

# **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° 002-2025-GRA/CS Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA EN EL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO DEL DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, CODIGO DE IDEA N°296358**

---

<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

*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.*

<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>

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.

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

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



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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH- SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20530689019  
Domicilio legal : CAMPAMENTO VICHAY S/N (EX SEDE CENTRAL CETAR ANCASH) – INDEPENDENCIA – HUARAZ – ANCASH  
Teléfono: : (043)-425234  
Correo electrónico: : Procesos04\_sgaysg@regionancash.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA EN EL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PUBLICO DEL DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, CODIGO DE IDEA N°296358**

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

El valor referencial asciende a **S/ 314,512.19 (Trescientos Catorce Mil Quinientos Doce con 19/100 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 febrero del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 314,512.19</b> (Trescientos Catorce Mil Quinientos Doce con 19/100 soles)	<b>S/ 283,060.98</b> (Doscientos Ochenta y Tres Mil Sesenta con 98/100 soles)	<b>S/ 345,963.40</b> (Trescientos Cuarenta y Cinco Mil Novecientos Sesenta y Tres con 40/100 soles)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 - SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN - 065- 2025- GRA/GRAD – SGASG - el

<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.

26 de marzo del 2025.

#### 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:

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO
PAQUETE	01	Para los Estudios de Pre inversión	35 días calendarios
	02	Para el Expediente Técnico	45 días calendarios
	TOTAL DE PLAZO		80 DIAS 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/11.00 en Caja de la Entidad (Área de Tesorería del Gobierno Regional de Ancash), sito en Campamento Vichay S/N Independencia – Huaraz – Ancash y recoger las bases en Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales del Gobierno Regional de Ancash. sito en Campamento Vichay S/N Independencia – Huaraz – Ancash.

##### 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° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento el Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N°30225, modificado por Decreto Legislativo N° 1444 Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019 EF y Decreto Supremo N° 168-2020 y Decreto Supremo N°162-2021- EF.
- Decreto Supremo N°011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Resolución de contraloría N° 147-2016-CG
- Directivas del OSCE
- Decreto Legislativo N°1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 027-2017-EF.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N°006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N°1071 que norma el arbitraje.
- Ley N°16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N°28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- Ley N°28966, Ley Complementaria al Marco Legal del Ejercicio Profesional del Arquitecto.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor, modificado por Ley N° 28571 y Ley N°28131.
- Otras normas legales aplicables y vigentes.
- 

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**)

<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/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 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>9</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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

<sup>9</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/>

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</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>12</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>13</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>14</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 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,*

<sup>10</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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

*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>15</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en CAMPAMENTO VICHAY Y S/N (EX SEDE CENTRAL CETAR ANCASH) – INDEPENDENCIA – HUARAZ – ANCASH, el horario establecido de 8:00 y 14:00 a 17:00 horas.

## **2.6. ADELANTOS<sup>16</sup>**

La Entidad no otorgará adelantos directos.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>16</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.

El pago de la consultoría es a todo costo, incluye los impuestos de ley. Los pagos serán efectuados posteriores al otorgamiento de la conformidad de cada entregable por el área usuaria, según corresponda.

El pago para el estudio de preinversión se realizará en dos armadas con los montos equivalentes que a continuación se indican:

**Tabla 1: Forma de Pago (Preinversión Rubro A)**

Pagos	Informe y Pago	% del Contrato
<b>1° Pago</b>	Aprobación y/o conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE, previo informe favorable del coordinador y/o del Área Usuaria	50% - Rubro A
<b>2° Pago</b>	Aprobación y/o conformidad del TERCER ENTREGABLE, previo informe favorable del coordinador y/o del Área Usuaria	50% - Rubro A

**Tabla 2: Forma de Pago (Expediente Técnico – Rubro B)**

Para el pago de la supervisión del expediente técnico de los servicios se realizará en cuatro (04) armadas, previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones de la GRI del GRA. La Forma de Pago de la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en la PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO:

N° DE PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
<b>01</b>	Aprobación y/o Conformidad del PRIMER ENTREGABLE, previo informe favorable del coordinador y/o del área usuaria.	30%
<b>02</b>	Aprobación y/o Conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE, previo informe favorable del coordinador y/o del área usuaria.	30%
<b>03</b>	Aprobación y/o Conformidad del TERCER ENTREGABLE, previo informe favorable del coordinador y/o del área usuaria.	30%
<b>04</b>	A LA APROBACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO POR PARTE DE LA ENTIDAD.	10%

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

- Informe del funcionario responsable de otorgar la conformidad por el área usuaria de la sub gerencia de estudios e inversiones de la gerencia regional de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES del Gobierno Regional de Ancash, el Horario Establecido de 8:00 A 13:00 Y 14:00 A 17:00 Horas.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las valorizaciones en moneda nacional que presente EL CONSULTOR se reajustarán de acuerdo a la fórmula siguiente:



$$Pr = [Pox(Ir/Io)] - [(A/C) \times Pox(Ir-Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización Reajustada.

Po = Monto de la Valorización, a precios del mes que está referido el

Ir = Valor Referencial

Io = Índice de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) del mes que debe

la = efectuarse el pago.

A = Índice de Precios al Consumidor (INEI-LIMA), del mes que está

C = referido el Valor Referencial. Índice de Precios al Consumidor

(INEI-LIMA) del mes que se pagó el Adelanto Directo. Adelanto

Directo otorgado.

Monto del Contrato Original.

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

Tratándose de un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a EL CONSULTOR, se consideran Pagos a Cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación final del Contrato, si fuera el caso.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

***“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”***





## **UNIDAD FORMULADORA – SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:**

**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCACIÓN  
SUPERIOR PEDAGÓGICA EN EL INSTITUTO  
SUPERIOR PEDAGÓGICO PUBLICO DEL DISTRITO  
DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL  
DEPARTAMENTO DE ANCASH”, CONDIGO DE IDEA  
N° 296358**

Huaraz, enero de 2025

## Contenido

I.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN .....	4
II.	FINALIDAD PÚBLICA .....	4
III.	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.....	6
3.1.	Procedimiento y modalidad.....	6
3.2.	Sistema de contratación.....	7
IV.	ANTECEDENTES .....	7
V.	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN .....	8
5.1.	PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN - RUBRO A .....	8
5.2.	PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO - RUBRO B: .....	8
VI.	ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA .....	9
6.1.	ACTIVIDADES.....	9
6.2.	METODOLOGÍA .....	24
6.3.	RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR .....	24
6.4.	RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD .....	24
6.5.	BASE LEGAL .....	25
6.6.	NORMAS TÉCNICAS .....	25
6.7.	SEGUROS.....	25
6.8.	LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA.....	26
6.8.2.1.	PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN - RUBRO A:.....	26
6.8.2.2.	PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO RUBRO B:.....	26
6.9.	PRODUCTOS O ENTREGABLES.....	28
6.9.1.	PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN – RUBRO A .....	28
6.9.2.	PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO – RUBRO B: .....	31
6.10.	OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR .....	33
6.11.	ADELANTOS.....	33
6.12.	SUBCONTRATACIÓN .....	33
6.13.	CONFIDENCIALIDAD.....	33
6.14.	MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL....	33
6.15.	FORMA DE PAGO.....	34
6.16.	PENALIDADES APLICABLES .....	35
6.17.	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS .....	37
6.18.	DECLARATORIA DE VIABILIDAD DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.....	38
6.19.	CONSIDERACIONES ESPECIFICAS.....	38
6.19.1.	CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS .....	38

**6.19.2. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE EL CONTRATISTA Y SU EQUIPO TÉCNICO  
PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO**  
**(Rubro A y B) .....38**  
**Acreditación: .....39**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA N° - 2025-GRA-GRI-SGE/UF**

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la formulación del Estudio de Preinversión a nivel de Perfil y Expediente Técnico del Proyecto denominado: **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA EN EL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO DEL DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”** con CÓDIGO DE IDEA N° 296358.

**II. FINALIDAD PÚBLICA**

Brindar a los usuarios una infraestructura educativa de calidad, que contribuya a la formación educativa según las exigencias del mercado laboral. Contar con un estudio de Preinversión y Expediente Técnico, que permita conocer la posibilidad de invertir en un proyecto de educación no universitaria.

Dentro de la Política General del Gobierno, en el Eje 7: “Buen año escolar con recuperación de los aprendizajes”, se plantea los siguientes lineamientos:

Lineamiento 7.1: Mejorar la infraestructura educativa en territorios priorizados para mejorar las condiciones de enseñanza y aprendizaje

Lineamiento 7.2: Asegurar la dotación de material educativo que garantice el buen inicio del año escolar.

Lineamiento 7.3: Promover la matrícula oportuna, la asistencia y la permanencia de los estudiantes, con énfasis en el interior del país.

Lineamiento 7.4: Mejorar el currículo nacional para el fortalecimiento de la ciudadanía

Lineamiento 7.5: Fortalecer la carrera docente.

Lineamiento 7.6: Garantizar la calidad de la educación en el país

Lineamiento 7.7: Valorar la diversidad cultural y asegurar una educación intercultural

Lineamiento 7.8: Impulsar la investigación e innovación científica

El Gobierno Regional de Ancash en su Plan Estratégico Institucional 2024-2027, en el “Eje de Infraestructura”, Plantea como objetivo: Fortalecer la infraestructura departamental, de los distintos sectores contribuyendo de esta manera la mejora de la sociedad.

Este eje incorpora un enfoque de sostenibilidad en el cual el Gobierno Regional promueve el desarrollo inclusivo y sostenible de la sociedad a través de la provisión de infraestructura. Esta política busca constituirse en una herramienta que permita impulsar el crecimiento económico, mejorar la competitividad, contribuir al cierre de brechas y destrabe de proyectos de infraestructura, así como brindar acceso a servicios públicos, mejorando la calidad de vida de los ciudadanos(as) ancashinos, situándolos en el centro de las prioridades del Gobierno Regional de Ancash.

Lineamiento de Política:

Lineamiento 05: Fortalecer la adecuada infraestructura educativa.

05.01 Garantizar de manera oportuna la matrícula de educación Superior.

Así mismo, el Gobierno Regional de Ancash dentro de sus objetivos estratégicos institucionales tiene:

OEI.04 Garantizar la calidad de la educación superior tecnológica, artística y pedagógica en el departamento de Ancash

AEI.04.01 Servicio formativo de calidad en la educación superior no universitaria en beneficio de los estudiantes del departamento de Ancash

Además, son Objetivos de los Institutos Superiores Pedagógicas y Escuelas Superiores de Formación Docente:

- a. Promover la formación integral de la persona del alumno y del futuro maestro.
- b. Asegurar que los futuros maestros logren las competencias necesarias que garanticen:
  - Un eficaz desempeño al servicio del desarrollo de los talentos y potencialidades de los estudiantes.
  - Sean investigadores, promotores eficaces del aprendizaje, agentes y líderes de cambio para la transformación de la realidad local, regional y nacional.
  - Mantengan una actitud permanente de perfeccionamiento ético, moral, profesional y cívico, que le permita integrarse en su medio de trabajo y contribuir al desarrollo humano y sostenible de la población desde la comunidad local.
  - La construcción de vínculos afectivos y confiables con sus alumnos, en el curso de sus interacciones y al interior de los procesos pedagógicos.

El estudio como iniciativa de inversión deberá de orientarse a mejorar las condiciones en las que se desarrolla los servicios educativos en el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público de Huari, para ello deberá seleccionarse la alternativa de solución y que esta alternativa demuestre ser socialmente rentable; sostenible y compatible con los lineamientos del sector.

Mediante la formulación del estudio de Pre Inversión, se busca contribuir en el cierre de brechas de calidad y cobertura del sector educación superior no universitaria de la Región Ancash, por lo que se propone la formulación del proyecto denominado: **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA EN EL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO DEL DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”**.

Posteriormente, obtenida la declaración de viabilidad del proyecto, se hará necesario iniciar inmediatamente la fase de ejecución del proyecto, mediante la elaboración del Expediente Técnico del proyecto.

De conformidad con lo señalado se ha visto por conveniente y eficiente, la formulación de ambos estudios a través de un único procedimiento de selección y contrato, conformando un “Paquete” según lo establecido y permitido por el Art. 37° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En ese marco, la finalidad pública de la contratación es la prestación del servicio por paquete, para la supervisión de la formulación del estudio de preinversión y expediente técnico del proyecto, denominado **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA EN EL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO DEL DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”**.

### III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

#### 3.1. Procedimiento y modalidad

El objetivo del procedimiento de adjudicación a convocarse, es la selección y contratación de una persona natural o jurídica, o consorcio, que asumirá la responsabilidad de llevar a cabo la consultoría que le permita supervisar el Estudio de Preinversión, a nivel de Perfil y posteriormente el Expediente Técnico del proyecto, ambos correspondientes al Proyecto de Inversión denominado preliminarmente como: **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA EN EL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO DEL DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”**, que se describe en los presentes Términos de Referencia.

