialización o capacitaciones, estos deben ser generales y no con un nombre específico para evitar suspicacias de direccionamiento.*
- *Los datos sobre la experiencia deberán ser fidedignos, completos y demostrables con documentos.*
- *Compromiso de participación en dicha consultoría*

5.13. Lugar de la prestación de la consultoría y plazo de la prestación

5.13.1. Lugar de prestación de la consultoría:

Se debe solicitar la dirección exacta o domicilio fiscal del consultor, debiendo señalar el lugar, distrito, provincia y departamento, así como alguna referencia adicional que permita su ubicación geográfica. En caso cuente con varios domicilios, se establezca que el servicio de consultoría se va a realizar en uno sólo, el mismo que corresponderá al consignado en el contrato, pudiendo ser modificado previa comunicación vía notarial, podrá requerirse que el lugar sea cercano a la jurisdicción de la entidad para las coordinaciones necesarias.

5.13.2. Lugar de la prestación del consultor: *Se debe considerar una dirección exacta donde se ejecutarán las prestaciones, debiendo señalar el lugar, distrito, provincia y departamento, así como alguna referencia adicional que permita su ubicación geográfica. En caso se establezca que el servicio de consultoría se va a realizar en distintos lugares, se recomienda incorporar un cuadro con las direcciones exactas de cada lugar.*

En caso el servicio de consultoría sea ejecutado en las instalaciones del contratista o en otro lugar, podrá señalarse las características mínimas y condiciones de la infraestructura donde se ejecutarán las prestaciones, si requieren de alguna autorización, entre otros.

5.13.3. Lugar de intervención o de estudio: *Para la prestación del Servicio de Consultoría de Obra a fin de elaboración del Expediente Técnico o Estudio Definitivo, se debe indicar el código del 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. Es necesario que en esta etapa se verifique la disponibilidad del terreno.*

5.13.4. Plazo:

El plazo de prestación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico o estudio definitivo se cuenta en días calendarios, empieza a partir del día siguiente de la entrega del terreno u otra consideración necesaria que se requiere para el inicio de las prestaciones el mismo que será concordante con los plazos establecidos en los estudios de pre inversión declarado viable.

5.14. Productos o entregables

Se debe incluir una sección que contenga la relación de los entregables que debe presentar el consultor, el contenido de cada uno, los plazos de presentación, la forma, el medio, las características y/o condiciones relevantes

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

para su cumplimiento. Se podrá incluir plazos máximos incluyendo las actividades de evaluación de los productos entregables y la subsanación de observaciones del consultor.

De acuerdo a las consideraciones técnicas, metrológicos, ambientales y administrativas, las características y particularidades del PIP y del ente rector correspondiente, se deberá definir el número de entregables de acuerdo al alcance y componentes necesarios para asegurar la calidad técnica del mismo.

Todos los informes que se presenten deben tener índice y numeración de página, asimismo mostraran el sello y visado del Jefe del Proyecto en todas sus páginas, debiendo cada especialista visar los documentos de su especialidad, en señal de conformidad.

5.14.1. *El primer entregable del consultor*

Se presentará en original y una copia en físico y en digital, el mismo que debe contener los estudios básicos tales como la topografía, el estudio de suelos, análisis de riesgos, formulario o Ficha de Clasificación Ambiental (FICA) o Declaración de Impacto Ambiental (DIA), disponibilidad del terreno, Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y otros que deben ser revisados y verificados in situ por el consultor y de ser el caso con el área usuaria y personal técnico de topografía y con apoyo del Laboratorio de Suelos del Gobierno Regional, antes de pasar a la siguiente etapa de avance.

Debe contener el plazo para su revisión, el mismo que no se computara como parte del plazo de ejecución.

La aprobación de este informe es requisito indispensable para la presentación del siguiente informe.

5.14.2. *El Segundo entregable del Consultor*

Se presentará en original y una copia en físico y en digital, el mismo que debe contener los diseños correspondientes por especialidades, según su naturaleza, de conformidad con las normas técnicas vigentes del sector.

