

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05 -  
2023/GOB.REG.HVCA/GSH-H-CS-1**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO  
DEL PROYECTO; “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS  
DE EDUCACIÓN PRIMARIA N° 22118 DEL CENTRO  
POBLADO DE INGAHUASI DEL DISTRITO DE PILPICHACA  
- PROVINCIA DE HUAYTARÁ - DEPARTAMENTO DE  
HUANCAVELICA” CON CUI N° 2524272.**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

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

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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



### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA  
RUC N° : 20494643473  
Domicilio legal : CALLE MUNICIPALIDAD S/N URB. HUAYTARA-HUAYTARA  
Teléfono: : -  
Correo electrónico: : GSRHUAYTARA@REGIONHUANCAVELICA.GOB.PE

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para para elaboración del expediente técnico del proyecto; **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA N° 22118 DEL CENTRO POBLADO DE INGAHUASI DEL DISTRITO DE PILPICHACA - PROVINCIA DE HUAYTARÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA” con CUI N° 2524272.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 175,300.00 (Ciento Setenta y Cinco Mil Trescientos Con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **julio del 2023.**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 175,300.00 (Ciento Setenta y Cinco Mil Trescientos Con 00/100 Soles)</b>	<b>S/ 157,770.00 (Cientos Cincuenta y Siete Mil Setecientos Setenta Con 00/100 Soles)</b>	<b>S/ 192,830.00 (Ciento Noventa y Dos Mil Ochocientos Treinta Con 00/100 Soles)</b>

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORÁNDUM N° 366-2023 GOB.REG.HVCA/GSR-H/G.** de fecha 09 agosto de 2023.

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

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

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **sesenta (60) días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (Diez Con 00/100 Soles) caja de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, Calle Municipalidad N° S/N–Huaytará.**

#### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2023.
- Ley N° 31639-Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640-Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante D.L. N° 1341
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Ampliatorias - Modificatorias y

Sustitutorias.

- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Directiva de OSCE.
- Pronunciamientos del OSCE.
- Resoluciones del Tribunal del OSCE
- Comunicados del OSCE.
- Código Civil.
- Resolución de Contraloría General de la República No 072-98-CG, sus modificatorias, ampliatorias y sustitutorias.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, sus modificatorias, ampliatorias y sustitutorias.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE, sus modificatorias, ampliatorias y sustitutorias.
- Otras normas del ámbito público y privado, que le fueren aplicables supletoriamente.
- Directivas y Normas internas de la Entidad, según sea el caso.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según (**Anexo N° 10**).

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta :  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>9</sup> :

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.



de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### Importante

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

*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de*

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Calle Municipalidad N° S/N–Huaytará - Huaytará**.

## **2.7. ADELANTOS<sup>17</sup>**

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo hasta por el treinta (30%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de **ocho (08) días**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantados<sup>18</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de **siete (07) días** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## **2.8. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**.

**PRIMER PAGO:** 30% a la Presentación del PRIMER ENTREGABLE Y APROBACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA POR LA COMISIÓN REGIONAL DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS (CREET) DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA. Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica.

**SEGUNDO PAGO:** 20% a la Presentación del SEGUNDO ENTREGABLE Y APROBACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA POR LA COMISIÓN REGIONAL DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS (CREET) DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA, Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica.

**TERCER PAGO:** 20% a la Presentación del TERCER ENTREGABLE Y APROBACIÓN DE LA TERCERA ETAPA POR LA COMISIÓN REGIONAL DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS (CREET) DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA. Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica.

**CUARTO PAGO:** 30% a la Presentación DEL EXPEDIENTE TECNICO FINAL APROBADA POR LA COMISIÓN REGIONAL DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS (CREET) DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA y el pronunciamiento APTO ó OPINIÓN FAVORABLE DE PRONIED DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica, y Documentos de:

- a) Aprobación del expediente técnico será bajo Acto Resolutivo Emitido por la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica. una vez, contado con la aprobación del expediente técnico por la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos CREET del Gobierno Regional de Huancavelica y el pronunciamiento APTO ó OPINIÓN FAVORABLE DE PRONIED DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

---

<sup>17</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>18</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

- b) Presentados los 03 ejemplares finales, a nivel de expediente técnico y sus estudios básicos completos. Junto al informe final se debe entregar todos los archivos digitales y datos generados del proyecto, en un dispositivo de almacenamiento tipo USB, además de los archivos en software nativo, el Consultor adjuntará un único PDF a colores con el estudio completo debidamente firmado y foliado en todas sus hojas, este PDF corresponderá exactamente al estudio Final entregado en versión física.

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

- Informe del responsable de la unidad de infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Contrato fedateado.

Dicha documentación se debe presentar en [mesa de partes de la entidad, sito en Calle Municipalidad N° S/N–Huaytará - Huaytará](#)

### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **Importante**

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

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONSULTORIA DE OBRA PARA LA FORMULACION DEL  
EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: " MEJORAMIENTO  
DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA N° 22118 DEL  
CENTRO POBLADO DE INGAHUASI DEL DISTRITO DE  
PILPICHACA – PROVINCIA DE HUAYTARA –  
DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA " CON CUI N°  
2524272**



**JULIO DEL 2023**





**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**1. NOMBRE DEL PROYECTO.**

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA N° 22118 DEL CENTRO POBLADO DE INGAHUASI DEL DISTRITO DE PILPICHACA – PROVINCIA DE HUAYTARA – DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA " CON CUI N° 2524272**

**2. FINALIDAD PUBLICA**

El Gobierno Regional de Huancavelica dentro de sus objetivos estratégicos contempla: mejorar las condiciones del servicio educativo a través de la ampliación, mejoramiento, rehabilitación y construcción de infraestructura educativa, garantizando una educación básica de calidad en los diferentes niveles con equidad y formación de valores; para el logro de lo planteado presentamos el proyecto: **" MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA N° 22118 DEL CENTRO POBLADO DE INGAHUASI DEL DISTRITO DE PILPICHACA – PROVINCIA DE HUAYTARA – DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA " CON CUI N° 2524272**

Las Instituciones Educativas Públicas, en especial aquellas que se encuentran en contextos de pobreza, requieren de Infraestructuras Educativas adecuadas y modernas, además de dotar de equipamiento, servicios, materiales educativos adecuados a las exigencias técnico-pedagógicas y capacitación constante a los docentes, para garantizar que la educación en nuestro país sea acorde a las exigencias y modernidad; para ello debemos promover en los actores educativos, la participación y el compromiso de mejorar los aprendizajes de los estudiantes, convirtiéndose así en líderes pedagógicos que gestionen los cambios, siendo capaces de conducir a la comunidad educativa hacia tales fines.

Es por ello la Gerencia Sub Regional de Huaytará, como unidad ejecutora de inversiones es responsable de las inversiones en las diferentes etapas del ciclo de inversión de conformidad a la Normativas vigentes como es el caso de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Invierte, por tanto la inversión del presente análisis se encuentra la fase de formulación y evaluación de estado viable, para lo cual se procedió la programación en la fase de ejecución de formulación del expediente técnico, de proyectos de inversión programados en el PMI 2024-2026, para lo cual se procederá con las acciones en el ejercicio presupuestal del presente año, el desarrollo de las actividades relacionados a la Formulación de Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública (PIPs) en atención al documento Memorandum N° 184-2023/GOB.REG.HVCA/GSR-H/G. de fecha 13/04/2023, en la cual se ha planteado ejecutar la formulación del Expediente Técnico del proyecto de inversión: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA N° 22118 DEL CENTRO POBLADO DE INGAHUASI DEL DISTRITO DE PILPICHACA – PROVINCIA DE HUAYTARA – DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA " CON CUI N° 2524272**, con la finalidad de brindar una ADECUADA INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA N° 22118 del Centro Poblado de Ingahuasi del Distrito de Pilpichaca y mejorar la calidad de servicio educativo de la población beneficiaria a través de un conjunto de acciones orientadas a mejorar los servicios educativos, garantizando el bienestar de la población.

**3. ANTECEDENTES**

Con fecha 15 de julio del 2021, se declara viable al Proyecto de inversión pública, a nivel estudio de pre inversión o ficha técnica, donde se identificó como problema central la INADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. N° 22118 DEL C.P. DE INGAHUASI DEL DISTRITO DE PILPICHACA, Provincia de Huaytará y Departamento de Huancavelica. determinando como alternativa de solución la Construcción de Infraestructura Educativa adecuada con equipamiento y/o capacitación.





**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

**4.1. OBJETIVO GENERAL**

Contratar los servicios de consultoría de obra para la formulación del expediente técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA N° 22118 DEL CENTRO POBLADO DE INGABUASI DEL DISTRITO DE PILPICHACA - PROVINCIA DE HUAYTARA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA " CON CUI N° 2524272.

**4.2. OBJETIVO ESPECIFICO**

- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativa, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc. Que tengan implicancias en el proyecto a desarrollarse.
- Definir las características técnicas de diseño y estructuración del proyecto de inversión señalado.
- Definir las especificaciones técnicas de construcción del proyecto de inversión indicado.
- Establecer el costo de la inversión que requiera para la ejecución física, así como el plazo mínimo de la ejecución de la misma.
- El expediente técnico deberá ser formulado de conformidad a las normas vigentes de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos externos e imprevistos, bajo exclusiva responsabilidad del equipo técnico.

**5. DESCRIPCION DE LA ZONA DE PROYECTO**

**5.1. Ubicación del proyecto.**

**a) Ubicación Política**

El área de estudio se enmarca dentro de:

Región	:	Huancavelica
Provincia	:	Huaytará
Distrito	:	Pilpichaca
Centro Poblado	:	Ingahuasi
UGEL	:	HUAYTARA
DRE	:	Dirección Regional de Educación de Huancavelica
CÓDIGO MODULAR	:	0280545
CÓDIGO DE LOCAL	:	183882
ALTITUD	:	4432 m.s.n.m.
UTM	:	Latitud= -13.2436 Longitud= -74.7102







**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

El Proyecto de inversión se encuentra ubicado en la localidad de Córdova del distrito de Córdova provincia de Huaytara.