La Entidad ha considerado que resulta más conveniente y eficiente la contratación simultánea de ambas consultorías y estudios, empleando la modalidad de **contratación por “Paquete”<sup>17</sup>**, según lo establecido en Numeral 37.3 del Art. 37° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El paquete en mención está constituido por las siguientes consultorías y productos:

La Entidad ha considerado que resulta más conveniente y eficiente la contratación simultánea de ambas consultorías y estudios, empleando la modalidad de contratación por “Paquete”<sup>18</sup>, según lo establecido en Numeral 37.3 del Art. 37° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**El paquete en mención está constituido por las siguientes consultorías y productos:**

Tabla 3: Conformación del Paquete

Conformación del Paquete		
Rubro	Servicio <sup>19</sup>	Producto
<b>A</b>	Consultoría en General <sup>20</sup>	Supervisión del Estudio de Preinversión a nivel de Perfil
<b>B</b>	Consultoría de Obra <sup>21</sup>	Supervisión del Expediente Técnico

De conformidad con lo establecido en el numeral 53.3 del Art. 53° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contrataciones que involucren un conjunto de prestaciones de distinta naturaleza, el objeto se determina en función a la prestación que represente la mayor incidencia porcentual en el valor referencial de valor estimado de la contratación.

El porcentaje de cada consultoría y producto requerido, con relación al valor estimado para la adjudicación y contratación, es el siguiente:

- Consultoría en General: Estudio de Preinversión a nivel de Perfil: **40.00%**
- Consultoría de Obra: Expediente Técnico: **60.00%**

<sup>17</sup> Paquete: Conjunto de bienes, servicios en general o consultorías distintas pero vinculados entre sí, o de obras de naturaleza similar. (Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

<sup>18</sup> Paquete: Conjunto de bienes, servicios en general o consultorías distintas pero vinculados entre sí, o de obras de naturaleza similar. (Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

<sup>19</sup> Servicio: Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general, y consultoría de obra. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obras (Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones).

<sup>20</sup> Consultoría en General: Servicios profesionales altamente calificados (Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones).

<sup>21</sup> Consultoría de Obra: Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años (Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones).

Sobre la base de lo señalado, tanto el procedimiento de adjudicación, como el de contratación, corresponderán al de una Consultoría de Obra, según la definición contenida en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y en ese contexto, durante el proceso de adjudicación, contratación y ejecución contractual, se aplicarán, en general, las normas pertinentes a dicho tipo de consultoría. Sin embargo, ya sea durante el proceso de adjudicación, de contratación o de ejecución contractual, se aplicarán, en lo pertinente y siempre que no desnaturalice el objeto del contrato, las normas pertinentes a cada rubro de la contratación.

### 3.2. Sistema de contratación

Según el Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el sistema aplicable al objeto de esta contratación será: **A suma Alzada**.

La presente contratación se convoca bajo el sistema de Suma Alzada<sup>22</sup>. Con este sistema, El Postor efectúa una oferta integral para la supervisión del Estudio de Preinversión a nivel de Perfil, y para la supervisión del Expediente Técnico, de conformidad con los requerimientos de La Entidad.

Asimismo, El Postor formula su propuesta por un monto fijo para la elaboración de ambas consultorías, considerando todos los trabajos, servicios, materiales, impuestos, planillas y demás conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia. El monto ofertado es invariable.

## IV. ANTECEDENTES

Mediante Informe N° 318-2024-GRA/GRI/SGEI/UF, de fecha 19 de abril del 2024, la Unidad Formuladora Remite los términos de referencia para la contratación de un consultor para la Formulación del estudio de preinversión y expediente técnico del proyecto: **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA EN EL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PUBLICO DEL DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”**.

En la Cartera de Inversiones del Programa Multianual de Inversiones del Gobierno Regional de Ancash 2025 – 2027 se encuentra priorizado el Proyecto para el Instituto Superior Pedagógico, con la denominación: **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA EN EL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PUBLICO DEL DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”**.

## V. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 5.1. PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN - RUBRO A

#### ➤ Objetivo General

Contratar a una persona natural, persona jurídica, o consorcio, a quien se le denominará EL CONSULTOR, con amplia experiencia en supervisión o evaluación de Estudios de Preinversión a nivel perfil y expediente técnico, a fin de que preste a LA ENTIDAD la siguiente consultoría: SUPERVISION de la formulacion del estudio de preinversión a nivel de perfil y del expediente técnico del proyecto denominado: **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA EN EL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PUBLICO DEL DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”**.

#### ➤ Objetivos Específicos

- Evaluar el Estudio de preinversión a nivel de perfil de acuerdo al contenido del ANEXO N° 07 “CONTENIDO MINIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN”, la GUÍA GENERAL DE IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de

<sup>22</sup> Según literal a) del Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Inversiones y las normas vigentes del sector de educación. Cabe mencionar, que según sea el caso el SUPERVISOR deberá tomar en consideración la normatividad vigente aplicable al momento de la SUPERVISION y de aquellos que se promulguen durante la prestación del servicio.

- Seguimiento, control técnico, legal y administrativo de la Formulación del estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto denominado: **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA EN EL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO DEL DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”**, conforme a los Términos de Referencia de la formulación, contrato de supervisión, las bases del procedimiento de selección, y demás dispositivos técnicos, legales y reglamentarios que resulten aplicables a la contratación.
- Otorgar la aprobación y/o conformidad de los entregables según lo planteado para el Estudio de preinversión a nivel de perfil.
- Establecer relaciones y coordinar acciones entre los actores que participarán directa e indirectamente en el desarrollo del proyecto, de manera que se alcance el consenso suficiente en la solución del problema.

## **5.2. PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO - RUBRO B:**

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el consultor persona natural y/o jurídica que se seleccione, ejecute las prestaciones objeto al contrato, referido al servicio de consultoría de obra para la Supervisión del Expediente Técnico del Proyecto **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA EN EL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO DEL DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”** con CÓDIGO DE IDEA N° 296358 estos términos de referencia consideran los lineamientos generales que el Gobierno Regional de Ancash espera como mínimo del consultor, los cuales pueden ser complementados y mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.

## **VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

### **6.1. ACTIVIDADES**

#### **6.1.1. PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN – RUBRO A**

En el caso de la contratación del servicio de consultoría para la SUPERVISION del estudio de preinversión a nivel de perfil, el CONSULTOR tendrá las siguientes actividades:

##### **➤Actividades Generales**

- Otorgar la conformidad de los estudios preliminares como: Estudio de mecánica de suelos, levantamiento topográfico y otros necesarios para el análisis técnico de la estructura y suelos.
- Garantizar la gestión y obtención de las factibilidades de servicios, licencias y/o certificaciones; certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios, y demás que se requieran para la elaboración y aprobación del Estudio de Preinversión a nivel de Perfil.
- Otorgar la aprobación y/o conformidad de cada uno de los entregables del Estudio de Preinversión a nivel de Perfil.
- Emitir informes preliminares, periódicos y final de conformidad del Estudio de preinversión a Nivel de Perfil, incorporando las firmas y sellos correspondientes en toda su extensión para la aprobación respectiva según lineamientos solicitados por la ENTIDAD.

##### **➤Actividades Específicas**

- Hacer la apertura a través de un ACTA DE INICIO DE ACTIVIDADES, con la ENTIDAD, el PROYECTISTA (Formulador del Estudio de Preinversión a nivel de Perfil).



- Presentar dentro los primeros Cinco (5) días del inicio del servicio, un Plan de Trabajo, detallando: un calendario de reuniones, Cronogramas GANTT de actividades, recursos y tiempo de participación por especialistas, viajes a campo y demás que crea conveniente para el buen desarrollo de su servicio y del seguimiento a los entregables a desarrollar por el FORMULADOR.
- Aprobar el Plan de Trabajo del FORMULADOR, para lograr el buen desarrollo Estudio de Preinversión a nivel de Perfil, con la cual se monitoreará el avance del estudio, a su vez en base a este se planteará las reuniones de coordinación y seguimientos de “control y avance”, de acuerdo al tema a tratar y según requerimiento por parte del FORMULADOR y de la ENTIDAD, el cual deberá de ser en forma quincenal, siendo obligatorio la presencia del Jefe de Supervisión y del equipo técnico de la supervisión (según sea el caso por especialidad), estas reuniones podrán ser en las instalaciones de la ENTIDAD u otra donde se designe o acuerden como punto de reunión (deberá ser comunicado a la entidad para conocimiento).
- Realizar todo lo relacionado con la SUPERVISIÓN del desarrollo del Estudio de Preinversión a nivel de Perfil, teniendo como actividades necesarias cumplir: Revisión de los entregables presentados por el Proyectista, verificación de cada una de las especialidades en cada etapa, realizar el seguimiento y control al avance de los productos, monitoreo y evaluación de la compatibilización y conjugación de las especialidades, análisis y pronunciamiento de la conformidad técnica a nivel de preinversión.
- Para la revisión de la propuesta de intervención EL CONSULTOR deberá tener en cuenta las Normas y Reglamentos señalados en los presentes Términos de Referencia; así como, las normas y leyes vigentes sobre el tema y otras que apliquen por cada especialidad según sea el caso.
- Coordinar estrechamente con la ENTIDAD contratante y el FORMULADOR, a fin de garantizar que el desarrollo del estudio se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normativa vigente y de los parámetros establecidos en los Términos de Referencia y en general, considerando que de existir inconsistencias como actualización de normativa vigente debe considerar la normativa que se establece para el desarrollo de proyectos en el sector educación superior no universitaria.
- Supervisar, revisar, evaluar, validar y controlar los avances del desarrollo del Estudio de preinversión a nivel de Perfil establecidos según el Cronograma de trabajo definido contractualmente y según los requerimientos de la Entidad, verificando que se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente; y a los Términos de Referencia del FORMULADOR y a las indicaciones que de manera formal le sean alcanzadas por la Entidad contratante.
- Para la presentación de los informes de los entregables el consultor de la supervisión deberá adjuntar el informe del jefe de supervisión acompañado de los informes de revisión y conformidad emitido y validado por cada responsable de acuerdo a la especialidad que corresponde de manera detallada.
- Tramitar en forma oportuna los informes de aprobación de los entregables de manera que la Entidad pueda tramitar los pagos correspondientes, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier demora en el mismo. De igual manera tramitar en forma oportuna los informes específicos en caso de atraso, recomendando cuando corresponda la aplicación de la penalidad correspondiente.
- Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona del proyecto, para verificar la veracidad de los datos consignados por el FORMULADOR encargado de la formulación del Estudio de Preinversión a nivel de Perfil o en sus avances.
- Verificar y analizar la información consignada en el Estudio de Preinversión a nivel de Perfil, siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas, posibles inconsistencias, incompatibilidades, omisiones, entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos para el desarrollo del Estudio.
- Verificar que los costos unitarios de los presupuestos, estén acorde con los costos del mercado, Mano de Obra Calificada y No Calificada, Materiales, Equipos Electromecánicos ligados a la obra civil, Mobiliarios, Equipos,

- Herramientas y en general todos los elementos considerados en el Estudio de Preinversión a nivel de Perfil.
- Verificar la existencia de permisos, autorizaciones, certificaciones, entre otros y toda la documentación necesaria para la viabilidad del Estudio de Preinversión a nivel de Perfil.
  - El CONSULTOR deberá acreditar su asistencia y apersonarse a la Entidad, previa coordinación, en los días en que el FORMULADOR realice la entrega de sus respectivos entregables.
  - Verificar que los Entregables cumplan con toda la documentación requerida en los TDR del FORMULADOR y que todos los planos y documentos se encuentren debidamente foliados, visados y firmados por el Representante Legal, Jefe del Proyecto y los profesionales o especialistas, de acuerdo a los productos presentados por el FORMULADOR, para luego elaborar el Informe correspondiente según la FASE que corresponda.
  - Recomendar y asesorar respecto a las propuestas técnicas a considerarse en el proyecto, asimismo se pronunciará y recomendará la aplicación de las penalidades del caso y según éstas ameriten, con la cual el COORDINADOR DE PROYECTOS pueda aplicar la debida penalidad.

Para la SUPERVISION de la formulación del Estudio de pre Inversión a nivel de perfil, EL CONSULTOR se regirá a los contenidos mínimos indicados, los cuáles serán complementados, con los estudios preliminares y estos serán indicados en los anexos del estudio, sin ser limitativos siendo lo siguiente:

**Contenidos del estudio de preinversión a Nivel de Perfil, según el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones del Invierte.Pe a presentar:**

EL SUPERVISOR de la formulación del estudio de preinversión a nivel de Perfil deberá velar por que el FORMULADOR cumpla con el Anexo N° 07: Contenido mínimo del estudio de preinversión a nivel de perfil para proyectos de inversión de la Directiva N°001-2019-EF/63.01 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones tomando en consideración el numeral 24.12 en el que indica *“La UF registra la declaración de viabilidad de un proyecto de inversión en el Banco de Inversiones, incluyendo en el Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión, el archivo electrónico de la ficha técnica o del estudio de preinversión que sustenta la viabilidad y el Resumen Ejecutivo de dicho estudio. La información contenida en las fichas técnicas o en los estudios de preinversión, así como los registros a que se refiere la presente disposición son de única y exclusiva responsabilidad de la UF que formula y evalúa el proyecto”*, siendo la siguiente:

- ✓ **FORMATO N° 07-A: REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN.**
- ✓ **RESUMEN EJECUTIVO**

El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio. El contenido será el siguiente:

**A. Información general del proyecto:**

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización. Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto. Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

**B. Planteamiento del proyecto:**

Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

**C. Determinación de la brecha oferta y demanda:**

Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

**D. Análisis técnico del Proyecto:**

Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores condicionantes que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

**E. Gestión del Proyecto:**

Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

**F. Costos del Proyecto:**

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.

**G. Evaluación Social:**

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o CE). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

**H. Sostenibilidad del Proyecto:**

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

**I. Marco Lógico:**

Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

✓ **Anexo N° 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN**

El presente contenido mínimo será aplicable para la elaboración de un estudio de Preinversión de un proyecto de inversión de alta complejidad conforme a lo establecido en el inciso 4, del numeral 22.1 del artículo 22 de la Directiva General del Invierte.pe., siendo el siguiente:

**1. RESUMEN EJECUTIVO**

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de Preinversión. En el apéndice se incluye orientaciones al respecto.