Debe contener el plazo para su revisión, el mismo que no se computara como parte del plazo de ejecución.

La aprobación de este informe es requisito indispensable para la presentación del siguiente informe.

5.14.3. *El Tercer entregable del Consultor o Expediente Técnico aprobado*

Una vez aprobado el expediente técnico, el consultor deberá entregar un total de tres (03) ejemplares en original y toda la información completa en versión digital (CD).

Así mismo, el contratista deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones especiales de los subsiguientes entregables:

- *Constancia de haber visitado y recorrido el lugar o terreno donde se ejecutará la obra.*
- *Los entregables, deberán presentarse impresos en papel bond A4; debidamente foliados; sellados y firmados por el Jefe del Proyecto y por el responsable de la elaboración de cada componente del Estudio de Pre Inversión. Así mismo, deberán acompañarse con la versión digital en CD que contenga el informe respectivo, con todos los textos, cálculos, planos, y datos desarrollados en el estudio, y procesados en Word, Excel, AutoCAD, etc., para las versiones vigentes de Windows y MS Office.*
- *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 inspector o supervisor 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.

- *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, A 1 o AO (legible), firmados por los profesionales responsables, se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada.*
- *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). Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project (versión compatible con las versiones vigentes de Windows y MS Office). Planos y Dibujos en AutoCAD (versión vigente). Videos en disco compacto en formato MPG o VCD; compatible la versión vigente del Reproductor de Windows Media.*
- *Las fotografías deberán presentarse de la siguiente manera: Formato Jumbo (10x15cm). Impresión a color de alta resolución, acabado mate. indicación de fecha e incluirán leyenda explicativa. Las fotografías serán escaneadas e impresas a color.*
- *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.*

5.15. Forma de pago

Según la tipología del proyecto, las UE del Gobierno Regional Piura determinará la forma y el cronograma de pago, las mismas que se establecerá en los Términos de Referencia, esta debe ser a través de transferencias a Cuenta Corriente Interbancaria (CCI) de acuerdo a la normativa gubernamental de Tesorería.

5.16. Conformidad

El Informe de Conformidad para el pago deberá ser generado y suscrito por los responsables de las UE del Gobierno Regional Piura, sobre los informes periódicos y/o finales del profesional contratado para la Supervisión o del Inspector contratado para el seguimiento del desarrollo de la Consultoría de elaboración del Estudio Definitivo.

5.17. Otras obligaciones del consultor

Indicar de ser necesario, otras obligaciones que serán asumidas por el consultor, que tengan incidencia directa en la ejecución del servicio de consultoría.

5.18. Adelantos

De ser necesario, se podrá indicar si la Entidad otorgará adelantos y el porcentaje del mismo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento.

5.19. Subcontratación

De ser el caso, se deberá indicar si resulta procedente que el consultor

subcontrate parte de las prestaciones, indicando el porcentaje del mismo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, previa autorización de la Entidad.

5.20. Confidencialidad

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información al que se tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar dicha información a terceros.

5.21. Propiedad intelectual

De corresponder, se deberá precisar que la Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

5.22. Medidas de control durante la ejecución contractual

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control a ser realizadas durante la ejecución del contrato a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones.

5.23. Fórmula de Reajuste

Se podrán considerar fórmulas de reajustes de los pagos que corresponden al consultor, conforme a la variación del índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática-INEI, correspondiente al mes en que debe efectuarse el pago, siendo que para el caso de moneda extranjera no aplica las fórmulas de reajustes. En el expediente técnico o estudio definitivo se definirá las fórmulas polinómicas de cada componente.

5.24. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto / F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras **F = 0.40.**

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: **F = 0.25.**

b.2) Para obras: **F=0.15**

5.25. Otras penalidades aplicables

Indicar, de ser necesario, penalidades distintas a la penalidad por mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad distinta al retraso o mora, la forma de cálculo de las penalidades para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto o penalizar.

Estas penalidades se calculan en forma independiente a la penalidad por mora.