**GRAFICO N° 01: MACRO LOCALIZACIÓN Y MICRO LOCALIZACIÓN**







**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**5.2. DESCRIPCION DEL PIP**

En el presente proyecto contempla lo siguiente: las metas en consideración del PIP

**1. COMPONENTE INFRAESTRUCTURA**

- MODULO I (AMBIENTE DE AULAS + ESCALERA)
  - ✓ PRIMER PISO:
    - Cuarto de limpieza.
    - Aula 01 (1er y 2do grado)
    - Aula 02 (3ro y 4to grado)
  - ✓ SEGUNDO PISO:
    - Aula 03 (5to y 6to grado)
    - Aula de Innovación Pedagógica
    - Cuarto de Carga o módulo de conectividad
    - Depósito de Taller Creativo
- MODULO II (AMBIENTE ADMINISTRATIVO)
  - ✓ PRIMER PISO:
    - Gestión Administrativa y Pedagógica.
    - Archivo
    - Sala de Usos Múltiples
    - Cocina
    - Despensa
    - Almacén General, Deposito de Material de Oficina, Deposito Implementos Deportivos
    - SS.HH. Profesores Mujeres
    - SS.HH. Profesores Hombres
- MODULO III (AMBIENTE RESIDENCIA DOCENTE)
  - ✓ PRIMER PISO:
    - Dormitorio 01
    - SS.HH. 01
    - Dormitorio 02
    - SS.HH. 02
    - Dormitorio 03
    - SS.HH. 03
    - Dormitorio 04
    - SS.HH. 04
- MODULO IV (AMBIENTE RESIDUOS SOLIDOS)
  - ✓ PRIMER PISO:
    - Almacenamiento de Residuos Solidos
- MODULO V (SERVICIO HIGIENICO ALUMNOS)
  - ✓ PRIMER PISO:
    - Servicio higiénico mujeres
    - Servicio higiénico hombres
    - Lavadero exterior





**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

- OBRAS EXTERIORES
  - ✓ Patio Losa Multiuso
  - ✓ Cerco perimétrico
  - ✓ Tanque Elevado y Cisterna
  - ✓ Obras Exteriores
  - ✓ Mitigación Ambiental
  - ✓ Plan de Contingencia
  - ✓ Flete Terrestre
  - ✓ Plan de prevención contra el covid-19

**2. COMPONENTE EQUIPAMIENTO**

Adquisición de mobiliario escolar, docente y equipos

**3. COMPONENTE CAPACITACION**

Capacitación a padres de familia y docente

**5.3. ACCESIBILIDAD**

La Provincia de Huaytará por su ubicación geográfica está articulada a tres corredores viales que por su sinuosidad del terreno y la separación equidistante que se encuentran la mayoría de los distritos (Ver Mapa Vial Provincial) se ha optado por dividirlos en zonas para tener una mejor comprensión de las rutas de acceso a determinados grupos de distritos por decir un corredor vial nacional importante "Los Libertadores" (Pisco, Huaytará, Ayacucho). que une directa o indirectamente a los distritos ubicados en la zona norte de la Provincia de Huaytará, mientras que por el sur se encuentra el corredor vial Ica – Córdova hasta Quirahuará y por último tenemos el corredor vial Ica – Ayaví hasta Santiago de Chocorvos con la alternativa que existe un acceso de penetración a la ciudad de Ica entrando por la parte de Los Molinos y que enlaza siguiendo su recorrido a 6 distritos que se encuentran en esa parte sur este de la Provincia. El trayecto de la capital de Huaytará a la costa (ciudad de Pisco) demora 2 horas de recorrido. La vía de acceso al Centro Poblado de Ingahuasi en el distrito de Pilpichaca es por la Vía los Libertadores (Carretera Pisco – Ayacucho) por un desvío a la altura del km 226 vía asfaltada, por un acceso de camino a LLilinta - Ingahuasi trocha afirmada en regular estado de transitabilidad

**CUADRO N°03: VÍAS DE ACCESO**

DE	A	DISTANCIA (Km)	TIEMPO (Hr.)	TIPO DE VIA	FRECUE NCIA	SERVICIO DE TRANSPORTE
HUANCAVELICA	Huaytará	193	3h 24min	Carretera Bicapa (Rumichaca) - Asfaltada doble vía	Diaría	Ómnibus, auto, etc.
AYACUCHO	Huaytará	219.4	3h 52m	Carretera Asfaltada doble vía	Diaría	Ómnibus, auto, etc.
PISCO - ICA	Huaytará	118.0	2h 00m	Carretera Asfaltada doble vía	Diaría	Ómnibus, auto, etc.







**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

HUAYTARA	Pilpichaca	91.5	1h 49m	Carretera Asfaltada Carretera Bicapa	Diaria	Omnibus, Camioneta, Autos, etc
----------	------------	------	--------	--	--------	--------------------------------

Fuente: Elaboración del equipo técnico

Para llegar a la capital de la Provincia de Huaytará se tiene tres alternativas de Vías Nacionales.

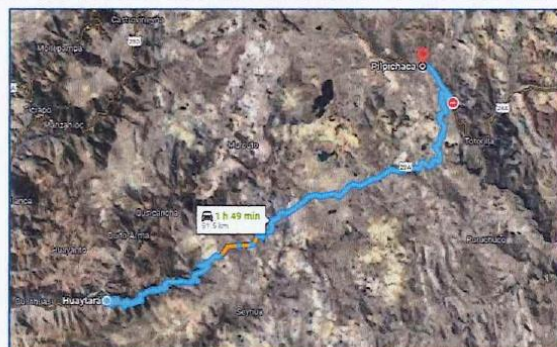
- Huancavelica – Pilpichaca – Rumichaca (Bicapa y pavimentada) – Huaytará (Asfaltada doble vía).
- Huaytará – Rumichaca – Ayacucho (Asfaltada doble vía).
- Huaytará – Pisco (Ica) (Asfaltada doble vía).

**GRAFICO N°03: RUTAS ALTERNAS DESDE HUANCAMELICA A HUAYTARA**



Fuente: Google Maps.

**GRAFICO N°04: RUTAS ALTERNAS DESDE HUAYTARA A PILPICHACA**



Fuente: Google Maps





**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**GRAFICO 5: ÁREA DE ESTUDIO**



Fuente: Elaboración propia de equipo técnico – MED.

Así mismo la capital de Huaytará tiene acceso con diferentes anexos y distritos de la provincia, que se detalla a continuación:

- Huaytará-Acco-Huayacundo-QuitoArma-Cusicancha-Quishuarpampa-Castrovirreyna-Huancavelica mediante trocha carrozable.
- Huaytará-Pampano (carretera asfaltada), Pampano-Huancavelica (trocha carrozable).
- Huaytará-Rumichaca (carretera asfaltada), Rumichaca-Pilpichaca-Huancavelica trocha carrozable.
- Huaytará-Sangayaico, trocha carrozable (entrada por el canal Choclococha).
- Huaytará-Tambo-Ayavi, trocha carrozable.
- Huaytará-Chaulisma-Ayavi-Tambo (trocha carrozable)

En el siguiente cuadro se presentan las distancias que une a la capital provincial con cada uno de sus distritos.







**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

CUADRO N° 04: Distancia entre la capital provincial y las capitales distritales

DISTRITOS	DISTANCIA (Km.) hasta Huaytará
Ayaví	45
Córdova	250
Huayacundo Arma	27
Laramarca	51
Ocoyo	321
Pilpichaca	91
Quercó	270
Quito Arma	17
San Antonio de Cusicancha	34
San Francisco de Sangayaico	124
San Isidro de Huirpachanca	237
Santiago de Chocorvos	164
Santiago de Quirahuará	297
Santo Domingo de Capillas	107
Santa Rosa de Tambo	82

#### 5.4. INICIATIVA DE INVERSIÓN

La gestión del conocimiento desde la escuela es una necesidad y estrategia de urgente atención, sobre todo al no haberse establecido por sí misma como parte de la cultura educativa. Nuestra realidad revela un sistema educativo en constantes reformas, que obliga a los docentes a reaccionar con angustia, inseguridad y apatía, pero que, al mismo tiempo, se adapta a los cambios con compromiso.

Es así que surge la necesidad de mejorar los servicios de educación primaria en la Institución Educativa N° 22118 en el Centro Poblado de Ingahuasi, del Distrito de Pilpichaca, Provincia de Huaytará, Departamento de Huancavelica. Las políticas inclusivas del gobierno peruano y el incremento del presupuesto a favor del sector educativo han permitido mejorar el acceso a la educación Primaria en beneficio de más niños y adolescentes, reduciendo las brechas del servicio de educación primaria, con inadecuada capacidad instalada.