**2. IDENTIFICACIÓN**

**2.1. Diagnóstico:**

Se incluirá información secundaria y/o primaria que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto, los factores que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta el proyecto. El diagnóstico se plantea bajo cuatro ejes:

### **2.1.1. La población afectada**

Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por la situación negativa que se busca resolver con el proyecto y su participación en el proceso. De este grupo de población se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, ésta deviene del análisis de la población demandante de referencia, la población demandante potencial, la población demandante efectiva, y la población objetivo, así como sus características de consumo del servicio objeto de la intervención. En caso no existiese el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios. De acuerdo con la tipología del proyecto, considerar en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo en el contexto de cambio climático o de contaminación ambiental, a efectos de tomarlos en cuenta para el diseño del proyecto.

### **2.1.2. El territorio**

Definir el área de estudio como el espacio geográfico que sirve de referencia para contextualizar el problema. Se deben precisar los parámetros y/o criterios asumidos para delimitar el área de influencia del PI. Comprende: i) el área donde se localiza la población afectada, ii) el área donde se ubica la UP a intervenir (cuando esta existe), iii) el área donde se ubican otras UP a las cuales puede acceder la población afectada, y iv) el área que se defina preliminarmente en el marco del diagnóstico de la unidad productora. Asimismo, se debe definir el área de Influencia como el espacio geográfico donde el problema afecta directamente a la población. En este sentido, también puede definirse como el espacio geográfico donde la población afectada consume los bienes o servicios relacionados con el problema, sean provistos total o parcialmente en la situación actual por una UP o en condición de racionamiento total (no existe UP y la población no puede acceder a ninguna otra).

### **2.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)**

Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios, en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio, así como las posibilidades reales de optimizar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará, entre otros: (i) los procesos y factores de producción (infraestructura, equipo, mobiliario, vehículos, intangibles, entre otros), teniendo presente los estándares de calidad y niveles de servicio; (ii) los niveles de producción; (iii) las capacidades de gestión; (iv) la percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben (v) la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio, así como los efectos del cambio climático; y, (vi) los impactos ambientales que se estuviesen generando.

Es importante que como resultado de este análisis se identifique qué activos de la función de producción del servicio público afecta negativamente la forma actual en que se entrega el servicio público.

En este sentido, se debe estimar la oferta actual e identificar y analizar sus principales restricciones, sobre la base del diagnóstico de la UP existente. En tal sentido, se debe realizar lo siguiente:

- a. Estimar la capacidad de producción de la UP a partir del análisis de los factores de producción identificados y evaluados en el diagnóstico, aplicando estándares de rendimiento disponibles.
- b. Determinar la oferta actual y su evolución futura, en la situación sin proyecto.
- c. Estimar la oferta optimizada, considerando las posibilidades de incrementar la capacidad de los factores de producción restrictivos, fundamentalmente con mejoras en la gestión. Explicar las razones, si fuera el caso, de por qué no se ha logrado materializar una situación optimizada.
- d. Proyectar la oferta

optimizada en el horizonte de evaluación del proyecto, detallando los supuestos y parámetros utilizados.

**2.1.4. Otros agentes involucrados**

Identificar los grupos sociales involucrados en el proyecto, así como las entidades que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento; analizar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses en relación con la solución del problema, sus fortalezas, así como su participación en el Ciclo de Inversión. Es importante que se analice los grupos que pueden ser o sentirse afectados con la ejecución del proyecto, o podrían oponerse. Sobre esta base se plantearán las medidas para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.

**2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos**

Especificar con precisión el problema central identificado a partir del diagnóstico. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con evidencias basadas en el diagnóstico realizado, tanto de la UP como de la población afectada por el problema; de ser el caso, incluir los resultados del análisis de vulnerabilidad de la UP. Sistematizar el análisis en el árbol de causas-problema- efectos.

**2.3. Planteamiento del proyecto**

**2.3.1. Objetivo del proyecto**

Especificar el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos o medios (de primer nivel y fundamentales), los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con las intervenciones previstas. Sistematizar el análisis en el árbol de medios-objetivo-fines.

**2.3.2. Planteamiento de alternativas de solución**

Plantear las alternativas de solución del problema, sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. Dichas alternativas deberán tener relación con el objetivo central, ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.

**3. FORMULACIÓN**

**3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto**

Se debe fundamentar y establecer el horizonte de evaluación, el cual está constituido por el período de ejecución del proyecto y el periodo en el que se estimarán los costos de operación y mantenimiento y los beneficios sociales del proyecto, a efectos de su evaluación.

**3.2. Análisis del mercado del servicio**

**3.2.1. Análisis de la demanda del servicio:**

Se efectuarán las estimaciones de la demanda actual y sus proyecciones, para lo cual se realizará lo siguiente:

- a. Se identificará los bienes y/o servicios que serán intervenidos por el proyecto, que se relacionan directamente con el problema identificado y que serán proporcionados durante la fase de funcionamiento.
- b. Se definirá la población demandante potencial, efectiva y objetivo, especificando y sustentando los parámetros y supuestos utilizados.
- c. Se estimará y analizará la demanda actual, en base a información de fuentes primaria y secundaria, que deberá haber sido incluida en el diagnóstico del servicio y de los grupos involucrados (en particular los afectados por el problema).
- d. Se analizará la tendencia de utilización del servicio público a intervenir y los determinantes que la afectan. Sobre esta base se plantearán los parámetros y supuestos para las proyecciones de la demanda.
- e. Se proyectará la demanda o a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, señalando y sustentando los parámetros, supuestos y metodología utilizada.

Solo si en el proyecto se incluyen intervenciones que pueden modificar las tendencias actuales de demanda, ya sea en términos de incremento de la población demandante o la ratio de concentración (cantidad demandada por período o nivel de utilización del servicio), se proyectará la demanda en la situación "con proyecto". Se sustentará los supuestos asumidos.

**3.2.2. Determinación de la brecha oferta - demanda:**

Sobre la base de la comparación de la demanda proyectada (en la situación sin proyecto o con proyecto, según corresponda) y la oferta optimizada o la oferta "sin proyecto" cuando no haya sido posible optimizarla, determinar la brecha de atenciones según Cartera de Servicios a lo largo del horizonte de evaluación del Proyecto.

**3.3. Análisis técnico**

**3.3.1. Aspectos técnicos**

Basándose en el planteamiento de las alternativas, en el conocimiento de la población objetivo a ser atendida por el proyecto y en el déficit o brecha de oferta del servicio público a ser cubierto, se debe avanzar en la configuración técnica de tales alternativas propuestas. Ello conlleva el desarrollo de aspectos físicos-técnicos interdependientes: la localización, el tamaño y la tecnología. Los elementos técnicos derivarán en requerimientos de recursos para inversión y para operar y mantener el proyecto.

**a. Tamaño:** se refiere a la capacidad de producción del bien o servicio, para un periodo determinado. El factor principal que determina el tamaño del proyecto es el déficit que se desea atender, dado por la demanda de la población objetivo. No obstante, hay otros factores condicionantes que pueden influir en la decisión de tamaño del proyecto.

**b. Localización:** el proyecto debería identificar aquella ubicación o localización que produzca el mayor beneficio social a los usuarios de éste. Si bien este es el principal criterio para seleccionar la localización, también deberán tenerse en cuenta otros factores condicionantes como: disponibilidad de servicios básicos, vías de comunicación, exposición a peligros (naturales, socio naturales o antrópicos) y medios de transporte, clima, planes reguladores y ordenanzas, impacto ambiental, entre otros.

**c. Tecnología:** de acuerdo al proceso de producción de un servicio se pueden identificar diferentes activos asociados a cada una de las etapas de dicho proceso de producción. Es posible que para cada subproceso del proceso productivo existan diferentes alternativas tecnológicas, las que deberán ser analizadas para verificar si cumplen los requerimientos o especificaciones técnicas, para luego poder evaluar la mejor opción tecnológica.

La tecnología de la construcción y del equipamiento a implementar en la fase de inversión debe ser acorde a lo señalado en la Norma Técnica del ministerio de educación.

**d. Análisis ambiental:** Asimismo, se debe identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.

**e. Análisis de la gestión del riesgo (GdR):** planteamiento de un conjunto de medidas con el fin de evitar y prevenir el riesgo futuro de que se afecten las condiciones de prestación del servicio a nivel de una UP y de la población afectada intervenidas mediante un PI, por efecto de un desastre



potencial o del cambio climático. Para este análisis se deberá considerar los factores condicionantes que inciden en el tamaño, localización y tecnología, así como las relacionadas con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales. Resultado de este análisis se puede identificar alternativas técnicas factibles que serán evaluadas para seleccionar la mejor según la evaluación social, de tal modo de asegurar que la intervención cumpla con los niveles de servicio y estándares de calidad establecidos por el Sector competente del Gobierno Nacional.

### **3.3.2. Diseño preliminar**

Es la representación gráfica o esquemática de un proyecto de inversión en su fase de formulación y evaluación que describe las características físicas principales de la(s) alternativa(s) técnica(s) factible(s), con el propósito de dar una base para la estimación de costos. El diseño preliminar debe estar constituido con un nivel de información de ingeniería conceptual en la primera etapa de evaluación para las alternativas técnicas factibles y por ingeniería básica en la segunda etapa de evaluación para la alternativa seleccionada. Cada UF, de acuerdo a su criterio técnico y profesional, puede definir el diseño preliminar más idóneo para su proyecto, en caso el Sector no lo haya definido los criterios y/o normas técnicas para tal fin.

### **3.3.3. Metas físicas**

Teniendo en consideración el diseño preliminar se debe establecer las metas físicas que se generarán en la fase de Ejecución, incluyendo las relacionadas con la gestión del riesgo en el contexto de cambio climático y la mitigación de los impactos ambientales negativos. Asimismo, identificar y cuantificar los recursos e insumos que se utilizarán en la fase de Funcionamiento.

## **3.4. Gestión del Proyecto**

**3.4.1. Gestión en la fase de ejecución:** (i) plantear la organización que se adoptará; (ii) especificar la Unidad Ejecutora de Inversiones designada que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y la designación, respectivamente; (iii) señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección; (v) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno, la ejecución y la eficiente ejecución. La Gestión en la fase de Ejecución incluye el plan de implementación donde se detalla la programación de las acciones previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios.

**3.4.2. Gestión en la fase de funcionamiento:** (i) detallar quién se hará cargo de la operación y mantenimiento y la organización que se adoptará; (ii) definir los recursos e instrumentos que se requerirán para la adecuada gestión de la UP; (iii) precisar las condiciones previas relevantes para el inicio oportuno de la operación.

## **3.5. Costos del proyecto a precios de mercado:**

### **3.5.1. Estimación de los costos de inversión**

Estimar los costos de inversión para cada alternativa, sobre la base de las metas físicas, la gestión del proyecto y la aplicación de costos por unidad de medida. Considerar todos los costos en los que se tenga que incurrir en la fase de Ejecución; incluyendo los asociados con las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático y con la mitigación de los impactos ambientales negativos, así como los de estudios, licencias, certificaciones, autorizaciones, expropiaciones, liberación de interferencias, de corresponder.

### **3.5.2. Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento**

Especificar el flujo de requerimientos de reposiciones o reemplazo de activos durante la fase de funcionamiento del proyecto y estimar los costos correspondientes.

### **3.5.3. Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales**

Estimar los costos detallados de operación y mantenimiento incrementales sobre la base de la comparación de los costos en la situación "sin proyecto" y en la situación "con proyecto". Describir los supuestos y parámetros utilizados y presentar los flujos de costos incrementales a precios de mercado. Los costos de operación y mantenimiento deben sustentarse con el diseño operacional cumpliendo las normas de seguridad y los estándares de calidad sectoriales.

## **4. EVALUACIÓN**

### **4.1. Evaluación Social**

Se efectuará la evaluación social de cada alternativa, para lo cual se deberá elaborar los flujos de beneficios y costos sociales.

#### **4.1.1. Beneficios sociales**

Identificar, medir y valorar los beneficios directos (liberación de recursos y aumento del consumo), indirectos, externalidades positivas e identificar los intangibles que generará el proyecto, debiendo guardar coherencia con los fines del árbol de objetivos. Cuantificar y, de ser el caso, valorizar los beneficios que se generarían por cada una de las diferentes alternativas en la situación "con proyecto". Asimismo, estimar los beneficios que se generarían en la situación "sin proyecto" y determinar los flujos de beneficios sociales incrementales, definidos como la diferencia entre la situación "con proyecto" y la situación "sin proyecto".

#### **4.1.2. Costos sociales**

Se elaborarán los flujos de costos directos a precios sociales (situaciones con y sin proyecto), teniendo como base los flujos de costos a precios de mercado, los cuales serán ajustados aplicando los factores de corrección de precios de mercado a precios sociales. Se deberá incluir también en los flujos los costos indirectos, externalidades negativas e identificar los intangibles que no aparecen en los flujos de costos a precios de mercado, pero que pueden generarse tanto en la situación "sin proyecto", como en la situación "con proyecto".

#### **4.1.3. Criterios de decisión**

Se estimarán los indicadores de rentabilidad social usando la Metodología Costo-Efectividad

#### **4.1.4. Análisis de incertidumbre**

**Análisis de sensibilidad:** Efectuar el análisis de sensibilidad para: (i) determinar cuáles son las variables (como la demanda, costos de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, entre otros), cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas; (ii) definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.