5.26. Responsabilidad por vicios ocultos

Indicar el plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados (expresado en años), el cual no

deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

5.27. Normativa Específica

De ser el caso indicar las normas legales que regulan o están vinculadas al objeto de la contratación.

6. *Anexos*

En esta sección se deberá adjuntar la información adicional que se considere relevante. Por ejemplo: cuadros, estadísticas, formatos, diagramas, planos geográficos, estudios hidráulicos, fotos, actas con autoridades locales, etc.

7. *Requisitos de calificación*

A fin de determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato de servicio de consultoría, se requiere establecer requisitos de calificación, tales como:

a. *Capacidad legal: aquella documentación que acredite la representación y habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de contratación.*
b. *Capacidad técnica y profesional: aquella que acredita el equipamiento, infraestructura y/o soporte, así como la experiencia del personal requerido. Las calificaciones del personal pueden ser requeridas para consultoría en general.*
c. *Experiencia del postor. La capacidad legal es un requisito de precalificación en aquellas licitaciones públicas en los que se convoque con esta modalidad.*

No puede establecerse requisitos distintos a los señalados.

8. *De la estructura de costos y determinación de valor referencial*

El OEC es el encargado de realizar las indagaciones de Mercado, revisando la consistencia de los TdR sobre la base de los presentes lineamientos. De considerarlos inconsistentes, elaborará el informe para devolver al AU de las UE, a fin que estos sean corregidos.

El valor del expediente técnico a contratar, será determinado costeando todos los recursos necesarios para cumplir estrictamente con las consideraciones técnicas, ambientales y administrativas del contenido del estudio de inversión; en concordancia con las características y particularidades del PIP Y su sector.

Finalmente, el presupuesto del ET, debe ser validado con las indagaciones de mercado donde se determinará el Valor Referencial que servirá para gestionar la respectiva Certificación de Crédito Presupuestario de acuerdo a las disposiciones conforme la Normatividad del Sistema Nacional del Presupuesto Público y las directivas internas que implemente la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, como responsable de otorgar la Certificación Presupuestal.

9. *De la modalidad de ejecución contractual.*

Las áreas competentes en las UE, deben identificar la modalidad de ejecución contractual según lo establecido en la LCE y su Reglamento, y producto de las indagaciones de mercado.

Mediante la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta (Poder Ejecutivo) el postor debe ofertar la elaboración del expediente técnico y la ejecución de la obra. Ésta modalidad solo puede aplicarse en la ejecución de obras de edificaciones, que por su naturaleza correspondan utilizar el sistema a suma alzada y siempre que el valor referencial de la obra sea superior a los diez millones de Nuevos Soles (SI. 10 000 000,00).

La aprobación se realiza mediante Resolución de la Gerencia Regional de Infraestructura, de conformidad a la facultad delegada.

En la contratación de obras bajo esta modalidad debe anexarse al expediente de contratación el estudio de preinversión y el informe técnico que sustentó la declaratoria de viabilidad, conforme al Invierte.pe

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

Para el inicio de la ejecución de la Obra es requisito previo la presentación y aprobación del ET por el íntegro de la obra. El consultor debe identificar las deficiencias u omisiones no incluidas en el Estudio de Pre Inversión y de ser el caso solicitar la verificación de la alternativa declarada viable, a fin de evitar la aprobación de adicionales por errores o deficiencias en el ET en la fase de ejecución contractual.

10. 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.

Las UE tomarán conocimiento de la suscripción del contrato y de los plazos de entrega de productos, considerando las penalidades por mora señaladas en aplicación del RLCE y las otras penalidades consideradas en los TdR.

10.1. Del cronograma de trabajo

Se debe determinar el Cronograma de Trabajo, basándose en el contenido de los entregables y presentarlo en Diagrama Gantt para un mejor seguimiento y monitoreo por parte del Revisor o Evaluador del expediente técnico.

Según las consideraciones técnicas, ambientales y administrativas en concordancia con las características y particularidades del PIP y el sector correspondiente, las UE deberán definir el Cronograma de Trabajo necesario para asegurar la calidad técnica del expediente técnico a contratar.