Se propone la iniciativa de inversión para la elaboración del expediente técnico, dejando la posibilidad de ser modificada en concordancia a la propuesta en el desarrollo del estudio: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA N° 22118 DEL CENTRO POBLADO DE INGAHUASI DEL DISTRITO DE PILPICHACA – PROVINCIA DE HUAYTARA – DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"**, que de acuerdo a la situación actual y la necesidad del sector de educación de brindar los servicios adecuados a la población estudiantil y la satisfacción de la población del C.P. de Ingahuasi y Docentes, el proyecto plantea la construcción de I COMPONENTE INFRAESTRUCTURA: - MODULO I (ambiente de aulas + escaleras); Primer piso: Cuarto de Limpieza y aulas; Segundo Piso: Aulas, cuarto de carga, deposito de taller. MODULO II (Ambiente Administrativo), MODULO III (Ambiente residencia docente), MODULO IV (Ambiente residuos sólidos), MODULO V (Servicio Higiénico alumnos), Obras exteriores II COMPONENTE EQUIPAMIENTO, III COMPONENTE CAPACITACION, que a continuación se detalla:





**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**ALTERNATIVA 01: UNICA**

**1. COMPONENTE INFRAESTRUCTURA**

- Ambientes de Aulas: (primer nivel) Construcción de 01 aula pedagógicas de 60.00 m2, Construcción de 01 aula pedagógica de 45.00 m2, caja de escalera de 19.20 m2, y cuarto de limpieza de 6.22 m2. (segundo nivel) Construcción de 01 aula pedagógica de 45.00 m2, Ambiente de innovación pedagógica de 47.72 m2, cuarto de carga o módulo de conectividad de 10.63 m2 y depósito de taller creativo de 10.26 m2.
- Ambientes Administrativos: (primer nivel) Construcción de sala de usos múltiples (SUM) de 57.58 m2, gestión administrativa y pedagógica de 11.53 m2, archivo de 6.28 m2, cocina de 14.59 m2, despensa de 8.87 m2, almacén general, depósito de material de oficina, depósito de implementos deportivos de 10.08 m2, SS.HH. profesores de 2.70 m2 y SS.HH. profesores hombres de 2.70 m2.
- Espacio temporal para docente (residencia docente): Construcción de 04 ambientes de residencia docente tales como: dormitorio, sala estar y closet de 13.17 m2 C/U y servicio higiénico mixto de 3.02 m2.
- Ambiente para almacenamiento de residuos sólidos: construcción de ambiente para el almacenamiento de residuos sólidos de 15.46 m2
- Ambiente para servicio higiénico alumnos: construcción de servicio higiénico para alumnos mujeres de 7.38 m2, para alumnos hombres de 7.38 m2 y construcción de lavadero exterior.
- Losa Multiuso: Construcción de losa multiuso de 608 m2 y construcción de graderías de 32.00 m2 con 03 peldaños.
- Cerco perimétrico: construcción de cerco perimétrico ciego de 210.95 metros de longitud, construcción de cerco perimétrico diseño de 22.05 metros de longitud y portada de ingreso de 5.30 m2.
- Tanque elevado y cisterna: Construcción de tanque elevado de 1.10 m3 y construcción de tanque cisterna de 2.70 m3.
- Obras Exteriores: Construcción de rampas de 12.08 m2, graderías de 55.53 m2, vereda de concreto y de adoquín de 157.80 m2, patio interno de concreto de 276.78 m2 y cuneta de 79.22 m2

**2. COMPONENTE EQUIPAMIENTO**

Adquisición de mobiliario escolar, docente y equipos

**3. COMPONENTE CAPACITACION**

Capacitación a padres de familia y docente

**- MITIGACION AMBIENTAL:**

Se realizará la siguiente medida ambiental:

**IMPLEMENTACION DE PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS:**

Medidas de Gestión de residuos sólidos de actividades de Construcción y demolición que no se encuentran comprendidos dentro de la Ley del SEI, por lo cual se desarrolla el modelo de gestión en cumplimiento a los compromisos ambientales de acuerdo a la normatividad vigente

El presente proyecto por su naturaleza, características y envergadura, no generaría efectos en uno o más de los criterios de protección establecida en el anexo V del Reglamento de la Ley del SEISA y por tanto no requiere certificación ambiental.

En Tal sentido el Gobierno Regional de Huancavelica en calidad de titular del proyecto de Inversiones, se encuentra obligado a cumplir todas las normas generales emitidas para el manejo de Residuos Sólidos, Agua, emisión, ruido, suelos, que pudieran corresponder de acuerdo a la naturaleza del proyecto.







**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**GESTION DE RIESGOS:**

Mediante un informe de Análisis de Peligro, vulnerabilidad y Riesgos del proyecto se identifica los peligros naturales existentes en la zona de intervención del proyecto para realizar el análisis de vulnerabilidad y así determinar el nivel de riesgo cualitativo ante el peligro natural para el proyecto.

Concluyendo en los siguientes: (ver Informe de Análisis de Peligro, vulnerabilidad y Riesgos, adjunto)

- ✓ PELIGRO (nivel alto): radiación UV, heladas intensas, mal drenaje de suelos, sequías severas
- ✓ SUCEPTIBILIDAD (nivel medio): movimientos en masa de nivel medio.
- ✓ VULNERABILIDAD (nivel alto): radiación UV y heladas.
- ✓ PROPUESTA: cobertura en patio de formación techada.
- ✓ COBERTURA EN PATIO DE FORMACIÓN TECHADA

**6. MARCO NORMATIVO**

El siguiente listado de normas no debe considerarse una restricción para el consultor, por cuando este deberá considerar cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del estudio.

**MORMAS RELACIONADAS AL SERVICIO DE CONSULTORIA**

- ✓ Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N.º 27298, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatoria.
- ✓ DIRECTIVA N.º 001-2019-EF/63-01, aprobada por Resolución Directoral N.º 001-2019-EF/63.01.
- ✓ DIRECTIVA N.º 09-2020/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI.
- ✓ Directiva N.º 004-2017/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI
- ✓ Directiva N.º 001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI
- ✓ Ley N.º 26842, Ley General de Salud, y sus Modificatorias
- ✓ Ley N.º 30885, ley que establece la conformación y el funcionamiento de las redes integrales de Salud (RIS)
- ✓ Ley N.º 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 005-2012-TR
- ✓ Reglamento de la Ley N.º 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N.º 019-2019-MINAM.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Reglamento nacional de edificaciones en su versión oficial vigente.
- ✓ Decreto supremo N.º 013-2013-AG, Reglamento para la ejecución de levantamiento de suelos.





**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

- ✓ Decreto de Urgencia N°025-2020, dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- ✓ Decreto de Urgencia N°026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus COVID-19 en el territorio nacional.
- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga La Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ 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.
- ✓ Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Ley N° 28187.
- ✓ Ley N° 27658. Ley Marco de Modernización de la gestión del estado y sus normas modificatorias (leyes NS 27842, 27852 y 27899).
- ✓ Ley N° 27785. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica. Ley Anual del Presupuesto del Sector Público del año respectivo.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Normas Técnicas de Control Interno.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 196-2010-CG Contralor General aprueba Directiva N° 002-2010-CG/OEA "Control previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra" (ítem. 22. Responsabilidades, 22.1 Responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente Técnico de Obra).
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado y sus modificaciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprobó el "Reglamento de la Ley N°28044".
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, que creó el "Programa Nacional de Infraestructura Educativa".
- ✓ Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprobó el Texto Único Ordenado del decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N° 248-2018-EF, que aprobó el Texto Único Ordenado del decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.







**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

- ✓ Resolución ministerial N° 034-2016- MINEDU, que aprobó el "manual de operaciones del programa nacional de infraestructura educativa"
- ✓ Resolución ministerial N° 153-2017-MINEDU, que aprobó el "Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025"
- ✓ Resolución de secretaría general N° 239-2018- MINEDU, que aprobó la "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño Para la Infraestructura Educativa"
- ✓ Resolución de secretaría general N° 279-2018- MINEDU, que aprobó la "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño Para Locales Educativos de Primaria y Secundaria"
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprobó la directiva N° 001-2019EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus Anexos y Formatos"
- ✓ Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED que aprobó la directiva N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED "Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la Calidad de Proyectos de Inversión a Cargo de los Gobiernos Regionales y Locales"
- ✓ Pautas metodológicas para la incorporación de gestión de riesgos en un contexto de cambio climático en los proyectos de inversión pública.
- ✓ Ley N° 27446 del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento (Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM) y sus modificatorias (Decreto Legislativo N° 1078).
- ✓ Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM.
- ✓ Norma Técnica Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ RVM N° 037-2013-VMPCIC-MC que aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC, normas y procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y 060-2013-PCM.
- ✓ Código Nacional de Electricidad.
- ✓ Reglamento Nacional de Metrados.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- ✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- ✓ Norma A.010 Condiciones Generales de Diseño.





**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

- ✓ Norma A.120, accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
- ✓ Norma A.130 Requisitos de Seguridad.
- ✓ Norma Técnica Nacional E.010, E.020, E.030.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y Cimentaciones. Aplicable al Estudio de Mecánica de Suelos.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.060: - Concreto Armado. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras y demás elementos de concreto armado.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.090: Estructuras Metálicas. Aplicable al Cálculo y Diseño de estructuras metálicas.
- ✓ Norma Técnica TINTEC, ASTM, ACI.
- ✓ Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- ✓ Reglamento de la Educación Básica Regular. Nivel Inicial Vigente.
- ✓ Normas Técnicas para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular Nivel Inicial.
- ✓ Normas para la distribución de materiales educativos y equipos para las instituciones educativas públicas que serán atendidas por la DIGETE.
- ✓ Normas para el diseño de locales de educación básica especial y programas de intervención temprana Vigentes.
- ✓ DIRECTIVA 004-2017/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI; Procedimientos para la Formulación de los Proyectos de Inversión, a Ejecutarse Bajo la Modalidad Directa y/o Encargo por el Gobierno Regional de Huancavelica.
- ✓ Resolución Ministerial N°448-MINSA
- ✓ Resolución Ministerial N°239-MINSA
- ✓ Resolución Ministerial N°265-MINSA
- ✓ Resolución Ministerial N°283-MINSA
- ✓ **OTRAS MORMAS RELACIONADAS A PROYECTOS A SECTOR DE EDUCACION**

**7. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA**

- a. El Expediente Técnico, se elaborará o formulará teniendo en cuenta las meta del PI viable y Bajo los lineamientos y contenidos mínimos establecidos por la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, ("DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, A EJECUTARSE POR EL







**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA"), INVIERTE PE, Directiva N°01-2019-EF/63.0 (para la elaboración, aprobación y ejecución de expediente técnico en el marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables a este nivel de estudio) y DI-011-02-PRONIED (Aprobado con Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE: Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales; en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

- b. El Consultor podrá plantear todas las mejoras que considere al Expediente Técnico para su correcta ejecución de la obra, pudiendo ampliar y/o mejorar (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el Estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.
- c. El proyecto surge como una propuesta de solución a problemas identificados en un proceso de planeamiento. La elaboración del expediente técnico solo deberá realizarse luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores.
- d. Para la elaboración del Expediente Técnico, se debe tomar como punto de partida el estudio de Preinversión o ficha técnica viable y considerando las recomendaciones que la UF incluyó en el proyecto de inversión y aquellas que emitió en su informe de aprobación, en relación con los contenidos, variables o aspectos técnicos que requerían ser profundizados, así como con la información de fuentes primarias necesaria.
- e. El consultor deberá participar de las reuniones de trabajo que la entidad en conjunto con la supervisión convoque, debiendo participar necesariamente el jefe de proyecto y el equipo técnico requerido. Al finalizar cada reunión se deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión.