### **4.2. Análisis de Sostenibilidad**

Especificar las medidas que se están adoptando para garantizar que el proyecto generará los resultados previstos a lo largo de su vida útil. Entre los factores que se deben considerar están: (i) la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, según fuente de financiamiento; (ii) los arreglos institucionales requeridos en las fases de ejecución y funcionamiento; (iii) la capacidad de gestión del operador; (iv) el no uso o uso ineficiente de los



productos y/o servicios (v) conflictos sociales; (vi) la capacidad y disposición a pagar de los usuarios; y, (vii) los riesgos en contexto de cambio climático. Cuando los usuarios deban pagar una cuota, tarifa, tasa o similar por la prestación del servicio, se realizará el análisis para determinar el monto y elaborará el flujo de caja. Se debe hacer explícito qué proporción de los costos de operación y mantenimiento se podrá cubrir con tales ingresos.

**4.3. Financiamiento de la inversión del proyecto**

Plantear la estructura de financiamiento de la inversión especificando las fuentes de financiamiento y su participación relativa y, de ser el caso, los rubros de costos a los que se aplicará.

**4.4. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada**

Se presentará la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

**5. CONCLUSIONES**

Se debe indicar el resultado (viable o no viable) del proceso de formulación y evaluación del proyecto y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:

- Las razones de orden técnico y económico por las cuales se seleccionó a la alternativa que se desarrolló en la segunda etapa y se descartaron el resto de alternativas planteadas en la primera etapa.
- Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar qué atributo o atributos no se logró cumplir. - Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración del estudio de Preinversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.

**6. RECOMENDACIONES**

Como resultado del proceso de elaboración del estudio de Preinversión, se planteará recomendaciones técnicas para la UEI que asumirá la ejecución y posterior operación y mantenimiento, de corresponder. Tales recomendaciones deberán estar ligadas con las acciones o condiciones que se deberán asegurar para reducir o eliminar los riesgos que el proyecto podría enfrentar durante las siguientes fases del Ciclo de Inversiones. Principalmente, se deberá emitir como mínimo, recomendaciones sobre lo siguiente:

**Fase de Ejecución:**

- Las variables críticas que pueden influir en la estimación de los costos de inversión, así como los plazos de ejecución del proyecto, de tal forma de generar alertas sobre posibles sobrecostos y sobreplazos durante la etapa de ejecución. Señalar las limitaciones de información que enfrentó el equipo técnico para realizar tales estimaciones.
- Otros aspectos críticos que el equipo técnico consultor juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de Preinversión.

**Fase de Funcionamiento.**

- Las condiciones que podrían afectar la sostenibilidad del proyecto en general y la entrega de servicios a la población beneficiaria en particular, en los aspectos financieros, presupuestales (asignación de la operación y mantenimiento), de cobros de tarifas, entre otros. Alertar sobre los riesgos de deterioro acelerado de los activos que se generan con el proyecto debido a un mantenimiento intermitente o insuficiente durante el periodo de funcionamiento del proyecto.

- Otros aspectos críticos que el equipo técnico consultor juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de Preinversión.

## 7. ANEXOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el perfil, como:

- Formato N° 07-A: Registro de proyecto de inversión
- Planilla de metrados de las alternativas propuestas.
- Presupuesto, costos unitarios e insumo de las alternativas propuestas.
- Estudio Topográfico.
- Estudio de mecánica de suelos.
- Evaluación ambiental.
- Estudio de riesgo y vulnerabilidad.
- Evaluación Estructural (Incluye ensayos destructivos).
- Informe de la situación actual Arquitectura.
- Informe de la situación actual Estructuras.
- Informe de la situación actual Instalaciones Sanitarias.
- Informe de la situación actual Instalaciones Eléctricas.
- Informe de la situación actual equipamiento y mobiliario.
- Memoria descriptiva de la propuesta Arquitectónica.
- Memoria descriptiva de la propuesta de Estructuras.
- Memoria descriptiva de la propuesta de Instalaciones Sanitarias.
- Memoria descriptiva de la propuesta de Instalaciones Eléctricas.
- Memoria descriptiva de la propuesta de equipamiento y mobiliario.
- Plan de contingencia.
- Cronograma de Obra. Diagrama de Gantt.
- Planos de ubicación y localización de la inversión.
- Planos de planta clave, arquitectura, perfiles, secciones, estructuras, detalles, cortes, sanitarias, eléctricas y otros según corresponda de las alternativas propuestas.
- Factibilidad de servicios básicos (Agua y desagüe, Energía Eléctrica, telecomunicaciones y otros).
- Certificado de Parámetros Urbanísticos.
- Certificado de Inexistencias de restos arqueológicos.
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento emitida por la autoridad competente.
- Acta de visita de campo emitida por la autoridad competente.
- Acta de aceptación y aprobación emitida por la autoridad competente.
- Documento que sustente el saneamiento físico legal del terreno.
- Nóminas de matrículas o documento equivalente.
- Panel fotográfico.
- Otros Documentos que sustenten la sostenibilidad del Proyecto de inversión.
- Otros documentos o estudios que el área usuaria considere necesario para la mejora de la propuesta del proyecto de inversión.
- Versión digital, en formato original (Word, Excel, Autocad, S10, Ms Project, etc.).

LA SUPERVISIÓN de la elaboración del estudio de Preinversión debe garantizar bajo su responsabilidad el cumplimiento de la información solicitada en el presente ítem, así como revisar que se adjunte los documentos originales en físico y debidamente firmados y sellados por el profesional y entidad correspondiente, según lo requerido en cada uno de los ítems del proyecto y en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa respectiva de cada especialidad y estudio.

### 6.1.2. PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO - RUBRO B:

Para la supervisión de la elaboración del expediente técnico del proyecto, se requiere como mínimo, que el consultor desarrolle sus actividades en las siguientes etapas:

- Revisión de los antecedentes presentados y de la situación actual de la infraestructura existente.
  - Supervisión de la ingeniería básica del proyecto planteamiento de diseño.
  - Presentación del proyecto al área usuaria.
  - Supervisar, recopilar, evaluar y aprovechar la información base, documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- 
- Supervisar la contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
  - Supervisar y validar las licencias, permisos, certificaciones y factibilidades de servicios básicos presentadas por el consultor encargado de la elaboración del expediente técnico.
  - Supervisar el levantamiento topográfico, formulación de conclusiones y recomendaciones.
  - Supervisar el diseño de las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones especiales, instalaciones de redes de data, componentes mobiliarios, y equipamiento, teniendo en cuenta el informe de compatibilidad que realiza como consultor.
  - Supervisar los cálculos justificativos de cada uno de las especialidades.
  - Supervisar las especificaciones técnicas en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas - instalaciones especiales (de sistema de redes de voz y data) y de mobiliario y equipamiento, comparando con la planilla de metrados y debiendo de garantizar su coherencia.
  - Supervisar los Metrados y costos de edificación en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas - instalaciones especiales (de sistemas de redes de data) y del mobiliario y equipamiento.
  - Supervisar y revisar los costos y presupuestos referenciales de ejecución de la obra y de los componentes de mobiliario y equipamiento, desagregados de gastos generales y desagregados de gastos de supervisión.
  - Supervisar y revisar el presupuesto de ejecución de acuerdo a la programación de metas a ejecutarse en la infraestructura a intervenir.
  - Supervisar y revisar las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
  - Supervisar y revisar el plazo de ejecución de la obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de obra y cronograma de calendario valorizado.
  - Supervisar y revisar las memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructura y cimentación, instalaciones sanitarias y eléctricas
  - Supervisar y revisar la evaluación ambiental y/o plan de mitigación ambiental y/o documentación similar.
  - Supervisar y revisar un informe integral de gestión de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; para tal efecto debe de usar los formatos incluidos en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, de ser el caso actualizado, los cuales contienen la información mínima que debe ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la obra.
  - Absolver las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
  - Mantener reuniones periódicas con personal de la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones de la Gerencia Regional infraestructura y sus dependencias, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo el Coordinador del Proyecto el responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.

- Deberá de ayudar al consultor encargado de la elaboración del expediente técnico en el trámite y la obtención de la conformidad del órgano competente del proyecto, como paso previo a la licencia de construcción de obra.
- Es responsabilidad de la firma Consultora la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, etc.)
- Otras actividades encomendadas por el área usuaria acorde a las funciones y naturaleza de contratación del servicio de consultoría.
- Una vez culminada la formulación del estudio definitivo, será expuesta a las partes interesadas beneficiaria del proyecto, y adjuntar el documento que acredite la satisfacción de la población, así como también adjuntar en un Cd el video de la exposición.

## 6.2. METODOLOGÍA

El desarrollo de la consultoría deberá tener en cuenta lo siguiente:

- La consultoría se desarrollará según el plan de trabajo elaborado por EL CONSULTOR (formulación) en función de las exigencias del TDR.
- Se deberá mantener una coordinación permanente con EL FORMULADOR y la ENTIDAD, respecto a la validación de los documentos a ser aprobados por las entidades competentes.
- Elaborar reportes permanentes y oportunos a la Unidad Formuladora y a la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones de la Gerencia Regional de Infraestructura sobre el desarrollo de las actividades, según corresponda.

## 6.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

### a) Infraestructura Estratégica

EL CONSULTOR deberá contar con una oficina implementada y operativa durante el período de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco de la presente consultoría<sup>23</sup>.

Durante la vigencia del contrato, EL CONSULTOR deberá acreditar domicilio postal, a fin de que reciba la documentación que LA ENTIDAD requiera cursarle.

EL CONSULTOR deberá comunicar a LA ENTIDAD, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico que deberá constar en el contrato. Por el solo hecho de suscribir el contrato, EL CONSULTOR autorizará a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicho correo, debiendo confirmar la recepción del correo enviado por LA ENTIDAD máximo UN (01) día calendario después de haber recibido la notificación.<sup>24</sup>

La ubicación de la oficina, el domicilio y el correo electrónico; deberán ser comunicados a LA ENTIDAD por EL CONTRATISTA, mediante carta a la firma del contrato.

### b) Equipamiento Estratégica

EL CONSULTOR deberá acreditar que cuenta con herramientas de desarrollo de proyectos a nivel de software como son AutoCAD, Autodesk Civil 3D, REVIT, S-10, MS Project y MS Office u otros que considere o permita la adecuada evaluación del estudio de Preinversión a nivel de Perfil y del expediente técnico.

## 6.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La ENTIDAD a través de la oficina correspondiente brindará todas las facilidades al CONSULTOR a fin de que permita un mejor desarrollo de la supervisión del estudio en los plazos establecidos.

<sup>23</sup> La ubicación de la oficina será en la ciudad de Huaraz.

<sup>24</sup> Numeral 20.4 del Art. 20° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### 6.5. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 027-2017-EF.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1071 que norma el arbitraje.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- Ley N° 28966, Ley Complementaria al Marco Legal del Ejercicio Profesional del Arquitecto.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor, modificado por Ley N° 28571 y Ley N° 28131.
- Otras normas legales aplicables y vigentes.

#### 6.6. NORMAS TÉCNICAS

- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27639 y Ley N° 27920.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicada el 21 de septiembre de 2007 y sus modificatorias; y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo No 024-2008-VIVIENDA de fecha 27 de septiembre de 2008 y sus modificatorias.
- Ley N° 29476 Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.
- Ley No 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo No 019-2009-MINAM.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011- 2006-VIVIENDA el 08.MAY.2006 y publicado el 08.JUN.2006 y sus modificaciones (Norma A.010, A.050, A.080, A.120, A.130, A.140, entre otras).
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011- 2010- MINAM.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil aprobado por Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.
- Manual para la Evaluación de Riesgos Ocasionados por Fenómenos Naturales, aprobado con resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J.
- Y otras normas aplicables al proyecto.
- IMPACTO AMBIENTAL

Según lo dispuesto en la Directiva para la concordancia entre el SEIA y el INVIERTE.PE, aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM; la categorización (Clasificación) ambiental del proyecto, en la fase de formulación y evaluación. Para dicho efecto EL CONSULTOR supervisara y evaluara la información referida a la Evaluación Ambiental Preliminar (EVAP), así como la propuesta de Términos de Referencia (TdR) para el Estudio de Impacto Ambiental correspondiente, la clasificación del estudio ambiental respectivo; todo ello en el marco de los procedimientos

#### 6.7. SEGUROS

EL CONSULTOR debe contar con los seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONSULTOR y su equipo de profesionales y técnicos, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

## 6.8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

### 6.8.1. LUGAR

La SUPERVISIÓN se realizará en el área de influencia del Instituto Superior Pedagógico de Huari.

### 6.8.2. PLAZO

#### 6.8.2.1. PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN - RUBRO A:

El plazo de prestación efectiva será de hasta **TREINTA Y CINCO (35) DÍAS CALENDARIO** contados desde la fecha de notificación del primer entregable, prorrogable por acuerdo de partes en el marco del objeto de contratación, sin que ello signifique pago adicional alguno.

#### Plazos para la presentación de los Entregables

PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES	
ENTREGABLES / PRODUCTOS	PLAZO (días calendario)
INFORME DE SUPERVISIÓN 01 (PRIMER ENTREGABLE)	A los 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación del Primer Entregable, de ser aprobada
INFORME DE SUPERVISIÓN 02 (SEGUNDO ENTREGABLE)	A los 15 días calendario, contados a partir del día siguiente la notificación del Segundo Entregable, de ser aprobada.
INFORME DE SUPERVISIÓN 03 (TERCER ENTREGABLE)	A los 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación del Tercer Entregable, de ser aprobada.