10.2. De los plazos de los entregables y de levantamiento de observaciones

10.2.1. 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 ésta 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 su informe de conformidad o de observaciones en un plazo máximo que deberá ser señalado en los TdR. El Contratista deberá tener presente este plazo.

10.2.2. De los plazos de levantamiento de observaciones por parte del contratista (consultor)

Para efectos del levantamiento de las observaciones, se debe señalar el plazo prudencial con que cuenta el Contratista para su levantamiento debiendo ser en días hábiles.

11. Consideraciones complementarias en la elaboración del Expediente Técnico

Los TdR para la elaboración del Expediente Técnico deben incluir como Anexo, el Estudio de Pre inversión o la Ficha Técnica, mediante el cual se declaró la viabilidad del PIP o el Informe Técnico de verificación de viabilidad y su respectivo Formato, según corresponda.

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

ANEXO N° 03

CONTENIDO TÉCNICO MÍNIMO A REVISAR EN UN EXPEDIENTE TÉCNICO
(A ser adaptada en lo que corresponda de acuerdo a la naturaleza del proyecto)

PROYECTO:
CONSULTOR:
EQUIPO TÉCNICO SEGÚN ESPECIALIDAD:

ASPECTOS A VERIFICAR		VERIFICACIÓN	COMENTARIO
1.00	Documentos formales		
1.01	Acta de entrega de terreno de libre disponibilidad físico – legal.		
1.02	Acta de recepción del expediente técnico, físico y CD.		
1.03	Constancia de aprobación técnica del sector de ser el caso.		
2.00	De la ficha técnica o estudio de preinversión		
2.01	El expediente técnico ha sido desarrollado bajo los parámetros establecidos en la ficha técnica o estudio de preinversión.		
2.02	Formato N° 01: Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión.		
2.03	Informe del sustento de las variaciones que se hayan producido en el proyecto en la etapa de inversión, y que contienen toda la información necesaria para el llenado del Formato N° 01. Anexar copia del registro válido.		
3.00	Del terreno		
3.01	Saneamiento físico legal de dominio del estado.		
3.02	Informe técnico legal sobre coincidencia de medidas del levantamiento topográfico con medida del título de propiedad.		
3.03	Factibilidad de servicio de energía eléctrica.		
3.04	Factibilidad de servicio de agua y alcantarillado.		
3.05	Parámetros urbanísticos (de ser el caso). Coordenadas Geo referenciales.		
3.06	Documento de libre disponibilidad del terreno y de ser el caso las áreas de demoliciones debidamente autorizadas.		

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

3.07	*Documento de libre disponibilidad de recursos de ser el caso.*		
3.08	*Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (de ser el caso).*		
3.09	*Identificación de posibles riesgos de desastres naturales.*		
3.10	*Identificación de posibles interferencias o de expropiación de terrenos.*		
4.00	*Aspectos Normativos y de Diseño*		
4.01	*El proyectista se ajusta a las normas técnicas del sector (educación, salud, transportes, saneamiento, etc.)*		
4.02	*El proyecto se ha elaborado de conformidad con lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones u otros que correspondan según la naturaleza del proyecto.*		
4.03	*En el diseño arquitectónico se ha tomado en cuenta la Norma A.010 "Condiciones Generales de Diseño", A.120 "Accesibilidad para personas con discapacidad" y A.130 "Requisitos de Seguridad" del RNE.*		
4.04	*El diseño arquitectónico se ajusta a los criterios de funcionabilidad, orientación, asoleamiento, ventilación, iluminación, confort térmico.*		
4.05	*Los parámetros técnicos de estudio, de mecánica de suelos y de diseño Sismorresistente son compatible con el proyecto de estructuras.*		
4.06	*Los códigos de las especificaciones técnicas, presupuesto, análisis de precios unitarios y metrados, guardan perfecta armonía entre sí.*		
4.07	*Las formulas polinómicas presentadas son el reflejo económico financiero de cada uno de los presupuestos.*		
4.08	*Se cuenta con Plan de Contingencia para garantizar la operatividad del establecimiento durante el proceso de ejecución de la obra, y existe disponibilidad de terreno para llevarlo a cabo.*		
5.00	*Contenido del Expediente Técnico (según naturaleza del proyecto, se indica en forma referencial de proyectos de edificación)*		