## **8. ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y CONSULTORIAS**

### **DESCRIPCION DEL PROYECTO**

El expediente técnico deberá realizarse sobre la base del planteamiento técnicos, organizacionales, sociales y ambientales debidamente sustentadas con la finalidad de lograr el objetivo central incrementar LOS SERVICIOS ADECUADOS DE EDUCACION PRIMARIA EN EL C.P. INGAHUASI DE LA POBLACION ESCOLAR DE 06 A 13 AÑOS, Distrito de Pilpichaca, Provincia de Huaytará, establecido de forma definitiva, los aspectos fundamentales como localización, tamaño de tecnología, cronograma de ejecución, puesta en marcha y lanzamiento, organización y gestión y análisis financiero, considerando un mejor rango de variación en los costos y beneficios (mayor precisión en la estimación de los costos y beneficios) en base a información primaria detallada y estudios de mayor profundidad (estudios básicos) de la alternativa seleccionada en el estudio de Preinversión, reduciendo los riesgos para la decisión de la inversión.

### **CRITERIOS PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El expediente técnico se formulara sobre la base de la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en el estudio de preinversión o ficha técnica, y de conformidad de los lineamientos y contenidos mínimos establecidos por la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI, ("DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN





**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, A EJECUTARSE POR EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCavelica"), INVIERTE PE, Directiva N°01-2019-EF/63.0 (para la elaboración, aprobación y ejecución de expediente técnico en el marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables a este nivel de estudio) y DI-011-02-PRONIED (Aprobado con Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE: Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales en aplicación estricta de toda la normatividad pertinente y/o vigentes.

**AVANCES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Informe de avances de los entregables en los plazos establecidos y con estudios básicos y complementarios completos, para su aprobación.

**9. CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE TECNICO**

Se desarrollará de acuerdo al contenidos mínimos establecidos por la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPYAT-SGDIyTI, ("DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, A EJECUTARSE POR EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCavelica"), INVIERTE PE, Directiva N°01-2019-EF/63.0 (para la elaboración, aprobación y ejecución de expediente técnico en el marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables a este nivel de estudio) y DI-011-02-PRONIED (Aprobado con Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE: Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales, la formulación del expediente técnico se registrará dentro del marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables; así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas. Y es como se detalla a continuación:

**CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO.**

**1. INDICE GENERAL**

**2. RESUMEN EJECUTIVO**

**I. ANTECEDENTES**

**II. NOMBRE DEL PROYECTO**

**III. CODIGO UNICO DE INVERSIONES**

**IV. INFORMACION BASICA DEL PROYECTO**

**V. METAS**

- METAS FINANCIERAS DE ACUERDO AL ESTUDIO DE PREINVERSION O FICHA TECNICA
- METAS FISICAS DE ACUERDO AL ESTUDIO DE PREINVERSION O FICHA TECNICA
- METAS FINANCIERAS DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TECNICO
- METAS FISICAS DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TECNICO
- CUADRO COMPARATIVO DE METAS, METRADOS, COSTOS, PORCENTAJE DE VARIACION Y JUSTIFICACION DE ESTAS ENTRE EL ESTUDIO DE PREINVERSION O FICHA TECNICA Y EL EXPEDIENTE TECNICO

**VI. VARIACION DE PRESUPUESTO ENTRE EL ESTUDIO DE PREINVERSION O FICHA TECNICA Y EL EXPEDIENTE TECNICO**

**VII. MODALIDAD DE EJECUCION DE OBRA**

**VIII. PLAZO DE EJECUCION**







**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

- IX. REFERENCIA DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACION:**  
**DATOS DEL JEFE DE PROYECTO Y/O CONSULTOR DEL PROYECTO:**
- a. NOMBRES Y APELLIDOS
  - b. PROFESION
  - c. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSULTORIA (COPIA)
  - d. CERTIFICADO ORIGINAL DE HABILIDAD DEL COLEGIO PROFESIONAL
  - e. DATOS PERSONALES
    - DIRECCION RUC
    - TELEFONO
    - CORREO ELECTRONICO
    - DECLARACION JURADA NOTARIAL DE RESPONSABILIDAD DEL PROYECTO REALIZADO
- X. DECLARACION JURADA DE LOS RESPONSABLES DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO POR ESPECIALIDADES. (con el siguiente contenido)**
- a. NOMBRES Y APELLIDOS
  - b. PROFESION
  - c. CERTIFICADO VIGENTE DE REGISTRO COMO CONSULTOR (COPIA)
  - d. CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL COLEGIO PROFESIONAL (ORIGINAL)
  - e. DATOS PERSONALES
    - e1. DIRECCION
    - e2. DNI
    - e3. RUC
    - e4. TELEFONO O CELULAR
    - e5. CORREO ELECTRONICO

- 3. MEMORIA DESCRIPTIVA**
- i. DESCRIPCION DEL AREA DE ESTUDIO
    - a. EXTENSION DEL PROYECTO
    - b. DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL
    - c. POBLACION BENEFICIARIA
  - ii. METAS
  - iii. DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LAS INFRAESTRUCTURAS EXISTENTES.
  - iv. CAPACIDAD OPERATIVA DEL OPERADOR
  - v. DESCRIPCION TECNICA DEL PROYECTO
  - vi. MAPA DE LA ZONA Y PLANO DE UBICACIÓN
  - vii. VALOR REFERENCIAL DE EJECUCION DE OBRA
  - viii. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
  - ix. MODALIDAD DE EJECUCION
  - x. PLAZO DE EJECUCION
  - xi. NOMBRE DEL PROYECTO
  - xii. ANTECEDENTES
    - a. CODIGO UNICO DE INVERSIONES
    - b. RESPONSABLE DE LA ELABORACION
    - c. ORGANO QUE OTORGA LA VIABILIDAD
    - d. COPIA DE LA FICHA DE INSCRIPCION EN EL BANCO DE PROYECTOS
  - xiii. UBICACIÓN DEL PROYECTO:
    - a. DEPARTAMENTO





**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

- b. PROVINCIA
- c. DISTRITO
- d. LOCALIDAD
- e. ACCESO
- f. CONDICION CLIMATOLOGICA

**4. INGENIERIA DEL PROYECTO**

**4.1 EDIFICACIONES**

- a. Estudio de Demanda
- b. Estudio Topográfico
- c. Estudio de Mecánica de Suelos
- d. Estudio de Evaluación de Riesgos Ante Desastres Naturales
- e. Proyecto de Demolición.
- f. Estudio de anteproyecto de Arquitectura.
- g. Memoria de Calculo Estructural
- h. Memoria de Calculo Eléctrico
- i. Memoria de Calculo Sanitario
- j. Estudio de Impacto ambiental
- k. Informe comparativo de consistencia del Estudio de Preinversion o ficha técnica con el Expediente Técnico
- l. Informe de servicios Básicos existentes
- m. Informe de Gestión de riesgos en la planificación de la Ejecución de Obras
- n. Otros estudios

**5. ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**5.1 Especificaciones Técnicas del Proyecto**

- 5.1.1 Descripción de trabajos
- 5.1.2 Calidad de los materiales
- 5.1.3 Procedimiento constructivo
- 5.1.4 Sistema de control de calidad
- 5.1.5 Métodos de medición
- 5.1.6 Condiciones de pago.

**6. MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 6.1 Arquitectura.
- 6.2 Estructura.
- 6.3 Evacuación y señalización.
- 6.4 Eléctricas.
- 6.5 Sanitarias.

**7. HOJA DE METRADOS**

**8. PRESUPUESTO DE OBRA/RESUMEN TOTAL**

**9. DESAGREGADOS DE COSTOS INDIRECTOS**

**10. PRESUPUESTO ANALITICO**

**11. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS**

**12. RELACION DE INSUMOS O MATERIALES**

**13. CUADRO DE COTIZACIONES DE MATERIAL / INSUMOS**

**14. CALCULO DE FLETE**

**15. ESQUEMAGENERAL DE ELABORACION DE UN PRESUPUESTO DE OBRA**







**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

16. FORMULAS POLINOMICAS
17. CRONOGRAMA PROGRAMADO DE AVANCE FISICO DE OBRA (RUTA CRITICA)
18. CRONOGRAMA DE AVANCE VALORIZADO DE OBRA
19. CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE INSUMOS O MATERIALES
20. PLANOS POR ESPECIALIDADES
  - 20.1 Arquitectura.
  - 20.2 Estructura.
  - 20.3 Evacuación y señalización.
  - 20.4 Eléctricas.
  - 20.5 Sanitarias.
21. MANUAL DE OPERACIÓN Y/O MANTENIMIENTO
22. ANEXOS
  - 22.1 ACTA DE ADJUDICACION O SANEAMIENTO FISICO LEGAL DEL TERRENO
  - 22.2 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA) DECRETO SUPREMO 054-201-PCM
  - 22.3 GESTION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD
  - 22.4 PANEL TOPOGRAFICO
  - 22.5 CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS
  - 22.6 FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BÁSICOS DE AGUA/DESAGÜE, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES.
  - 22.7 NÓMINAS DE MATRÍCULA Y ACTAS DE EVALUACIÓN
  - 22.8 INFORME GEODÉSICO; FICHAS IGN Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS
  - 22.9 CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS
  - 22.10 MAPAS DE: RIESGOS; PELIGROS Y VULNERABILIDAD
23. COPIA DE ESTUDIO DE PREINVERSION APROBADO
24. CD DIGITAL DEL EXPEDIENTE TECNICO
25. ESQUEMA DE PRESUPUESTO SEGÚN PROYECTOS INVIERTE.PE.