La presentación de los Entregables se realizará conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia y de acuerdo con el siguiente plazo:

**NOTA:** La SUPERVISIÓN deberá acompañar durante todo el proceso de la FORMULACIÓN del estudio de pre inversión.

#### 6.8.2.2. PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO RUBRO B:

El Consultor durante la supervisión de elaboración del Expediente Técnico deberá cumplir con la presentación de informes de conformidad o de observación a los entregables realizados por el Consultor de la elaboración del expediente técnico, de cumplimiento obligatorio cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia.

El Consultor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el Servicio y el objeto del mismo.

De acuerdo al presente cronograma, el Plazo máximo establecido para la prestación del servicio en la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico será de Ochenta (80) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El plazo de prestación efectiva es de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO**, el Supervisor empleará para la primera revisión como máximo 15 días calendarios en cada presentación de entregable, para su revisión, evaluación y aprobación. Si fuese el caso para la revisión del levantamiento de observaciones (segunda revisión) el supervisor tendrá un plazo máximo de 10 días calendarios.



PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES	
ENTREGABLES / PRODUCTOS	PLAZO (días calendario)
<b>INFORME DE SUPERVISIÓN 01 (PRIMER ENTREGABLE)</b>	A los 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación del Primer Entregable
<b>INFORME DE SUPERVISIÓN 02 (SEGUNDO ENTREGABLE)</b>	A los 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación del Segundo Entregable
<b>INFORME DE SUPERVISIÓN 03 (TERCER ENTREGABLE)</b>	A los 15 días calendario, contados a partir del día siguiente la notificación del Tercer Entregable

**NOTA:** La SUPERVISIÓN deberá acompañar durante todo el proceso de la FORMULACIÓN del Expediente técnico.

La Entidad a través del área usuaria empleará para la primera revisión como máximo 10 días calendarios en cada presentación de entregable, para su revisión, evaluación y aprobación. Para la revisión del levantamiento de observaciones (segunda revisión) la Entidad tendrá un plazo máximo de 10 días calendarios.

Estos plazos están determinados en el cuadro siguiente, que forma parte de estos temimos de referencia.

N°	ENTREGABLES	Plazo de ejecución del Consultor de la Elaboración del Expediente Técnico.	Plazo máximo para la presentación de Informe de Conformidad o de Observaciones
1	<p>El informe de la supervisión deberá contar con el informe de revisión y conformidad emitido y validado por cada responsable de acuerdo a la especialidad que corresponde al primer entregable del consultor, el cual contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Estudio de Mecánica de Suelos</li> <li>B. Informe Técnico del Proyecto</li> <li>C. Levantamiento topográfico y Replanteo de Construcciones Existentes</li> <li>D. Concepto Arquitectónico (Principios Ordenadores, Elementos de Composición, Volumetría Integral)</li> </ul>	<p>Primer Entregable: Hasta treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.</p>	<p>Quince (15) días calendario para la primera revisión, contados a partir de la recepción del primer entregable.</p>
2	<p>El informe de la supervisión deberá contar con el informe de revisión y conformidad del segundo entregable del consultor, el cual contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Estudio de Demoliciones</li> <li>B. Estudio de Evaluación Estructural</li> <li>C. Programa Arquitectónico</li> <li>D. Anteproyecto Arquitectónico</li> <li>E. Plan de Contingencia</li> </ul>	<p>Segundo Entregable: Hasta treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Primer Entregable</p>	<p>Quince (15) días calendario para la primera revisión, contados a partir de la recepción del segundo entregable.</p>

3	<p>El informe de la supervisión deberá contar con el informe de revisión y conformidad del tercer entregable del consultor, el cual contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Proyecto integral de las Especialidades</li> <li>B. Proyecto integral de Arquitectura</li> <li>C. Diseño Estructura</li> <li>D. Diseño Eléctrico</li> <li>E. Diseño Mecánico</li> <li>F. Diseño de Instalaciones de Comunicación</li> <li>G. Diseño de Instalaciones Sanitarias e Hidráulicas</li> <li>H. Diseño de Agua potable/ Desagüe.</li> <li>I. Planilla de sustento de metrados de cada una de las partidas con los croquis explicativos de ser el caso.</li> <li>J. Presupuesto</li> <li>K. Formulas Polinómicas</li> <li>L. Relación de Insumos</li> <li>M. Cálculo de Flete</li> <li>N. Desagregado de gastos generales</li> <li>O. Análisis de Costos Unitarios</li> <li>P. Cronograma de Ejecución de Obras</li> <li>Q. Cronograma de Avance de Obra</li> <li>R. Calendario de Adquisición de Materiales</li> <li>S. Planos</li> <li>T. Anexos</li> </ul>	<p>Tercer Entregable: Hasta treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Segundo Entregable</p>	<p>Quince (15) días calendario para la primera revisión, contados a partir de la recepción del tercer entregable.</p>
4	<p>Al finalizar el servicio de consultoría de supervisión y a la aprobación del expediente técnico mediante resolución se deberá de presentar :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Informe de liquidación de la prestación del servicio.</li> </ul>	-	-

- (\*) Los pagos serán sujetos a reajuste, según lo previsto en el numeral 38.5 del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- (\*\*) En caso alguna de las fechas máximas de entregas recaiga en un día no laborable, se considerará para su prestación el día hábil siguiente.

## 6.9. PRODUCTOS O ENTREGABLES

### 6.9.1. PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN – RUBRO A

La ejecución de la consultoría en general se realizará, teniendo como resultado la presentación de tres (03) informes.

- Informe de evaluación del Primer Entregable según el contenido en los Términos de Referencia del Formador. Según el siguiente detalle:

- Plan de Trabajo que incluye la Formulación del Estudio de Preinversión y la elaboración del Expediente Técnico, remitido a la Unidad Formuladora y a la Sub Gerencia de Estudios e Inversiones para su revisión y aprobación.

- Informe de evaluación del Segundo Entregable según el contenido en los Términos de Referencia del Formador. Según el siguiente detalle:

- Capítulos/contenidos a Entregar:



## 2. IDENTIFICACIÓN

### 2.1. Diagnóstico:

#### 2.1.1 El territorio

#### 2.1.2 La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)

### 2.2. Otros agentes involucrados

### 2.3. Definición del problema central, su causas y efectos

### 2.4. Planteamiento del proyecto

## 3. FORMULACIÓN

### 3.1 Definición del horizonte de evaluación del Proyecto

### 3.2 Análisis del mercado del servicio

#### 3.2.1 Análisis de la demanda

#### 3.2.2 Análisis de la Oferta

#### 3.2.3 Determinación de la brecha oferta - demanda

### 3.3 Análisis técnico

## ESTUDIOS BÁSICOS

- Levantamiento topográfico
- Informe de la situación actual (Evaluación Estructural, Evaluación Arquitectónico, Evaluación de las Instalaciones Sanitarias y eléctricas).
- Informe de situación actual de equipos y mobiliarios.
- Estudio de mecánica de suelos
- Evaluación Estructural.
- Diseño del Anteproyecto estructural de la infraestructura propuesta
- Diseño del anteproyecto arquitectónico de la propuesta.
- Anteproyecto de Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas.
- Informe de riesgo y vulnerabilidades
- Documento que sustente el saneamiento físico legal del terreno.
- Certificado de parámetros urbanísticos.
- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos.
- Realización del primer taller de involucrados.

- Informe de evaluación del Tercer Entregable según el contenido en los Términos de Referencia del Formulator. Según el siguiente detalle:

- Entrega completa del Proyecto de Inversión Pública con todos sus contenidos\*:
- Formato 07-A.

## 3. FORMULACIÓN

### 3.4 Gestión del Proyecto

#### 3.4.1 Gestión en la fase de ejecución

#### 3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento

### 3.5 Costos del proyecto a precios de mercado:

#### 3.5.1 Estimación de los costos de inversión

#### 3.5.2 Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento

#### 3.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1 Evaluación Social

#### 4.1.1 Beneficios sociales

#### 4.1.2 Costos sociales

#### 4.1.3 Criterios de decisión

##### a) Metodología costo/beneficio

##### b) Metodología costo-eficacia o costo-efectividad (CE)

#### 4.1.4 Análisis de incertidumbre

- 4.2 Evaluación privada
- 4.3 Análisis de Sostenibilidad
- 4.4 Financiamiento de la inversión del proyecto
- 4.5 Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

## 5. CONCLUSIONES

## 6. RECOMENDACIONES

## 7. ANEXOS

- Documentos sustentatorios, así como los estudios complementarios y aprobaciones correspondientes de las instancias correspondientes), de cada ítem desarrollado.
- Factibilidad de servicios básicos (Agua y desagüe, energía eléctrica, telecomunicaciones y otros).
- Informe de análisis Ambiental.
- Presupuesto, Costos a precios Unitarios y planilla de metrados,
- Planos de los anteproyectos, estructuras, Arquitectura, eléctrica, sanitaria y las que corresponda.
- Cronograma de obra, MS Project.
- Documentos de sostenibilidad (actas, acuerdos, convenios, etc.).
- Realización del segundo taller de involucrados.

**INFORME DE CONFORMIDAD;** en este documento el CONSULTOR en su evaluación indicará expresamente si el entregable es conforme o no, de acuerdo a lo exigido en los Términos de Referencia de la consultoría, normas y reglamentos aplicables al desarrollo y elaboración del Estudio de Preinversión a nivel de Perfil, según el TDR del FORMULADOR, adjuntando el Informe Correspondiente por cada Especialista a su cargo comprendido en dicho entregable.

### **Generalidades sobre los plazos para la presentación de los entregables**

Cada entregable tiene un plazo de revisión.

EL CONSULTOR podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada rubro, fase o entregable. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho rubro, fase o entregable no se acumularán para el desarrollo de los otros entregables, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda incurrir en etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para evaluar el levantamiento de observaciones.

La entrega anticipada en alguno de los entregables genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución de la consultoría. En tal sentido, EL CONSULTOR deberá cerciorarse de que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que EL CONSULTOR emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.

EL CONSULTOR debe presentar los entregables a LA ENTIDAD, por escrito en mesa de partes, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida al Gore Ancash con atención a la Unidad Formuladora, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR. La misma que será presentada en físico mesa de partes del Gobierno Regional de Ancash en Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz - Perú.
- El Entregable que corresponda, en dos (02) ejemplares en original y un (1) DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO DIGITAL con los archivos digitales, según las características requeridas de presentación.

**NOTA:** En caso que el tercer entregable tenga la condición de **APROBADO**, corresponderá la presentación de cuatro (04) ejemplares en original más un (1) DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO DIGITAL con los archivos digitales (editable y escaneado), según las características requeridas de presentación.

**6.9.2. PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO – RUBRO B:**

El Consultor durante la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico deberá cumplir con la presentación de informes de observación o de conformidad de los entregables que se presente a la Entidad por parte del Elaborador del Expediente Técnico.

Cada uno de estos informes presentados por la Supervisión, deberán de contener un sub informe por especialidad, donde cada uno de los profesionales técnicos de la supervisión según su especialidad darán su conformidad o presentarán sus observaciones realizadas, de manera que al final el jefe de supervisión redacte un informe general con el resumen de cada uno de estos sub informes. El informe que presentara la Supervisión deberá de estar debidamente sellada y firmada por el jefe de supervisión y por cada uno de los especialistas en cada área que correspondan.

El Consultor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el Servicio y el objeto del mismo.

- **Informe de evaluación del Primer Entregable según el contenido en los Términos de Referencia del Formulator. Según el siguiente detalle:**

Quince (15) días calendario para la primera revisión, contados a partir de la recepción del primer entregable.

El informe de la supervisión deberá contar con el informe de revisión y conformidad del primer entregable del consultor, el cual contiene:

- A. Estudio de Mecánica de Suelos
- B. Informe Técnico del Proyecto
- C. Levantamiento topográfico y Replanteo de Construcciones Existentes
- D. Concepto Arquitectónico (Principios Ordenadores, Elementos de Composición, Volumetría Integral)

- **Informe de evaluación del Segundo Entregable según el contenido en los Términos de Referencia del Formulator. Según el siguiente detalle:**

Quince (15) días calendario para la primera revisión, contados a partir de la recepción del segundo entregable.

El informe de la supervisión deberá contar con el informe de revisión y conformidad del segundo entregable del consultor, el cual contiene:

- A. Estudio de Demoliciones
- B. Estudio de Evaluación Estructural
- C. Programa Arquitectónico
- D. Anteproyecto Arquitectónico
- E. Plan de Contingencia

- **Informe de evaluación del Tercer Entregable según el contenido en los Términos de Referencia del Formulator. Según el siguiente detalle:**

Quince (15) días calendario para la primera revisión, contados a partir de la recepción del tercer entregable.