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

5.01	Toda la documentación se encuentra debidamente foliada y suscrita por el jefe de proyecto, especialistas propuestos para la elaboración, jefe de supervisión y especialistas propuestos para la supervisión.		
5.02	Índice enumerado		
5.03	**Resumen ejecutivo** Contiene los 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.		
5.04	**Expediente Técnico de la Obra Civil**		
5.04.01	Memoria Descriptiva de Arquitectura (antecedentes y generalidades, ubicación, criterios de diseño y del planeamiento arquitectónico, descripción del proyecto) Memoria Descriptiva de Estructuras (criterio de diseño y planteamiento estructural) Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias Memoria Descriptiva de Instalaciones Electromecánicas, Comunicaciones, Data.		
5.04.02	Memoria de Cálculo de Estructuras Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias Memoria de Cálculo de Instalaciones Electromecánicas, Comunicaciones, Data.		
5.04.03	Especificaciones Técnicas De cada una de las especialidades (Descripción de la partida, materiales, método de construcción y/o ejecución, unidad de medida, forma de medición y forma de pago)		
5.04.04	Metrados De cada una de las especialidades, sustentados por cada una de las		

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

	partida con planilla respectiva, con gráficos y croquis de ser el caso.		
5.04.05	*Análisis de Precios Unitarios* *De cada una de las partidas de los sub presupuestos de cada una de las especialidades.*		
5.04.06	*Desagregado de Gastos Generales* *Detallado, sustentados, indicando los que son fijos y variables.*		
5.04.07	*Presupuesto* *De cada una de las especialidades, indicando mes de referencia (antigüedad menor de 06 meses)* *El presupuesto incluye los costos de seguridad y salud, y los costos de mitigación que se determinen como resultado del estudio de impacto ambiental y mitigación del riesgo.*		
5.04.08	*Relación de insumos, equipos y mano de obra.* *De cada uno de los insumos deben estar debidamente codificados para facilitar la elaboración de las formulas polinómicas.*		
5.04.09	*Formulas polinómicas o de reajuste de precios.* *De cada uno de los presupuestos.*		
5.04.10	*Cronograma de ejecución de obra* *En diagrama Gantt, incluyendo cada una de las partidas de cada uno de los presupuestos según especialidad.* *Especificar los hitos de la ruta crítica.*		
5.04.11	*Calendario de avance de obra valorizado* *Indicando los montos mensuales a desembolsar.*		
5.04.12	*Cronograma de desembolsos.* *Porcentaje de desembolsos en cada mes.*		
5.04.13	*Planos.*		
5.04.13.01	*Relación de planos por especialidad*		
5.04.13.02	*Planos topográficos y de ubicación*		
5.04.13.02.01	*Plano de ubicación y localización con indicación de las áreas construidas por niveles.*		
5.04.13.02.02	*Plano del levantamiento topográfico (edificación existente detallada, perímetro, calles aledañas, etc.) indicando coordenadas geográficas del ING, BM, curvas de nivel, norte*		