**10. REQUISITOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL**

**A. REQUISITOS Y PERFIL DEL CONSULTOR**

Persona Natural o Jurídica que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP, en el capítulo CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES. – **CATEGORIA B**, (Conforme a lo establecido en el Artículo N°239 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la Directiva N°016-2016-OSCE-CD).

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

**Consultoría de Obra Similares:**

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos a los siguientes: construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación,





**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estos) de infraestructuras educativas (instituciones educativas, colegios, institutos, universidades).

Los estudios elaborados podrán ser acreditados mediante copia simple de:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento.

**B. REQUISITOS Y PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL ESTUDIO**

Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

El equipo mínimo de profesionales para elaborar el estudio de inversión pública de expediente técnico, será el siguiente:

- Jefe de Proyecto
- Especialista en Estructuras
- Especialista en Arquitectura, Evaluación y Señalización.
- Especialista en Instalaciones Eléctricas, Electromecánica, Comunicaciones.
- Especialista en instalaciones sanitarias
- Especialista en Costos, Presupuesto y Programación.

CANT.	PERSONAL TÉCNICO DE APOYO	Plazo (Meses)
<b>PERSONAL TÉCNICO DE APOYO</b>		
1	Técnico CAD	1
1	Topógrafo (estación total, nivel de ingeniero)	1

**C. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE**

**a. JEFE DE PROYECTO:**

- Ingeniero Civil o Arquitecto.** Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional.
- Experiencia Específica:** mínimo (2) año como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o consultor, en la formulación o elaboración de proyectos desarrollados a nivel de (consultoría y/o supervisión de estudios de perfil, pre factibilidad, factibilidad, estudios de preinversión, ficha técnica), y al nivel de Ejecución (Elaboración o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos), en proyectos de Edificaciones y afines.

Ver nota (\*\*)







**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**b. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVALUACION Y SEÑALIZACION:**

- **Arquitecto.** Profesional titulado, acreditado con copia simple de título profesional.
- **Experiencia Específica:** mínimo (1) año como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico en la formulación o elaboración de proyectos desarrollados a nivel de (consultoría y/o supervisión de estudios de perfil, pre factibilidad, factibilidad, estudios de preinversión, ficha técnica), y al nivel de Ejecución (Elaboración o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos), en proyectos de Edificaciones y afines.

Ver nota (\*\*)

**c. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:**

- **Ingeniero Civil.** Profesional titulado, acreditado con copia simple de título profesional.
- **Experiencia Específica:** mínimo (01) AÑO como especialista en estructuras y/o especialista en diseño de estructuras en la formulación o elaboración de proyectos desarrollados a nivel de (consultoría y/o supervisión de estudios de perfil, pre factibilidad, factibilidad, estudios de preinversión, ficha técnica), y al nivel de Ejecución (Elaboración o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos), en proyectos de Edificaciones y afines.

Ver nota (\*\*)

**d. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS, COMUNICACIONES:**

- **Ingeniero: Electricista o civil.** Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional
- **Experiencia Específica:** mínimo (01) año como especialista en instalaciones eléctricas y/o electromecánicas y/o comunicaciones en la formulación o elaboración de proyectos desarrollados a nivel de (consultoría y/o supervisión de estudios de perfil, pre factibilidad, factibilidad, estudios de preinversión, ficha técnica), y al nivel de Ejecución (Elaboración o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos), en proyectos de Edificaciones y afines.

Ver nota (\*\*)

**e. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:**

- **Ingeniero: Sanitario o Civil.** Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional
- **Experiencia Específica:** mínimo (01) año como especialista en instalaciones sanitarias en proyectos en general.

Ver nota (\*\*)

**f. ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION:**

- **Arquitecto o Ingeniero civil.** Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional
- **Experiencia Específica:** mínimo (06) meses como especialista en costos y/o presupuestos y/o programación en proyectos en general.

Ver nota (\*\*)





**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**NOTA: (\*\*)**

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

Para la suscripción del contrato, para acreditar los requisitos y perfil del personal requerido para el estudio, tomar en cuenta lo siguiente:

- a) La experiencia del personal propuesto debe ser acreditada mediante la presentación de: i) constancias, ii) certificados, iii) contratos con su respectiva conformidad por la entidad contratante, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.
- b) Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia en la especialidad deberán señalar el nombre del proyecto de inversión y el código SNIP en aquellos proyectos elaborados en el marco de Sistema Nacional de Inversión Pública.
- c) Las capacitaciones o estudios requeridos se acreditarán con copia simple de la constancia, certificado o diploma respectivo.
- d) Para aquellos profesionales ofrecidos por el Consultor, que, según disposiciones legales vigentes, deben encontrarse habilitados para el ejercicio de la profesión, se requerirá la colegiatura y habilitación para el inicio de la prestación efectiva del servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

**PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DEL PERSONAL OFRECIDO, POR RAZONES DE FUERZA MAYOR DEBIDAMENTE COMPROBADAS.**

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, El Consultor deberá proponer a la entidad, por escrito, el cambio de personal con diez (10) días útiles de anticipación a la fecha que se pretende el cambio, a fin de obtener su pronunciamiento.

El reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales iguales o superiores a la del profesional reemplazado, considerando los requisitos establecidos en las bases respectivas, así como la experiencia o calificaciones que hubieran permitido al Consultor obtener puntaje.

El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de una penalidad, en concordancia del Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**FUNCIONES DEL EQUIPO MÍNIMO DEL CONSULTOR:**

**a. JEFE DEL PROYECTO:**

- Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del estudio en el plazo establecido.
- Coordinará con el SUPERVISOR en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia de contrato, los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos.
- Coordinará con el SUPERVISOR los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos.







**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

- Sera responsable de la formulación de Expediente Técnico conforme a los lineamientos y contenidos mínimos establecidos por la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, ("DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, A EJECUTARSE POR EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA"), INVIERTE PE, Directiva N°01-2019-EF/63.0 (para la elaboración, aprobación y ejecución de expediente técnico en el marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables a este nivel de estudio) y DI-011-02-PRONIED (Aprobado con Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE: Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales.
- Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por EL CONSULTOR en su Oferta Técnica.
- Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance de estudio, el informe final, planos, anexos, etc.

**b. ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL:**

- Responsable del diseño estructural comprendidas en el proyecto.
- Coordinar con el Jefe de Estudio y demás especialistas para revisión de los avances del estudio.
- Elaborará el informe de cálculo estructural comprendidas en el proyecto.
- Colaborará en la elaboración las Planillas de Metrados, los Análisis de Costos Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base a CAPECO) y el Presupuesto del proyecto.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

**c. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION:**

- La especialidad de arquitectura sustenta los trabajos de verificación de las metas correspondientes según la demanda del proyecto, planteamiento y programación arquitectónica a nivel de ejecución de obra.
- Sera responsable de la realización del estudio de planteamiento arquitectónico según las normativas vigentes,
- Coordinar con el Jefe de Estudio y demás especialistas para revisión de los avances del estudio.
- Elaborará el informe de diseño arquitectónico comprendidas en el proyecto.
- Colaborará en la elaboración las Planillas de Metrados, los Análisis de Costos Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base a CAPECO) y el Presupuesto del proyecto.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.





**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**d. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS, COMUNICACIONES.**

- Responsable del diseño de instalaciones eléctricas del proyecto.
- Coordinar con el Jefe de Estudio y demás especialistas para revisión de los avances del estudio.
- Elaborará el informe de cálculo de diseño eléctrico comprendidas en el proyecto
- Colaborará en la elaboración las Planillas de Metrados, los Análisis de Costos Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base a CAPECO) y el Presupuesto del proyecto.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

**e. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

- Responsable del diseño de instalaciones sanitarias del proyecto.
- Coordinar con el Jefe de Estudio y demás especialistas para revisión de los avances del estudio.
- Elaborará el informe de cálculo de diseño sanitario comprendidas en el proyecto
- Colaborará en la elaboración las Planillas de Metrados, los Análisis de Costos Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base a CAPECO) y el Presupuesto del proyecto.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

**f. ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN.**

- Responsable de la formulación de costos y presupuesto y programación del proyecto.
- Coordinar con el Jefe de Estudio y demás especialistas para revisión de los avances del estudio.
- Elaborará el informe de cálculo de diseño eléctrico comprendidas en el proyecto
- Formulará los costos, presupuesto y programación (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base a CAPECO) y el Presupuesto del proyecto.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

**11. RECURSOS MINIMOS DE SER PREVISTOS POR EL CONSULTOR**

**EQUIPOS A UTILIZAR**

Cant	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO
1	Equipo de cómputo (computadora Estacionaria o Laptop I9
1	Plotter







**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

1	Estación total
2	Impresoras
1	Camioneta

Para acreditar el equipamiento mínimo, bastará presentar una declaración jurada en la que el postor se comprometa a contar con el equipo mínimo y garantizar los requerimientos operacionales durante la elaboración del estudio. Sin perjuicio de ello, para la suscripción del contrato, el Postor ganador deberá presentar el certificado de calibración de los equipos de estación total no menor a (12) meses y las facturas u otros documentos que acrediten la propiedad.

## **12. PRODUCTOS ESPERADOS**

El consultor deberá de presentar el expediente técnico que cumpla con las exigencias del Reglamento Nacional de Edificaciones, que cumpla con las exigencias y sujetos al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVERTE PE) y los lineamientos de política del sector del Ministerio de Educación y del Gobierno Regional de Huancavelica.

## **13. INFORMES DE AVANCE:**

### **PLAN DE TRABAJO:**

Será presentado en un plazo de diez (10) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato, el cual debe de contener el procedimiento de manera detallado de la formulación del expediente técnico en su integridad.

### **PRIMER ENTREGABLE.**

Será presentado en un plazo que no excederá de los veinte cinco (25) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato, el cual debe contener los contenidos mínimos establecidos por la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, ("DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, A EJECUTARSE POR EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA") y DI-011-02-PRONIED (Aprobado con Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE: Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales, la formulación del expediente técnico se registrará dentro del marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables

Este entregable será remitido a la Dirección de Programa Sectorial I Infraestructura de la Gerencia Sub Regional de Huaytará para luego ser remitida a la oficina evaluadora de CREET del Gobierno Regional de Huancavelica.