El informe de la supervisión deberá contar con el informe de revisión y conformidad del tercer entregable del consultor, el cual contiene:

- A. Proyecto integral de las Especialidades
- B. Proyecto integral de Arquitectura
- C. Diseño Estructura
- D. Diseño Eléctrico
- E. Diseño Mecánico
- F. Diseño de Instalaciones de Comunicación
- G. Diseño de Instalaciones Sanitarias e Hidráulicas
- H. Diseño de Agua potable/ Desagüe.
- I. Planilla de sustento de metrados de cada una de las partidas con los croquis explicativos de ser el caso.
- J. Presupuesto

K. Formulas Polinómicas  
L. Relación de Insumos  
M. Cálculo de Flete  
N. Desagregado de gastos generales  
O. Análisis de Costos Unitarios  
P. Cronograma de Ejecución de Obras  
Q. Cronograma de Avance de Obra  
R. Calendario de Adquisición de Materiales  
S. Planos  
T. Anexos

- **Al finalizar el servicio de consultoría de la supervisión y a la aprobación del expediente técnico mediante resolución**

Al finalizar el servicio de consultoría de supervisión y a la aprobación del expediente técnico mediante resolución se deberá de presentar :

A. Informe de liquidación de la prestación del servicio.

#### **6.10. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.

#### **6.11. ADELANTOS**

Para el presente servicio de consultoría, la ENTIDAD no otorgará adelantos debiendo el CONSULTOR tener liquidez para realizar las prestaciones en las condiciones y oportunidad pactada en el contrato.

#### **6.12. SUBCONTRATACIÓN**

Al amparo de lo previsto en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del numeral 147.1 del Art. 147° de su Reglamento, EL CONSULTOR queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.

#### **6.13. CONFIDENCIALIDAD**

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONSULTOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

#### **6.14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

LA ENTIDAD, como administrador del contrato, es la responsable de la supervisión<sup>25</sup> directa de la prestación del servicio, siendo su área técnica competentes la UNIDAD FORMULADORA Y LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES, según corresponda. En ese contexto LA ENTIDAD establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos y productos de la consultoría, y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes Términos de Referencia y los contenidos que se estipulan en la formulación de cada uno de los Rubros y módulos del Proyecto del estudio de preinversión y

<sup>25</sup> La Entidad debe supervisar el proceso de contratación en todos sus niveles, directamente o a través de terceros. El hecho de que la Entidad no supervise los procesos, no exime al contratista de cumplir con sus deberes ni de la responsabilidad que le pueda corresponder (Numeral 10.1 del Art. 10° de la Ley de Contrataciones del Estado).

expediente técnico. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometidos a las penalidades respectivas de corresponder.<sup>26</sup>

En cada una de las reuniones donde participe EL CONSULTOR y/o su Equipo Técnico, se les solicitará la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) que certifique ser el integrante con el que EL CONSULTOR se adjudicó el proceso de selección o aquél que cuente con la autorización de LA ENTIDAD, en caso haya existido reemplazo de profesional.

El jefe de supervisión de EL CONSULTOR, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con LA ENTIDAD, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la supervisión.

Para el seguimiento y monitoreo de los documentos, la UNIDAD FORMULADORA de la sede central y la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIONES, según corresponda, designará a un COORDINADOR (Administrador) del contrato suscrito entre LA ENTIDAD con EL CONSULTOR.

#### 6.15. FORMA DE PAGO

El pago de la consultoría es a todo costo, incluye los impuestos de ley. Los pagos serán efectuados posteriores al otorgamiento de la conformidad de cada entregable por el área usuaria, según corresponda.

El pago para el estudio de preinversión se realizará en dos armadas con los montos equivalentes que a continuación se indican:

**Tabla 4: Forma de Pago (Preinversión Rubro A)**

Pagos	Informe y Pago	% del Contrato
<b>1º Pago</b>	Aprobación y/o conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE, previo informe favorable del coordinador y/o del Área Usuaria	50% - Rubro A
<b>2º Pago</b>	Aprobación y/o conformidad del TERCER ENTREGABLE, previo informe favorable del coordinador y/o del Área Usuaria	50% - Rubro A

**Tabla 5: Forma de Pago (Expediente Técnico – Rubro B)**

Para el pago de la supervisión del expediente técnico de los servicios se realizará en cuatro (04) armadas, previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones de la GRI del GRA. La Forma de Pago de la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en la PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO:

N° DE PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
<b>01</b>	Aprobación y/o Conformidad del PRIMER ENTREGABLE, previo informe favorable del coordinador y/o del área usuaria.	30%
<b>02</b>	Aprobación y/o Conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE, previo informe favorable del coordinador y/o del área usuaria.	30%
<b>03</b>	Aprobación y/o Conformidad del TERCER ENTREGABLE, previo informe favorable del coordinador y/o del área usuaria.	30%

<sup>26</sup> En estos casos, la penalidad diaria aplicable se calculará en forma independiente para cada uno de los rubros agrupados en el paquete, según lo definido por el OSCE en la Opinión N° 204-2017/DTN de fecha 15.SET.2017.

04	A LA APROBACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO POR PARTE DE LA ENTIDAD.	10%
----	--	-----

#### 6.16. PENALIDADES APLICABLES

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable a EL CONSULTOR por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor EL CONSULTOR.

#### 6.17. PENALIDAD POR MORA

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados por EL CONSULTOR y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento<sup>27</sup>.

En caso de atraso por causas imputables a EL CONSULTOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en los artículos 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El monto máximo de la penalidad equivale al Diez Por Ciento (10%) del monto contractual vigente, y en caso de llegar a este tope, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el numeral 164.1 literal b) del artículo 164° del mencionado Reglamento.

La penalidad diaria aplicable por mora se calculará en forma independiente para cada uno de los rubros agrupados en el paquete, según lo definido por el OSCE en la Opinión N° 204-2017/DTN de fecha 15.SET.2017.28

En ese entendido, para los efectos del contrato, y de conformidad con lo expresado en la Opinión N° 204-2017/DTN, se entenderá como 'monto contratado vigente', al monto ofertado por EL CONSULTOR en el Rubro que se penaliza (A o B), más los montos correspondientes a las prestaciones adicionales, menos las deducciones que hayan sido autorizadas por LA ENTIDAD, de ser el caso, en ese rubro.

Asimismo, se entenderá que el 'plazo de ejecución contratado vigente es el plazo total del Rubro que se penaliza (A o B), afectado por las ampliaciones o reducciones del mismo, debidamente aprobadas por LA ENTIDAD.

La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurra en atraso, hasta el monto máximo indicado para cada Rubro (A o B). Para dicho efecto, se aplicará la fórmula de cálculo siguiente:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

**Dónde:**

<sup>27</sup> Último párrafo del Art. 162° inciso 160.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: 'Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar a pago de gastos generales de ningún tipo'.

<sup>28</sup> Conclusión de la Opinión N° 204-2017/DTN: En la contratación por paquete para la elaboración de la ficha técnica o los estudios de Preinversión respectivos y del expediente técnico de obra, la única penalidad por mora se aplica y calcula en función la prestación materia del retraso; así, para el cálculo de la penalidad diaria deben emplearse: (i) El monto y plazo correspondiente a la elaboración de la ficha técnica o de los estudios de Preinversión; o, (ii) El monto y plazo de la elaboración del expediente técnico de obra, según corresponda.



Donde  $F$  tiene los siguientes valores:

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

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

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

B.2) Para obras:  $F = 0.15$

#### 6.18. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	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.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de EL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL AREA USUARIA comunicando el hecho.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de EL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL AREA USUARIA comunicando el hecho.
3	<u>Cambio de Personal</u> En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	LA ENTIDAD le aplica EL CONSULTOR una penalidad de una (1) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de EL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL AREA USUARIA desaprobando el cambio, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
4	<u>Por efectuar cambio del jefe de Supervisión</u> En caso EL CONSULTOR solicite cambio injustificado del personal y LA ENTIDAD no lo haya aprobado.	La penalidad será de una (1) UIT cada vez que EL CONSULTOR solicite cambio injustificado del jefe de Supervisión.	Según informe de EL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL AREA USUARIA observando el cambio efectuado del personal, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
5	<u>Inasistencias a reuniones</u> Las inasistencias de algún profesional especialista o del	La penalidad será de una (1) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un	Según informe de EL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL AREA USUARIA, la

	jefe de supervisión propuesto a las reuniones programadas por la Unidad de formuladora y la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones según corresponda.	máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables.  Alcanzado este tope, EL CONSULTOR deberá realizar el cambio correspondiente.	penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
6	<u>Entregables sin firmas</u>  En caso el CONSULTOR presente el entregable sin las firmas respectivas de los especialistas.	La penalidad será de una (1) UIT por cada entregable no firmado.	Según informe de EL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL AREA USUARIA, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
7	En caso el CONSULTOR DE LA SUPERVISION presente los informes de los entregables con deficiencias y/o incongruencias que sean observados por el área usuaria, enmarcados los alcances de los TDR, esta penalidad será aplicada por cada ocurrencia.	La penalidad será de una (1) UIT será aplicada por cada ocurrencia.	Según informe de EL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL AREA USUARIA, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
6	En caso EL CONSULTOR DE LA SUPERVISION no cumpla con la presentación de los informes referidos a ampliaciones de plazo, adicionales de acuerdo a lo establecido en la Ley Reglamento de Contrataciones.	La penalidad será de una (1) UIT será aplicada por cada ocurrencia.	Según informe de EL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL AREA USUARIA, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.

#### 6.19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONSULTOR garantiza que la consultoría será efectuada en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato.

La garantía por la calidad del servicio prestado por EL CONSULTOR es de TRES (3) años, contados a partir de la conformidad del Informe Final otorgado por LA ENTIDAD.

En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento<sup>29</sup>.

EL CONSULTOR asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestará y elaborará para éste, en las oportunidades que sean

<sup>29</sup> Según el inciso m) del Art. 50° de la Ley de Contrataciones del Estado, EL CONSULTOR es pasible de ser sancionado por el Tribunal de Contrataciones de Estado por formular estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos con omisiones, deficiencias o información equivocada, que ocasionen perjuicio económico a las Entidades.



necesarias<sup>30</sup>. El compromiso que asume EL CONSULTOR, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente; e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al proyecto.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos según lo prevé el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL CONSULTOR exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo que no excederá de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO, computado desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

EL CONSULTOR es el único responsable por la calidad y contenido ofrecido, y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el plazo de garantía señalado en el primer párrafo del presente numeral.

#### **6.20. DECLARATORIA DE VIABILIDAD DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Para el (Rubro A), la evaluación es requisito previo para la declaración de viabilidad ya que permiten verificar que se respeten los parámetros bajo los cuales será declarado viable el proyecto en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Para el (Rubro B), la conformidad y aprobación del Expediente Técnico deberá ser materializado mediante el acto resolutivo por el área correspondiente, posterior al registro del informe de consistencia.

#### **6.21. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

##### **6.21.1. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49, del reglamento, el área usuaria incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de Tres (03) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado debe ser del 30%.
- El porcentaje Mínimo de participación del consorciado que acredite mayor experiencia será del 30 %.

##### **6.21.2. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE EL CONTRATISTA Y SU EQUIPO TÉCNICO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO (Rubro A y B)**

###### **A) REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE EL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA puede ser persona natural o jurídica, y presentarse individualmente o en consorcio. Deberá contar con una oficina implementada y operativa durante el período de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco de la presente consultoría, deberá contar con lo siguiente:

- ❖ Habilitado en el Registro Nacional de Proveedores.
- ❖ No encontrarse Inhabilitado o Impedido o Suspendido para Contratar con el Estado.
- ❖ Registro Único de Contribuyente en la condición de Activo y Habido.
- ❖ Código de Cuenta Interbancario (CCI) vigente de cualquier entidad Financiera dentro del ámbito nacional.
- ❖ De la especialidad y categoría del consultor de obra. El consultor de obra

<sup>30</sup> Según el inciso g) del Art. 50° de la Ley de Contrataciones del Estado, EL CONSULTOR es pasible de ser sancionado por el Tribunal de Contrataciones de Estado por no proceder al saneamiento de los vicios ocultos en la prestación a su cargo, según lo requerido por la Entidad, cuya existencia haya sido reconocida por el contratista o declarada en vía arbitral.

debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultorías en obras urbanas, edificaciones y afines, en la categoría C o superior.

Asimismo, la oficina propuesta por EL CONTRATISTA deberá estar provista como mínimo del siguiente equipo:

- Dos (02) computadoras o laptops I7 o superior, una línea telefónica fija, internet y correo electrónico.
- Softwares vinculantes al desarrollo del estudio (AutoCAD, Microsoft Office, MS Project y softwares de Ingeniería).

EL CONTRATISTA deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato la dirección de correo electrónico, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que la UF-GRA pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

## **B) EXPERIENCIA DEL POSTOR FACTURACIÓN**

### *Requisitos:*

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes a: la elaboración, formulación y/o reformulación y/o supervisión y/o evaluación de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación y/o sustitución y/o fortalecimiento y/o remplazo y/o nuevo y/o reposición y/o instalación, o la combinación de los términos anteriores de ambientes de Instituciones Educativas públicas en los tres niveles educativos, Institutos superiores Pedagógicos, Institutos Superiores Tecnológicos, Universidades, CETPRO.

### Acreditación:

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

## **C) REQUISITOS Y PERFIL DEL PERSONAL CLAVE MÍNIMO PARA EL RUBRO A Y B**

EL CONTRATISTA, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el estudio requerido y detallado en los presentes términos de referencia, de modo tal que se garantice la calidad de la formulación de los componentes del PI.

### 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.

Cada profesional del Equipo Técnico del Estudio asumirá solo una especialidad de acuerdo a sus funciones.