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

	magnético, secciones transversales, redes de agua, redes de energía, etc.		
5.04.13.02.03	*Planos de edificaciones existentes de ser el caso.*		
5.04.13.03	*Planos de arquitectura.*		
5.04.13.03.01	*Distribución general.*		
5.04.13.03.02	*Cortes y elevaciones integrales.*		
5.04.13.03.03	*Plano de demoliciones de ser el caso*		
5.04.13.03.04	*Planos de rehabilitación (trabajos preliminares, propuesta de rehabilitación) en planta cortes y elevaciones.*		
5.04.13.03.05	*Plano de ejes y trazado*		
5.04.13.03.06	*Planos de planta de cada nivel*		
5.04.13.03.07	*Planos de elevaciones (de cada frente y de cada volumen)*		
5.04.03.08	*Cortes transversales y longitudinales*		
5.04.03.09	*Plano de cerco perimétrico, en planta, cortes y elevaciones de cada uno de los lados.*		
5.04.03.10	*Plano de techos.*		
5.04.03.11	*Planos de detalles 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.*		
5.04.03.12	*Planos de detalles de cocinas, laboratorios, etc.*		
5.04.03.13	*Detalles de escaleras, gradas, barandas, etc.*		
5.04.03.14	*Detalle de portadas.*		
5.04.03.15	*Detalle de carpintería de puertas y ventanas.*		
5.04.03.16	*Detalles de pisos, patios, veredas, sardineles.*		
5.04.03.17	*Detalle constructivos de juntas verticales y horizontales, canaletas, jardineras, hasta de bandera, bancas, etc.*		
5.04.03.18	*Plano de señalización*		
5.04.03.19	*Plano de evacuación.*		
5.04.03.20	*Planos de plan de contingencia.*		
5.04.03.04	*Planos de estructuras*		
5.04.03.04.01	*Plano de explanaciones y movimiento de tierra.*		
5.04.03.04.02	*Plano de cimentación, con indicación de ejes cuadro de columnas, zapatas, etc.*		
5.04.03.04.03	*Plano de aligerados de cada piso.*		

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

5.04.03.04.04	*Plano de vigas.*		
5.04.03.04.05	*Plano de estructuras metálicas.*		
5.04.03.04.06	*Detalle estructurales de obra exteriores: cisterna, tanque elevado, portadas, cerco perimétrico.*		
5.04.03.04.07	*Detalles estructurales que se requieran.*		
5.04.03.05	*Planos de instalaciones electromecánicas y comunicaciones*		
5.04.03.05.01	*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 electrobomba, redes exteriores.*		
5.04.03.05.02	*Plano de distribución de circuitos de alumbrado, tomacorrientes, salidas de fuerza y cargas especiales.*		
5.04.03.05.03	*Red de circuitos de data, telefonía y comunicaciones.*		
5.04.03.05.04	*Plano de detalles según el requerimiento del proyecto (diagramas unifilares, cuadro de cargas, esquema de tableros de distribución, detalle de pozo a tierra, etc.).*		
5.04.03.06	***Planos de instalaciones sanitarias***		
5.04.03.06.01	*Plano de las redes generales de agua fría, y desagüe.*		
5.04.03.06.02	*Planos básicos y de detalles del sistema de agua fría.*		
5.04.03.06.03	*Planos básicos y de detalles del sistema de desagüe.*		
5.04.03.06.04	*Sistema de abastecimiento de agua (cisterna, reservorio y equipamiento)*		
5.04.03.06.05	*Plano del sistema de evacuación pluvial en techos y pisos, inc. Detalles de salidas.*		
5.04.14	***Estudios básicos y otros estudios***		
5.04.14.01	*Estudio topográfico.*		
5.04.14.02	*Estudio de mecánica de suelos.*		
5.04.14.03	*Estudio de canteras de ser el caso.*		
5.04.14.04	*Estudio geológico de ser el caso.*		
5.04.14.05	*Estudio hidrológico de ser el caso.*		
5.04.14.06	*Estudio hidráulico de ser el caso.*		
5.04.14.07	*Estudio de drenaje de ser el caso.*		
5.04.14.08	*Estudio de restos arqueológicos.*		
5.04.14.09	*Estudio de impacto ambiental.*		