### **SEGUNDO ENTREGABLE:**

Será presentado en un plazo que no excederá de los veinte (20) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación por la Gerencia Sub Regional de Huaytará del primer entregable una vez aprobado la primera etapa por la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos (CREET) del Gobierno Regional de Huancavelica. El segundo entregable Deberá de contener los contenidos mínimos conforme a la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, ("DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, A EJECUTARSE POR





**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA") y DI-011-02-PRONIED (Aprobado con Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE: Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales, la formulación del expediente técnico se registrará dentro del marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables

Este entregable será remitido a la Dirección de Programa Sectorial I Infraestructura de la Gerencia Sub Regional de Huaytará para luego ser remitida a la oficina evaluadora de CREET del Gobierno Regional de Huancavelica.

**TERCER ENTREGABLE:**

Será presentado en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación por la Gerencia Sub Regional de Huaytará del segundo entregable una vez aprobado la segunda etapa por la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos (CREET) del Gobierno Regional de Huancavelica. El segundo entregable Deberá de contener los contenidos mínimos conforme a la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, ("DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, A EJECUTARSE POR EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA") y DI-011-02-PRONIED (Aprobado con Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE: Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales, la formulación del expediente técnico se registrará dentro del marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables

Este entregable será remitido a la Dirección de Programa Sectorial I Infraestructura de la Gerencia Sub Regional de Huaytará para luego ser remitida a la oficina evaluadora de CREET del Gobierno Regional de Huancavelica.

**CUARTO ENTREGABLE:**

Será presentado en un plazo que no excederá de los cinco (05) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación por la Gerencia Sub Regional de Huaytará del tercer entregable una vez aprobado la tercera etapa por la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos (CREET) del Gobierno Regional de Huancavelica. El cuarto entregable Deberá de contener la entrega de 03 ejemplares del estudio a nivel de expediente técnico final aprobado y sus estudios básicos completos. Conforme a la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, ("DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, A EJECUTARSE POR EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA") y DI-011-02-PRONIED (Aprobado con Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE: Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales, la formulación del expediente técnico se registrará dentro del marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables

Junto al informe final se debe entregar todos los archivos digitales y datos generados del proyecto, en un dispositivo de almacenamiento tipo USB, además de los archivos en software nativo, el Consultor adjuntará un único PDF a colores con el estudio completo debidamente firmado y foliado en todas sus hojas, este PDF corresponderá exactamente al estudio Final entregado en versión física

Este entregable será remitido a la Dirección de Programa Sectorial I Infraestructura de la Gerencia Sub Regional de Huaytará para luego ser remitida a la oficina de asesoría jurídica a fin de solicitar la Resolución de Aprobación Bajo Acto Resolutivo de la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica. Así mismo será presentado a la convocatoria de PRONIED DEL MINISTERIO DE EDUCACION para su revisión y evaluación del expediente técnico.







**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Una vez culminado con la fase de evaluación (Levantamiento de observaciones formuladas por Entidad) y que se cuente con el pronunciamiento APTO ó OPINION FAVORABLE DE PRONIED DEL MINISTERIO DE EDUCACION, el consultor deberá realizar la entrega de 03 ejemplares del estudio a nivel de expediente técnico y sus estudios básicos completos.

**NOTA**

- 1.- En caso que se formulen observaciones a los entregables por parte de la entidad, el contratista contará con un plazo de quince (15) días calendarios para levantarlas las absoluciones.  
  
El plazo que demande el levantamiento de observaciones no interrumpe el plazo de ejecución contractual.
- 2.- Todos los entregables y documentos relacionados al contrato, deberán ser presentados por mesa de partes del domicilio legal de la Entidad establecido en el contrato respectivo.
- 3.- Todos los informes deberán ser firmados por el jefe de proyectos y los profesionales especialistas según corresponda a los estudios presentados.

**14. SEGUROS**

Todos los seguros del personal, tanto especialistas como personal de apoyo, personal administrativo y otros, equipos y materiales correrán por cuenta del Consultor, siendo de total exclusiva responsabilidad durante el tiempo de la consultoría de obra. En ese sentido el consultor ganador asumirá los gastos como:

- Impuestos de Ley.
- I.G.V.
- Movilización y desmovilización.
- Estadía, otros, etc que corresponde al servicio de la consultoría de obra

**15. PREVENCIÓN:**

Mediante Resolución Ministerial N°239-MINSA, se aprueba el documento técnico "lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a covid-19", que fue modificado por la Resolución Ministerial N°265, 283 y 448-2020-MINSA, por el cual se establece los criterios generales a cumplir durante el período de emergencia y posterior al mismo.

De acuerdo a la Ley N°29783, Numeral I. de Seguridad y Salud en el Trabajo, señala: "PRINCIPIO DE PREVENCIÓN: el Empleador tiene que garantizar, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y bienestar de los trabajadores, y de aquellos, que no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores, debiendo considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral" y Numeral IX. de Seguridad y Salud en el Trabajo, señala: "PRINCIPIO DE PROTECCIÓN: los trabajadores tienen derecho a que el estado y los Empleadores aseguren condiciones de trabajo dignas que le garanticen un estado de vida saludable, física, mental y socialmente, en forma continua, en ese sentido para la elaboración del estudio de expediente técnico el servicio de consultoría cuenta con todos los gastos que corresponda en garantizar la seguridad y salud en el trabajo.





**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**16. PLAZO DE EJECUCION**

El plazo de ejecución del estudio tendrá una duración de sesenta días calendarios (60 días calendarios) contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Asimismo, para el levantamiento de observaciones deberá hacerlo en un plazo de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

**17. ADELANTOS**

La entidad podrá entregar adelantos directo al contratista, el cual no debe de exceder en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto total del Contrato original, si el consultor lo solicita, previa presentación y disponibilidad presupuestal, de una Carta Fianza incondicional, irrevocable, sin beneficio de exclusión y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad. O la retención del 10% en caso de contar con REMYPE.

La solicitud de adelanto por parte del Consultor deberá ser presentado dentro de los ocho (8) días siguientes a la firma del contrato. Dicho adelanto será descontado proporcionalmente, en capa pago parcial, hasta su total cancelación.

La Entidad deberá entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días contados partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

**18. CONFORMIDAD DE SERVICIO**

- La conformidad de servicio por la elaboración del expediente técnico será otorgada por el área del sector de programa sectorial infraestructura I de la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica. Previa aprobación de los entregables del expediente técnico por la oficina de revisión y evaluación del expediente técnico del Gobierno Regional de Huancavelica, según corresponda los entregables.

**19. SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación será a suma alzada de conformidad a lo establecido en el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018.

**20. AFECTACION PRESUPUESTAL**

Con INFORME N° 0307-2023/GOB.REG.HVCA/GSR-H/DPYP/CSMM de fecha 12/07/2023 el responsable de la oficina de la unidad sub regional de planeamiento y presupuesto de la gerencia sub regional de Huaytará, otorga la disponibilidad presupuestal para la ejecución de la formulación de expediente técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA N° 22118 DEL CENTRO POBLADO DE INGAHUASI DEL DISTRITO DE PILPICHACA - PROVINCIA DE HUAYTARA - DEPARTAMENTO DE HUANCavelica" CON CUI N° 2524272. En el siguiente detalle:

Fuente de financiamiento : 05  
Rubro : 18  
Meta presupuestal : 132  
Especifica de gastos : 2.6.81.31

**21. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

El consultor deberá presentar el expediente técnico directamente por mesa de partes de la Entidad sito en Calle Municipal S/N, Distrito y Provincia de Huaytará, Departamento de Huancavelica.







**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

El Expediente Técnico se presentará en archivadores o volúmenes anillados, se usará papel fotostático tamaño A-4 y para los planos papel blanco de tamaño adecuado, deben estar ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento, debiendo contener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y la firma del Consultor.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y la firma del jefe del Proyecto; asimismo cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.

Para que el Expediente Técnico sea aceptado y considerado como presentado, como mínimo, deberá comprender el desarrollo de todos los aspectos establecidos en los contenidos mínimos indicados en los presentes términos de referencia.

En caso que el consultor presente expediente incompleto sin el desarrollo de los aspectos y contenido mínimos, el evaluador lo devolverá al consultor mediante documento, considerándolo como no presentado.

El Expediente Técnico, una vez aprobado se presentará para su trámite de pago, en original más tres (03) copias con sus respectivas copias digitales, conteniendo los archivos correspondientes a los estudios, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituirlo totalmente.

## **22. FORMA DE PAGO**

Los pagos, serán efectuados dentro de los quince (15) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad a la prestación correspondiente; para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de recepción de los servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

El plazo señalado para el pago, procederá siempre que se tengan los comprobantes de pago conformes, concordante con los entregables:

**PRIMER PAGO: 30%** a la Presentación del PRIMER ENTREGABLE Y APROBACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA POR LA COMISIÓN REGIONAL DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS (CREET) DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA. Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica.

**SEGUNDO PAGO: 20%** a la Presentación del SEGUNDO ENTREGABLE Y APROBACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA POR LA COMISIÓN REGIONAL DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS (CREET) DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA, Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica.

**TERCER PAGO: 20%** a la Presentación del TERCER ENTREGABLE Y APROBACIÓN DE LA TERCERA ETAPA POR LA COMISIÓN REGIONAL DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS (CREET) DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA. Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica.

**CUARTO PAGO: 30%** a la Presentación DEL EXPEDIENTE TECNICO FINAL APROBADA POR LA COMISIÓN REGIONAL DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS (CREET) DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA y el pronunciamiento APTO ó OPINION FAVORABLE DE PRONIED DEL MINISTERIO DE EDUCACION, Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica, y Documentos de:





**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

a) Aprobación del expediente técnico será bajo Acto Resolutivo Emitido por la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica. una vez, contado con la aprobación del expediente técnico por la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos CREET del Gobierno Regional de Huancavelica y el pronunciamiento APTO ó OPINION FAVORABLE DE PRONIED DEL MINISTERIO DE EDUCACION.

b) presentados los 03 ejemplares finales, a nivel de expediente técnico y sus estudios básicos completos. Junto al informe final se debe entregar todos los archivos digitales y datas generadas del proyecto, en un dispositivo de almacenamiento tipo USB, además de los archivos en software nativo, el Consultor adjuntará un único PDF a colores con el estudio completo debidamente firmado y foliado en todas sus hojas, este PDF corresponderá exactamente al estudio Final entregado en versión física.