La relación mínima de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio de pre inversión y Expediente técnico, son los siguientes:

**Tabla 6: Personal Clave Rubro A**

Nº	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN REQUERIDA	EXPERIENCIA
1	Jefe de proyecto	Ingeniero Civil, o Arquitecto, o Economista, o Ingeniero Economista	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Titulado, colegiado y habilitado.</li> <li>▪ <b>Experiencia:</b> Veinticuatro (24) meses como Gerente de proyecto y/o Jefe de proyecto, y/o Coordinador de proyecto y/o Supervisor de proyecto y/o jefe de estudio y/o consultor responsable de la elaboración de estudio de pre inversión u otra denominación similar, donde se demuestre que dirigió equipos multidisciplinarios en la elaboración de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) en el marco de la inversión pública, en estudio iguales o similares al objeto de convocatoria, computados desde la colegiatura.</li> </ul>
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Titulado, colegiado y habilitado.</li> <li>▪ <b>Experiencia:</b> Doce (12) meses como especialista en diseño arquitectónico en la elaboración de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de convocatoria en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.</li> </ul>
3	Especialista en Estructuras	Ing. Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Titulado, colegiado y habilitado.</li> <li>▪ <b>Experiencia:</b> Doce (12) meses como especialista en diseño estructural y/o diseño de estructuras y/o especialista en estructuras de edificaciones como: (Instituciones educativas o institutos superiores pedagógicos o institutos superiores tecnológicos y/o universidades) en la elaboración de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.</li> </ul>

Nº	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN REQUERIDA	EXPERIENCIA
4	Especialista en Formulación y evaluación económica	Economista o Ing. Economista	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Titulado, colegiado y habilitado.</li> <li>▪ <b>Experiencia:</b> Doce (12) meses como especialista en formulación y/o evaluación o consultor de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) iguales o similares al objeto de convocatoria en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.</li> </ul>
5	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ing. Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Titulado, colegiado y habilitado.</li> <li>▪ <b>Experiencia:</b> Doce (12) meses como especialista en metrados, costos y presupuestos y/o especialista en costos y presupuestos de edificaciones como: (Instituciones educativas o institutos superiores pedagógicos o institutos superiores tecnológicos y/o universidades) en la elaboración de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.</li> </ul>
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ing. Electricista o Ing. Electromecánico o Ing. Mecánico Electricista	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Titulado, colegiado y habilitado.</li> <li>▪ <b>Experiencia:</b> Doce (12) meses como especialista en instalaciones eléctricas de edificaciones como: (Instituciones educativas o institutos superiores pedagógicos o institutos superiores tecnológicos y/o universidades) en la elaboración de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.</li> </ul>
7	Especialistas en Instalaciones Sanitarias	Ing. Sanitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Titulado, colegiado y habilitado.</li> <li>▪ <b>Experiencia:</b> Doce (12) meses como especialista en instalaciones sanitarias de edificaciones como: (Instituciones educativas o institutos superiores pedagógicos o institutos superiores tecnológicos y/o universidades) en la elaboración de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.</li> </ul>
8	Especialista en Sistemas y Telecomunicaciones	Ing. Informática y de Sistemas y/o Ing. De telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Titulado, colegiado y habilitado.</li> <li>▪ <b>Experiencia:</b> Doce (12) meses como especialista en diseño y/o ampliación y/o remodelación de instalaciones de sistemas y telecomunicaciones en edificaciones como: (Instituciones</li> </ul>

N°	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN REQUERIDA	EXPERIENCIA
			educativas o institutos superiores pedagógicos o institutos superiores tecnológicos y/o universidades) en la elaboración de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.
9	Especialista Ambiental	Ing. Ambiental y/o Ing. Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Titulado, colegiado y habilitado.</li> <li>▪ <b>Experiencia:</b> Doce (12) como especialista en evaluación de impacto ambiental o especialista ambiental en edificaciones como: (Instituciones educativas o institutos superiores pedagógicos o institutos superiores tecnológicos y/o universidades) en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.</li> </ul>
10	Especialista en evaluación de Estudio de riesgos y vulnerabilidad	Ing. Civil y/o Ing. Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Titulado, colegiado y habilitado.</li> <li>▪ <b>Experiencia:</b> Doce (12) como especialista en evaluación de riesgos o especialista en estudios de riesgos y vulnerabilidad en edificaciones como: (Instituciones educativas o institutos superiores pedagógicos o institutos superiores tecnológicos y/o universidades) en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.</li> </ul>

Tabla 7: Personal Clave Rubro B

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses como proyectista o Jefe de Proyecto en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la

		Personal clave	
Cargo		Profesión	Experiencia
			convocatoria, que se computa desde la colegiatura
<b>Especialista Diseño Arquitectónico</b>		Arquitecto	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
<b>Especialista Estructuras</b>	en	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista Estructural en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
<b>Especialista Instalaciones eléctricas y electrónicas</b>	en y	Ingeniero electricista y/o ingeniero mecánico electricista	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista instalaciones eléctricas en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
<b>Especialista Instalaciones sanitarias y drenaje</b>	en	Ingeniero Sanitario	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista instalaciones sanitarias en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
<b>Especialista Equipamiento Mobiliario</b>	en y	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Experiencia mínima de seis (06) meses, como Especialista en equipamiento y mobiliario y/o mantenimiento de equipamiento de laboratorios, talleres en instituciones educativas (inicial, primaria secundaria y superior) en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
<b>Especialista geotécnica y mecánica de suelos</b>	en y	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en mecánica de suelos en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
<b>Especialista metrados, costos y presupuestos</b>	en	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en costos, metrados y presupuestos en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la

Cargo	Personal clave	
	Profesión	Experiencia
		convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
<b>Especialista en Impacto Ambiental</b>	Ingeniero Ambiental.	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en Impacto Ambiental en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
<b>Especialista en instalaciones de comunicaciones</b>	Ing. Informática y de Sistemas y/o Ing. de telecomunicaciones	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en instalaciones de Comunicaciones en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
<b>Especialista en Análisis de Riesgo y Desastres</b>	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental.	Experiencia mínima de doce (12) meses, como Especialista en Análisis de Riesgo y Desastres en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

**NOTA**

: La colegiatura y habilitación de los profesionales serán acreditados por el contratista para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, los cuales deberán ser presentados por el contratista a la Unidad Formuladora, sin requerimiento alguno por parte de la Entidad.

**D) LA EXPERIENCIA MÍNIMA:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

(i) copia simple de 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 propuesto.

**Acotaciones:**

- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional en meses sin especificar los días, la Entidad considerará el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.



- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- Asimismo, la Entidad valorará 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 validará la experiencia si las actividades que a realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

**Tabla 8: Actividades a desarrollar por el personal clave Rubro A**

ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL CLAVE		
Nº	ESPECIALIDAD	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1	Jefe de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Representará a EL CONSULTOR en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del Jefe del Proyecto debe ser activa representativa. El cargo de Jefe del Proyecto no puede, y no debe, ser meramente; figurativo.</li> <li>▪ Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Equipo Técnico Profesional de la consultoría.</li> <li>▪ Representar al Equipo Técnico Profesional de la consultoría en las actividades; relacionadas al desarrollo del servicio.</li> <li>▪ Coordinar con los responsables de las diversas entidades involucradas en la buena marcha del proyecto.</li> <li>▪ Vela por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos,</li> <li>▪ Liderar, coordinar y organizar las actividades para la formulación del Estudio de Pre inversión; de acuerdo a los contenidos mínimos del Invierte.pe, velando por el adecuado sustento de toda la documentación ante la supervisión del estudio,</li> <li>▪ Gestiona los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes,</li> <li>▪ Asesorar en el planteamiento técnico de las alternativas.</li> <li>▪ Coordina y supervisa los planteamientos técnicos requeridos para la elaboración de los costos de inversión por componente.</li> <li>▪ Participar activamente en los talleres programados con los involucrados coordinando la participación de los mismos.</li> <li>▪ Coordinar y supervisa la elaboración del Plan de Trabajo.</li> <li>▪ Estructurar y consolidar el Estudio de Pre inversión.</li> <li>▪ Sustentar el Estudio de Pre inversión en las reuniones de evaluación con las entidades competentes.</li> <li>▪ Firmar todos los documentos que se generen en la consultoría, siendo responsable del contenido técnico.</li> </ul>



ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL CLAVE		
N°	ESPECIALIDAD	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinar y hacer seguimiento a las gestiones de obtención de los terrenos y/o inmuebles para la implementación del Plan de Contingencia.</li> <li>▪ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.</li> </ul>
2	Especialista en Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinar y asesorar en el levantamiento arquitectónico del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público de Llamellin.</li> <li>▪ Elaborar el informe de evaluación arquitectónica funcional de las infraestructuras involucradas en el proyecto.</li> <li>▪ Elaborar la distribución arquitectónica a nivel de anteproyecto (memorias y planos) para cada una de las alternativas de solución propuestas, integrando en la propuesta del anteproyecto los estudios de levantamiento topográfico y arquitectónico, el informe del arquitecto restaurador y otros que considere pertinentes, obteniendo la conformidad correspondiente de LA ENTIDAD.</li> <li>▪ Compatibilizar la propuesta arquitectónica integral con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.</li> <li>▪ Participar en los módulos de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.</li> <li>▪ Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) de ser el caso.</li> <li>▪ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.</li> </ul>
3	Especialista en Estructuras	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaborar el informe de evaluación estructural de las edificaciones existentes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público de Llamellin. .</li> <li>▪ Tomar conocimiento y evaluar el Estudio de Vulnerabilidad Sísmica: Estructural, No Estructural y Funcional del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público de Llamellin., y la necesidad de su actualización y aplicación en el estudio de pre inversión a formularse.</li> <li>▪ Proponer y verificar los ensayos o técnicas de evaluación estructural que se requieran.</li> <li>▪ Elaborar el anteproyecto esquemático de estructuras (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, ensayos o técnicas de evaluación estructural, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes.</li> <li>▪ Coordinar, asesorar y evaluar los estudios de ingeniería preliminares que intervienen) en el desarrollo y planteamiento estructural.</li> <li>▪ Compatibilizar los estudios de ingeniería civil a nivel de diagnóstico y del anteproyecto esquemático (memorias y planos) que intervienen en el desarrollo del Estudio de Pre inversión.</li> </ul>

ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL CLAVE		
N°	ESPECIALIDAD	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.</li> <li>Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) de ser el caso.</li> <li>Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.</li> </ul>
4	Especialista en Formulación y Evaluación económica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el plan de trabajo.</li> <li>Formulará el estudio socioeconómico de los módulos de identificación, formulación y evaluación del proyecto, teniendo en cuenta las metodologías establecidas en la normativa Invierte.Pe, con la aplicación de la Directiva N° 001-2019-EF/63,01, socialización con los involucrados a fin de lograr la sostenibilidad del Proyecto.</li> <li>Participar en la elaboración del Plan de Contingencia (referente a la especialidad).</li> <li>Establecer el dimensionamiento del proyecto y sus componentes conforme lo dispuesto por el Invierte.pe.</li> <li>Encargado de determinar la rentabilidad económica y social del proyecto, estableciendo hasta qué grado es sensible dicha rentabilidad por la variación positiva y negativa de los factores que intervienen en su determinación; asimismo, realizar un análisis del riesgo de ocurrencia de posibles eventos naturales, financieros y económicos que puedan afectar los beneficios netos y la rentabilidad) atribuible al proyecto.</li> <li>Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.</li> </ul>
5	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Será quien gestione las cotizaciones, elabore los metrados y costos referenciales de inversión por cada componente.</li> <li>Compatibilizar las partidas, metrados y costos con la propuesta arquitectónica y con presupuestos los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.</li> <li>Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.</li> </ul>
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Será quien efectúe la evaluación y diagnóstico de las acometidas, cargas, redes y equipos, generadores e instalaciones eléctricas existentes en las edificaciones del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público de Llamellin.</li> <li>Proponer y verificar los ensayos o técnicas de evaluación de las instalaciones y equipos de generación y suministro de energía eléctrica que se requieran.</li> <li>Determinar los requerimientos de la máxima demanda eléctrica y suministro eléctrico para el proyecto.</li> <li>Elaborar el anteproyecto esquemático de las instalaciones, redes y equipamiento eléctrico (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto esquemático de arquitectura,</li> </ul>

ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL CLAVE		
N°	ESPECIALIDAD	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
		<p>ensayos o técnicas de verificación y evaluación, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desarrollar los estudios de ingeniería eléctrica que intervienen en el desarrollo y planteamiento.</li> <li>▪ Compatibilizar los estudios de ingeniería eléctrica a nivel de diagnóstico y de anteproyecto (memorias y planos) que intervienen en el desarrollo del Estudio de Pre inversión.</li> <li>▪ Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.</li> <li>▪ Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad).</li> <li>▪ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.</li> </ul>
7	Especialista en Instalaciones Sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaborar el informe de evaluación de las instalaciones sanitarias de las edificaciones existentes.</li> <li>▪ Elaborar el anteproyecto de Instalaciones Sanitarias (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, ensayos o técnicas de evaluación estructural, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes.</li> <li>▪ Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda,</li> <li>▪ Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad).</li> <li>▪ Gestionar y obtener las factibilidades de servicios de agua y desagüe ante las entidades correspondientes.</li> <li>▪ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.</li> </ul>
8	Especialista en Sistemas y Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Especialista en instalaciones de comunicación se encarga de diseñar e implementar de sistemas de telecomunicación, elaborar las especificaciones técnicas de los sistemas y equipos de comunicación, para garantizar que todos los sistemas de comunicación funcionen correctamente una vez instalados.</li> <li>▪ También es responsable de diseñar los terminales de gestión de redes de telecomunicaciones y equipos terminales de comunicación El profesional de esta área debe poseer conocimientos que se especializa para el uso de equipamientos que son sofisticados y deben mantenerse en constante actualización sobre las nuevas tecnologías.</li> </ul>

**E) SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO DE PREINVERSION (RUBRO A)**

Los profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, propuesto por EL CONTRATISTA en su oferta técnica, podrán ser sustituidos sólo por razones de caso fortuito o de fuerza mayor, la cual estará sujeta a evaluación y aprobación del Gore

Ancash, siendo el máximo permitido para el cambio, el 50% de los profesionales con los que se adjudicó el contrato.