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

5.04.14.10	Estudio de Estimación de Riesgos de Desastres.		
5.04.14.11	Estudio de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obras.		
5.04.14.12	Estudio de Residuos Sólidos.		
5.04.15	**Planes Complementarios**		
5.04.15.01	Plan de seguridad y salud en el trabajo.		
5.04.15.02	Plan de Implementación de Interferencias de ser el caso.		
5.04.15.03	Plan de Equipamiento de ser el caso.		
5.04.15.04	Plan de Capacitación de ser el caso.		
5.04.15.05	Plan de Operación.		
5.04.15.06	Plan de Mantenimiento.		
5.04.15.07	Plan de Contingencia de ser el caso.		
5.04.15.08	Plan de Desvió de Rutas de ser el caso.		
5.04.15.09	Plan de Señalización.		
5.04.16	**Expedientes complementarios**		
5.04.16.01	Expediente técnico del sistema de alta tensión de ser el caso aprobado por ENOSA.		
5.04.16.02	Expediente técnico del mobiliario, equipamiento, material educativo (de ser el caso).		
5.04.16.02.01	Memoria descriptiva.		
5.04.16.02.02	Especificaciones técnicas por cada componente.		
5.04.16.02.03	Presupuesto por cada componente		
5.04.16.02.04	Análisis de precios unitarios Cuantificando los insumos de los elementos a confeccionar; los elementos a adquirir, su traslado y cualquier costo necesario para su operación.		
5.04.16.02.05	Cronograma de ejecución.		
5.04.16.02.06	Listado codificado de equipo por ambiente.		
5.04.16.02.07	Croquis, gráficos o planos de ser el caso.		
5.04.16.02.08	Plano de distribución del mobiliario y equipo.		
5.04.16.02.09	Croquis o gráficos de elementos a adquirir.		
5.04.16.02.10	Planos de detalle de los elementos a confeccionar.		
5.04.16.02.11	Cotizaciones.		
5.04.16.03	Expediente de Capacitación.		
5.04.16.03.01	Descripción del proyecto de capacitación de acuerdo a lo previsto		

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

	en la ficha técnica o estudio de preinversión. Operación y Mantenimiento de la infraestructura y equipamiento.		
5.04.16.03.02	*Presupuesto.*		
5.04.16.03.03	*Cronograma de ejecución.*		
5.04.16.03.04	*Cotizaciones de ser el caso.*		
5.04.16.03.05	*Términos de referencia p/ejecución del componente de capacitación de ser el caso.*		
5.04.16.04	*Expediente técnico o Informe de Conformidad Especificaciones Técnicas de Empresas de Saneamiento.*		
5.04.17	***Anexos***		
5.04.17.01	*Cotizaciones (estudio de mercado).*		
5.04.17.02	*Factibilidad de servicios.*		
5.04.17.03	*Registro de la propiedad (ficha registral del terreno).*		
5.04.17.04	*Documento que acredita libre disponibilidad del terreno (documento emitido por la entidad o entidades beneficiadas que acredite la libre y efectiva disponibilidad del lugar donde se ejecutara el proyecto).*		
5.04.17.05	*Licencias necesarias (requeridas por la municipalidad competente de la jurisdicción).*		
5.04.17.05	*Informes técnicos y legales que se estimen convenientes de acuerdo a la naturaleza o complejidad del proyecto.*		
5.04.17.05	*Otros que sean necesarios de acuerdo a la naturaleza del proyecto.*		
5.05	***Información digital***		
5.05.01	*CD con documentos en formato digital, en disco compacto. Documentos literales en Word, Excel y autocad.*		
5.05.02	*La información contenida en el CD guarda absoluta correspondencia con el físico presentado y se encuentra debidamente ordenada con la denominación que corresponde.* *La información debe estar firmado por el Jefe de Proyecto y los responsables de cada componente.*		
5.05.03	*Expediente Técnico foliado en páginas y planos.*		

DIRECTIVA REGIONAL N° 002 -2019/GRP-440000-440400

"LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO O DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL PIURA"

NOTAS

1. *Dichas relación es enunciativa, más no taxativa.*
2. *En todos los casos, tener en cuenta el principio de vigencia tecnológica y del medio ambiente.*
3. *En caso de vías, tener en cuenta los Manuales de Carreteras aprobados y vigentes del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.*
4. *En caso de Defensas Ribereñas, tener en cuenta las disposiciones del Ministerio de Agricultura y Autoridad Autónoma del Agua y sus dependencias.*