### 23. PENALIDADES

En cumplimiento del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en sus Artículos 161° y 162° se aplicará las penalidades.

#### a. Otras penalidades

Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los términos de referencia, siendo estos los siguientes:

CONCEPTO	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Demora injustificada en la absolución de observaciones	0.5 UIT por cada día de demora	Se efectuará la aplicación del 0.5 UIT por ocurrencia, a través de la oficina de la Dirección del Programa Sectorial I Infraestructura del Gobierno Regional de Huancavelica, la aplicación de penalidad será por cada día de retraso.
Cuando el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Se efectuará la aplicación del 0.5 UIT por ocurrencia, a través de la oficina de la Dirección del Programa Sectorial I Infraestructura del Gobierno Regional de Huancavelica, la aplicación de penalidad será por cada día de ausencia
Demora en la presentación de los entregables	0.5 UIT por entregable	Se efectuará la aplicación del 0.5 UIT por ocurrencia, a través de la oficina de la Dirección del Programa Sectorial I Infraestructura del Gobierno Regional de Huancavelica, la aplicación de penalidad será por entregable según corresponda.

\*Estas penalidades se aplicarán en la valorización del informe que se produjeran por el incumplimiento.

### 24. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS







**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

El Consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del estudio de inversión a nivel de Expediente Técnico.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Artículo N° 40.3° de la Ley de Contrataciones del estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Contratista. En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del estado.

**25. MECANISMO DE SUPERVISION**

El Consultor estará sujeto a supervisión de estudio permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que designe o se requiera a través de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, toda vez que verifique el cumplimiento de los avances del Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

La supervisión de estudio verificará:

- ✓ Se realicen reuniones con el jefe del proyecto y su equipo técnico, para lo cual deberá realizar la firma de un acta por cada reunión.
- ✓ El Consultor levante la totalidad de las observaciones que formularle la CREET del Gobierno Regional de Huancavelica, dentro de los plazos establecidos en el presente documento.
- ✓ El Consultor rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la CREET del Gobierno Regional de Huancavelica, sin reconocimiento de mayores gastos.
- ✓ El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, efectúe continuas reuniones con el coordinador que se designe, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas de la elaboración de expediente técnico.
- ✓ El Consultor efectúe coordinaciones orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión total de los documentos técnicos por parte de la Entidad.
- ✓ El Consultor elabore el expediente técnico a cabalidad, conforme a las Directivas vigentes Antes señaladas.

**26. REVISION, LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

**a) Revisión**

El Expediente Técnico será revisado y evaluado por la CREET del Gobierno Regional de Huancavelica de conformidad a la DIRECTIVA N°01-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPYAT-SGDIYTI. Así mismo por y el SECTOR DE PRONIED DEL MINISTERIO DE EDUCACION de conformidad a la DI-011-02-PRONIED.

**b) Levantamiento de observaciones**

De existir observaciones al estudio presentado, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser menor





**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

de cinco (05) ni mayor de diez (10) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

El consultor deberá adjuntar el documento de levantamiento de observaciones al Expediente Técnico correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado.

**a) Aprobación**

**Aprobación del expediente técnico bajo Acto Resolutivo Emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Huancavelica. y el pronunciamiento APTO ó OPINION FAVORABLE DE PRONIED DEL MINISTERIO DE EDUCACION.**

**27. RESOLUCION DE CONTRATO**

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido (60 días calendario) para la presentación del Expediente Técnico correctamente elaborado para su aprobación, la GSRH lo emplazará para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

**28. GARANTIA DEL SERVICIO**

El consultor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, y por tratarse de la elaboración del Expediente Técnico en el sector de educación, será legalmente responsable por el periodo de tres (03) años, a partir de la finalización de sus servicios.

**29. PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO**

El presupuesto a todo costo para la elaboración del expediente técnico asciende a la suma de **S/. 175,351.54** (CIENTO SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UNO CON 54/100 SOLES). Los detalles se indican en el siguiente cuadro:

<b>ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA FORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO</b>							
<b>INVERSION "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA N° 22118 DEL CENTRO POBLADO DE INGAHUASI DEL DISTRITO DE PILPICHACA - PROVINCIA DE HUAYTARA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" CON CUI N° 2524272</b>							
Ítem	Descripción	Und.	Cant.	Mes	Costo Unitario S/.	Parcial S/.	Sub Total S/.
<b>A</b>	<b>CONSULTORIA</b>						
<b>I</b>	<b>PROFESIONALES ESPECIALISTAS</b>						<b>66,000.00</b>
1.01	JEFE DEL PROYECTO	Mes	1	2	9,000.00	18,000.00	
1.02	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Mes	1	1.5	7,000.00	10,500.00	
1.03	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION	Mes	1	1.5	7,000.00	10,500.00	
1.04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS, COMUNICACIONES.	Mes	1	1.5	6,000.00	9,000.00	
1.05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Mes	1	1.5	6,000.00	9,000.00	
1.06	ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION	Mes	1	1.5	6,000.00	9,000.00	
<b>II</b>	<b>Personal Técnico</b>						<b>7,800.00</b>
2.01	CADISTAS	Mes	1	2	3,000.00	6,000.00	







**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

2.02	ASISTENTE DE CAMPO	Mes	1	1	1,800.00	1,800.00	
<b>III</b>	<b>CONTRATACION DE ESTUDIOS Y PRUEBAS ESPECIALIZADAS</b>						<b>21,000.00</b>
3.1	ESTUDIO DE DEMANDA	gbl	1		3,000.00	3,000.00	
3.2	ESTUDIO TOPOGRAFICO	gbl	1		3,000.00	3,000.00	
3.3	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	gbl	1		4,000.00	4,000.00	
3.4	ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES	gbl	1		4,000.00	4,000.00	
3.4	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	gbl	1		4,000.00	4,000.00	
3.5	PROYECTO DE DEMOLICION	gbl	1		3,000.00	3,000.00	
<b>IV</b>	<b>PAGOS POR CERTIFICACION Y/O DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD</b>						<b>14,000.00</b>
4.1	CERTIFICADO DE RESTOS ARQUEOLOGICOS - CIRA ó PMA (SEGÚN CORRESPONDA)	gbl	1		4,000.00	4,000.00	
4.2	CERTIFICADO DE IMPACTO AMBIENTAL	gbl	1		3,500.00	3,500.00	
4.5	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS	gbl	1		3,500.00	3,500.00	
4.6	FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BASICOS DE AGUA/DESAGUE, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	gbl	1		3,000.00	3,000.00	
<b>V</b>	<b>MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE PERSONAL Y EQUIPOS</b>						<b>16,750.00</b>
5.1	ALQUILER DE CAMIONETA 4X4	Mes	1.5		6,000.00	9,000.00	
5.2	CONTRATACION DE CHOFER PARA CAMIONETA	Mes	1.5		2,000.00	3,000.00	
5.3	PETROLEO DIESEL	GALON	250		19.00	4,750.00	
<b>VI</b>	<b>SERVICIO DE IMPRESIÓN</b>						<b>4,786.00</b>
6.1	COPIAS DE EJEMPLARES DE EXPEDIENTE TECNICO (ESCANEADO)	Glb.	1		3,000.00	3,000.00	
6.2	PLOTEO DE PLANOS/IMPRESIÓN DE EXP. TECNICO	Glb.	1		1,786.00	1,786.00	
<b>VII</b>	<b>MATERIALES DE ESCRITORIO</b>						<b>1,194.00</b>
7.1	PAPEL BOND D/80 GR. T: A-4	MILLAR	15		32.00	480.00	
7.2	PAPEL BOND D/80 GR. T/A4 COLOR	MILLAR	2		32.00	64.00	
7.3	MICA PORTAPAPELES TRANSPARENTE T: A4	PQT. X 10	10		7.00	70.00	
7.4	PAPEL LUSTRE	UNIDAD	25		2.00	50.00	
7.5	CLIPS MARIPOSA X 50 UNID	CAJA	3		5.00	15.00	
7.6	VINIFAN 5 m	UNIDAD	10		4.00	40.00	
7.7	TAMPON	UND	5		5.00	25.00	
7.8	RESALTADOR	UND	10		3.00	30.00	
7.9	CORRECTOR	UND	10		5.00	50.00	
7.1	FOLEADOR	UND	2		50.00	100.00	
7.11	LAPICEROS TINTA LIQUIDA	UND	10		5.00	50.00	
7.12	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE T-1/2" X 36 YD.	UND	10		1.00	10.00	
7.13	ARCHIVADOR D/CARTON C/PALANCA, ANILLO Y SUJETADOR METALICO, CON BROCHE METALICO D/LOMO ANCHO T: OFICIO	UND	35		6.00	210.00	
<b>Costo Directo</b>							<b>131,530.00</b>
<b>Gastos Generales</b>							<b>3,920.00</b>
	Alquiler de Oficina	Mes	1	2	500	1,000.00	
	Útiles de escritorio en general (incluye impresiones, papelería, entre otros)	Mes	1	1	1,000.00	1,000.00	
	Seguros y medicamentos	Glb.	1	1	420	420.00	
	Gastos de alimentación, hospedaje y otros	Glb.	1	1	1,500.00	1,500.00	
<b>UTILIDAD (10 % CD)</b>							<b>13,153.00</b>
<b>SUB TOTAL ( CD+GG+UT)</b>							<b>148,603.00</b>
<b>IGV 18%* SUB TOTAL</b>							<b>26,748.54</b>
<b>COSTO TOTAL DE LA CONSULTORIA (S/.)</b>							<b>175,351.54</b>





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

### 30. CRONOGRAMA DE EJECUCION

PLAZO : 2 MESES		CRONOGRAMA DE LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO	
N°	DESCRIPCION	PLAZO DE EJECUCION 60 DIAS CALENDARIOS	
		MES 01	MES 02
I	EXPEDIENTE TECNICO Y ESTUDIOS BASICOS		
1	MEMORIA DESCRIPTIVA		
II	ESTADO DE SITUACION ACTUAL		
III	INGENIERIA DEL PROYECTO		
1	ESTUDIO DE DEMANDA		
2	ESTUDIO TOPOGRAFICO		
3	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS		
4	ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES		
5	PROYECTO DE DEMOLICION		
6	DISEÑO ARQUITECTONICO		
7	CALCULO ESTRUCTURAL		
7	CALCULO DE INSTALACIONES ELECTRICAS		
7	CALCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS		
8	ELABORACION DE COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION		
8	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL		
9	DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD (CIRA, CERTIFICADO DE IMPACTO AMBIENTAL, CERTIFICADO URBANISTICO, FACTIBILIDAD DE AGUA/DESAGUE, FACTIBILIDAD DE ELECTRICIDAD, FACTIBILIDAD DE TELECOMUNICACIONES Y OTROS)		
IV	ENTREGABLES		
1	PRIMER ENTREGABLE		
2	SEGUNDO ENTREGABLE		
3	TERCER ENTREGABLE		
4	EXPEDIENTE TECNICO FINAL (APROBADO POR LA CREET DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCARELICA)		







GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

3.2. Requisitos de Calificación

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, categoría B o superior.  <u>Acreditación:</u>  Copia simple de constancia de RNP
	<u>Importante</u>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> La formación académica que deberá presentar el equipo profesional clave, para participar en la consultoría, es el siguiente:  1. <b><u>JEFE DE PROYECTO:</u></b> Ingeniero Civil o Arquitecto. Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional.  2. <b><u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVALUACION Y SEÑALIZACION:</u></b> Arquitecto. Profesional titulado, acreditado con copia simple de título profesional.  3. <b><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:</u></b> Ingeniero Civil. Profesional titulado, acreditado con copia simple de título profesional.  4. <b><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS, COMUNICACIONES:</u></b> Ingeniero: Electricista o civil. Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional.  5. <b><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:</u></b> Ingeniero: Sanitario o Civil. Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional.  6. <b><u>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION:</u></b> Arquitecto o Ingeniero civil. Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional.





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>JEFE DE PROYECTO:</b> <b>Experiencia Específica:</b> mínimo (2) años como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o consultor, en la formulación o elaboración de proyectos desarrollados a nivel de (consultoría y/o supervisión de estudios de perfil, pre factibilidad, factibilidad, estudios de preinversión, ficha técnica), y al nivel de Ejecución (Elaboración o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos), en proyectos de Edificaciones y afines.</li><li>▪ <b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVALUACION Y SEÑALIZACION:</b> <b>Experiencia Específica:</b> mínimo (01) año como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico en la formulación o elaboración de proyectos desarrollados a nivel de (consultoría y/o supervisión de estudios de perfil, pre factibilidad, factibilidad, estudios de preinversión, ficha técnica), y al nivel de Ejecución (Elaboración o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos), en proyectos de Edificaciones y afines.</li><li>▪ <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:</b> <b>Experiencia Específica:</b> mínimo (01) año como especialista en diseño de estructuras en la formulación o elaboración de proyectos desarrollados a nivel de (consultoría y/o supervisión de estudios de perfil, pre factibilidad, factibilidad, estudios de preinversión, ficha técnica), y al nivel de Ejecución (Elaboración o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos), en proyectos de Edificaciones y afines.</li><li>▪ <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS, COMUNICACIONES:</b> <b>Experiencia Específica:</b> mínimo (01) año como especialista en instalaciones eléctricas y/o electromecánicas y/o comunicaciones en la formulación o elaboración de proyectos desarrollados a nivel de (consultoría y/o supervisión de estudios de perfil, pre factibilidad, factibilidad, estudios de preinversión, ficha técnica), y al nivel de Ejecución (Elaboración o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos), en proyectos de Edificaciones y afines.</li><li>▪ <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:</b> <b>Experiencia Específica:</b> mínimo (01) año como especialista en instalaciones sanitarias en proyectos en general.</li><li>▪ <b>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION:</b> <b>Experiencia Específica:</b> mínimo (06) meses como especialista en costos y/o presupuestos y/o programación en proyectos en general.</li></ul>







GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Acreditación:

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

Importante

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

Cant	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO
1	Equipo de cómputo (computadora Estacionaria o Laptop I7)
1	Plotter
1	Estación total
2	Impresoras
1	Camioneta

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS PUNTO CINCO (2.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos ya sean esta construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estos) de infraestructuras educativas (instituciones educativas, colegios, institutos, universidades).

Acreditación:

- Contratos y/o órdenes de servicios; con su respectiva conformidad y/o constancia de prestación emitido por la entidad contratante.
- Contratos y/o ordenes de servicio; y cualquier otra documentación del cual se desprenda fehacientemente que el servicio de consultoría fue concluido a satisfacción. (por ejemplo: facturas debidamente canceladas que detallan el servicio prestado o que hagan la referencia al contrato y/o orden de servicio, etc. Acompañadas de las copias simples de los cheques con las que fueron canceladas o el movimiento bancario donde conste el depósito del monto pagado, etc.).





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**







**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ**  
**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

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

Huaytará, julio del 2023





**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS PUNTO CINCO (2.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos ya sean esta construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estos) de infraestructuras educativas (instituciones educativas, colegios, institutos, universidades).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contratos y/o órdenes de servicios; con su respectiva conformidad y/o constancia de prestación emitido por la entidad contratante.</li> <li>Contratos y/o ordenes de servicio; y cualquier otra documentación del cual se desprenda fehacientemente que el servicio de consultoría fue concluido a satisfacción. (por ejemplo: facturas debidamente canceladas que detallan el servicio prestado o que hagan la referencia al contrato y/o orden de servicio, etc. Acompañadas de las copias simples de los cheques con las que fueron canceladas o el movimiento bancario donde conste el depósito del monto pagado, etc.).</li> </ul>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 3<sup>19</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.7 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 2.5<sup>20</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.7 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, de acuerdo a nivel de conocimiento del proyecto y plan de trabajo propuesto que debe responder al objetivo del proyecto, desarrollado detalladamente de manera sistemática y secuencial y guarde coherencia con el nivel de estudio y tipo de proyecto, cuyo contenido mínimo es el siguiente: cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla todas las metodologías que sustenta la oferta.</p> <p><b>30 puntos</b></p>

<sup>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>20</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. ALCANCE Y TÉCNICA, EL QUE CONTENDRÁ LOS SIGUIENTES RUBRO COMO MÍNIMO:</b></p> <p><b>a. Conocimiento del proyecto de inversión pública:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nombre de proyecto de inversión pública según invierte.pe</li> <li>Introducción</li> <li>Ubicación.</li> <li>Costos del proyecto</li> <li>Población beneficiaria</li> <li>Objetivos del proyecto</li> <li>Balance de oferta y demanda</li> <li>Parámetros de evaluación social</li> <li>Las metas principales específicas del PIP</li> <li>Visita y diagnóstico de campo previa al presentación de la oferta.</li> </ol> <p><b>b. Acta de constitución y gestión de interesados</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Acta de constitución</li> <li>Gestión de los interesados</li> </ol> <p><b>c. Alcance y técnica de la consultoría:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Recolección de requerimiento de los interesados</li> <li>Alcances del proyecto</li> <li>Verificación de los alcances de la consultoría</li> </ol> <p><b>B. MÉTODOS Y TÉCNICAS PARA GESTIONAR LA CALIDAD DEL PROYECTO:</b></p> <p><b>a. planificación de la calidad del proyecto:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Requisitos de los interesados</li> <li>Revisión de las normas y estándares de calidad</li> <li>Planificación de la calidad del proyecto</li> </ol> <p><b>b. Gestión y ejecución de calidad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de gestión de comunicaciones</li> <li>Proceso de gestión de calidad y/o proceso de ejecución de actividades</li> </ol> <p><b>c. Control de calidad:</b></p> <p><b>C. MÉTODOS Y TÉCNICAS PARA CONTROL DE PLAZOS Y TIEMPOS:</b></p> <p><b>a. Definición de actividades:</b></p> <p><b>b. Plan de gestión de tiempo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cronograma de ejecución del estudio</li> <li>Plan de gestión de cambios en el cronograma de ejecución del estudio.</li> </ol> <p><b>D. GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Gestión de acreditación de certificado de medio ambiente</li> <li>Gestión de acreditación del CIRA</li> <li>Gestión de saneamiento físico legal del terreno</li> <li>Gestión de actas de libre disponibilidad de terreno, canteras y botaderos.</li> <li>Otros de corresponder</li> </ol> <p><b>E. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Conclusiones</li> <li>Recomendaciones</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta y de una ayuda memoria.  Nota: no se considerará como válida simple transcripciones, redacciones y/o pegados y/o copiado de textos o imágenes</p>	<p>Desarrolla tres metodologías que sustenta la oferta.</p> <p><b>20 puntos</b></p> <p>Desarrolla dos metodologías que sustenta la oferta.</p> <p><b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN

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

**Importante**

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

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>21</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>22</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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



*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

##### **Importante para la Entidad**

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

##### **CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

##### **Advertencia**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

		ausencia del personal.	
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

<sup>24</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

---

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*

---

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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



	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-GSRH/CS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-GSRH/CS-1**

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-GSRH/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### **ANEXO N° 3**

#### **DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-GSRH/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-GSRH/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-GSRH/CS-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

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

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-GSRH/CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-GSRH/CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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



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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-GSRH/CS-1**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>37</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>37</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-GSRH/CS-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>40</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>40</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>41</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>43</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>44</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>45</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>46</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-GSRH/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-GSRH/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-GSRH/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-GSRH/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-GSRH/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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