EL CONTRATISTA deberá acreditar que el profesional propuesto para sustitución iguala o supera las calificaciones del profesional con el que se adjudicó el contrato, y que cumple con la documentación solicitada en las Bases y con todas las condiciones mínimas del perfil solicitado en los presentes términos de referencia.

EL CONTRATISTA deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales (el tiempo referencial del Gore Ancash para emitir opinión sobre solicitud de cambio es dentro de los ocho (8) días hábiles), a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de entregables, ya que incurrir en atrasos, se aplicará las penalidades que correspondan, así mismo, ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado formalmente por el Gore Ancash.

En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el equipo Técnico del Estudio, no cumple con el levantamiento de observaciones de los productos de su especialidad de manera correcta y coherente, es decir, las observaciones son reiterativas; o no participa por segunda vez consecutiva en las reuniones convocadas por la UF-GRA, la UF-GRA podrá solicitar a EL CONTRATISTA su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.

#### F) MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES PARA RUBROS A y B

El consultor desarrollará su actividad en su oficina que para este fin se establezca, los cuales se acreditarán con la presentación de una declaración jurada que garantice la disponibilidad de oficina, sin perjuicio de que se verifique dicha disponibilidad ante la suscripción del contrato.

**Tabla 9: Equipos Mínimos para Rubros A y B**

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Camioneta Pick Up 4 x 4 a todo costo con SOAT vigente con antigüedad no mayor a 5 años	1
2	Computadoras o laptops I7 o superior	2
3	Impresora Multifuncional	1

La disponibilidad de los equipos deberá estar en funcionamiento y en buen estado, el mismo que se podrá acreditar con la presentación de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, o declaraciones juradas, sin perjuicio que se verifique dicha disponibilidad, solicitando la documentación pertinente como requisito para la suscripción del contrato.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA – RUBRO A (ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN)</b>
	<u>Requisitos:</u>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <u>Jefe de Proyecto</u> Ingeniero Civil, o Arquitecto, o Economista, o Ingeniero Economista</li> <li>2) <u>Especialista en Arquitectura</u> Arquitecto</li> <li>3) <u>Especialista en Estructuras</u> Ingeniero Civil</li> <li>4) <u>Especialista en Formulación y Evaluación Económica</u> Economista o Ing. Economista</li> <li>5) <u>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</u> Ingeniero Civil</li> <li>6) <u>Especialista en Instalaciones Eléctricas</u> Ing. Electricista o Ing. Electromecánico o Ing. Mecánico Electricista</li> <li>7) <u>Especialista en Instalaciones Sanitarias</u> Ingeniero Sanitario</li> <li>8) <u>Especialista en Sistemas y telecomunicaciones</u> Ingeniero Informática y de Sistemas y/o Ing. De telecomunicaciones</li> <li>9) <u>Especialista Ambiental</u> Ingeniero Ambiental y/o Ing. Civil</li> <li>10) <u>Especialista en evaluación de Estudio de riesgos y vulnerabilidad</u> Ingeniero Civil y/o ing. Ambiental</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></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> </div>
<b>B.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - RUBRO A (ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN)</b></p> <p>Requisitos:</p> <p>El Tiempo de experiencia mínimo del personal clave, para cada cargo (especialidad), detallado a continuación:</p> <p><b>1. Jefe de Proyecto):</b> Veinticuatro (24) meses como Gerente de proyecto y/o Jefe de proyecto, y/o Coordinador de proyecto y/o Supervisor de proyecto y/o jefe de estudio y/o consultor responsable de la elaboración de estudio de pre inversión u otra denominación similar, donde se demuestre que dirigió equipos multidisciplinarios en la elaboración de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) en el marco de la inversión pública, en estudio iguales o similares al objeto de convocatoria, computados desde la colegiatura</p>

2. **Especialista en Arquitectura:** Doce (12) meses como especialista en diseño arquitectónico en la elaboración de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de convocatoria en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.
3. **Especialista en Estructuras:** Doce (12) meses como especialista en diseño estructural y/o diseño de estructuras y/o especialista en estructuras de edificaciones como: (Instituciones educativas o institutos superiores pedagógicos o institutos superiores tecnológicos y/o universidades) en la elaboración de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.
4. **Especialista en Formulación y evaluación y económica:** Doce (12) meses como especialista en formulación y/o evaluación o consultor de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) iguales o similares al objeto de convocatoria en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.
5. **Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos:** Doce (12) meses como especialista en metrados, costos y presupuestos y/o especialista en costos y presupuestos de edificaciones como: (Instituciones educativas o institutos superiores pedagógicos o institutos superiores tecnológicos y/o universidades) en la elaboración de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.
6. **Especialista en Instalaciones Eléctricas:** Doce (12) meses como especialista en instalaciones eléctricas de edificaciones como: (Instituciones educativas o institutos superiores pedagógicos o institutos superiores tecnológicos y/o universidades) en la elaboración de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.
7. **Especialista en instalaciones sanitarias:** Doce (12) meses como especialista en instalaciones sanitarias de edificaciones como: (Instituciones educativas o institutos superiores pedagógicos o institutos superiores tecnológicos y/o universidades) en la elaboración de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.
8. **Especialista en Sistemas y telecomunicaciones:** Doce (12) meses como especialista en diseño y/o ampliación y/o remodelación de instalaciones de sistemas y telecomunicaciones en edificaciones como: (Instituciones educativas o institutos superiores pedagógicos o institutos superiores tecnológicos y/o universidades) en la elaboración de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos

	<p>o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.</p> <p><b>9. Especialista Ambiental:</b> Doce (12) meses como especialista en evaluación de impacto ambiental o especialista ambiental en edificaciones como: (Instituciones educativas o institutos superiores pedagógicos o institutos superiores tecnológicos y/o universidades) en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.</p> <p><b>10. Especialista en evaluación de Estudio de riesgos y vulnerabilidad:</b> Doce (12) meses como especialista en evaluación de riesgos o especialista en estudios de riesgos y vulnerabilidad en edificaciones como: (Instituciones educativas o institutos superiores pedagógicos o institutos superiores tecnológicos y/o universidades) en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> </div>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>												
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA – RUBRO (EXPEDIENTE TÉCNICO)</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th><th>TÍTULO PROFESIONAL</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe del proyecto</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto – Colegiado.</td></tr> <tr> <td>Especialista Diseño Arquitectónico</td><td>Arquitecto – Colegiado.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil – Colegiado.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones eléctricas y electrónicas</td><td>Ingeniero Electricista y/o ingeniero Mecánico Electricista - Colegiado</td></tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones sanitarias y drenaje</td><td>Ingeniero Sanitario – Colegiado.</td></tr> </tbody> </table>	CARGO	TÍTULO PROFESIONAL	Jefe del proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto – Colegiado.	Especialista Diseño Arquitectónico	Arquitecto – Colegiado.	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil – Colegiado.	Especialista en Instalaciones eléctricas y electrónicas	Ingeniero Electricista y/o ingeniero Mecánico Electricista - Colegiado	Especialista en Instalaciones sanitarias y drenaje	Ingeniero Sanitario – Colegiado.
CARGO	TÍTULO PROFESIONAL												
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto – Colegiado.												
Especialista Diseño Arquitectónico	Arquitecto – Colegiado.												
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil – Colegiado.												
Especialista en Instalaciones eléctricas y electrónicas	Ingeniero Electricista y/o ingeniero Mecánico Electricista - Colegiado												
Especialista en Instalaciones sanitarias y drenaje	Ingeniero Sanitario – Colegiado.												



Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Ingeniero Civil y/o Arquitecto – Colegiado.
Especialista en Geotécnica y Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil – Colegiado.
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil – Colegiado.
Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental – Colegiado.
Especialista en Instalaciones de Comunicaciones	Ing. Informática y de sistemas y/o Ing. de telecomunicaciones – Colegiado.
Especialista en Análisis de Riesgo y Desastres	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental - Colegiado

Acreditación:

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.*

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE - RUBRO B (EXPEDIENTE TÉCNICO)**

Requisitos:

El Tiempo de experiencia mínimo del personal clave, para cada cargo (especialidad), detallado a continuación:

- 1. Jefe de Proyecto):** Veinticuatro (24) meses como Gerente de proyecto y/o Jefe de proyecto, y/o Coordinador de proyecto y/o Supervisor de proyecto y/o jefe de estudio y/o consultor responsable de la elaboración de estudio de pre inversión u otra denominación similar, donde se demuestre que dirigió equipos multidisciplinarios en la elaboración de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) en el marco de la inversión pública, en estudio iguales o similares al objeto de convocatoria, computados desde la colegiatura
- 2. Especialista en Arquitectura:** Doce (12) meses como especialista en diseño arquitectónico en la elaboración de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de convocatoria en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.
- 3. Especialista en Estructuras:** Doce (12) meses como especialista en diseño estructural y/o diseño de estructuras y/o especialista en estructuras de edificaciones como: (Instituciones educativas o institutos superiores pedagógicos o institutos superiores tecnológicos y/o universidades) en la elaboración de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o

Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.

4. **Especialista en Formulación y evaluación y económica:** Doce (12) meses como especialista en formulación y/o evaluación o consultor de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) iguales o similares al objeto de convocatoria en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.
5. **Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos:** Doce (12) meses como especialista en metrados, costos y presupuestos y/o especialista en costos y presupuestos de edificaciones como: (Instituciones educativas o institutos superiores pedagógicos o institutos superiores tecnológicos y/o universidades) en la elaboración de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.
6. **Especialista en Instalaciones Eléctricas:** Doce (12) meses como especialista en instalaciones eléctricas de edificaciones como: (Instituciones educativas o institutos superiores pedagógicos o institutos superiores tecnológicos y/o universidades) en la elaboración de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.
7. **Especialista en instalaciones sanitarias:** Doce (12) meses como especialista en instalaciones sanitarias de edificaciones como: (Instituciones educativas o institutos superiores pedagógicos o institutos superiores tecnológicos y/o universidades) en la elaboración de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.
8. **Especialista en Sistemas y telecomunicaciones:** Doce (12) meses como especialista en diseño y/o ampliación y/o remodelación de instalaciones de sistemas y telecomunicaciones en edificaciones como: (Instituciones educativas o institutos superiores pedagógicos o institutos superiores tecnológicos y/o universidades) en la elaboración de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.
9. **Especialista Ambiental:** Doce (12) meses como especialista en evaluación de impacto ambiental o especialista ambiental en edificaciones como: (Instituciones educativas o institutos superiores pedagógicos o institutos superiores tecnológicos y/o universidades) en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.
10. **Especialista en evaluación de Estudio de riesgos y vulnerabilidad:** Doce (12) meses como especialista en evaluación de riesgos o especialista en estudios de riesgos y vulnerabilidad en edificaciones como: (Instituciones educativas o institutos superiores pedagógicos o institutos superiores tecnológicos y/o

	<p>universidades) en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de estudios de Preinversión (Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad o fichas técnicas) y/o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, computados desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>Nº</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Camioneta Pick Up 4 x 4 a todo costo con SOAT vigente con antigüedad no mayor a 5 años</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Computadoras o laptops 17 o superior</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>1</td></tr></table> <div>Acreditación:</div> <div>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.</div>	Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	1	Camioneta Pick Up 4 x 4 a todo costo con SOAT vigente con antigüedad no mayor a 5 años	1	2	Computadoras o laptops 17 o superior	2	3	Impresora Multifuncional	1
Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD											
1	Camioneta Pick Up 4 x 4 a todo costo con SOAT vigente con antigüedad no mayor a 5 años	1											
2	Computadoras o laptops 17 o superior	2											
3	Impresora Multifuncional	1											
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD												
	<div>Requisitos:</div> <div>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA VEZ 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.</div> <div>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes a: la elaboración, formulación y/o reformulación y/o supervisión y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación y/o sustitución y/o fortalecimiento y/o remplazo y/o nuevo y/o reposición y/o instalación, o la combinación de los términos anteriores de ambientes de Instituciones Educativas públicas en los tres niveles educativos, Institutos superiores</div>												

Pedagógicos, Institutos Superiores Tecnológicos, Universidades, CETPRO.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>31</sup>.

**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 durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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**

<sup>31</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados 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.</i></li><li>• <i>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".</i></li></ul> |
|---|

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a <b>tres (3)</b> veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>32</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><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 veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>75 puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>33</sup> vez el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Descripción de la obra: se deberá describir brevemente el alcance de la obra tomando en cuenta i. descripción general del proyecto, ii. Ubicación geográfica y iii. Accesibilidad.</p> <p>2. Identificación de facilidades: se deberá describir un mínimo</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>32</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>33</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

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>de cuatro (4) habilidades y aporte correspondiente que puedan suscitarse durante la ejecución contractual.</p> <p>3. Identificación de dificultades y propuestas de solución: se deberá de describir un mínimo de cuatro (4) métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual.</p> <p>4. Propuestas de gestión de riesgo: se deberá describir un mínimo de (4) riesgos y su mitigación correspondiente que puedan suscitarse durante la ejecución contractual.</p> <p>La información debe ser congruente con el expediente técnico a contratar.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>34</sup></b>
----------------------	--------------------------------

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> <p>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>O<sub>i</sub> = Precio i</p> <p>O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja</p>

<sup>34</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

## 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 **PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA EN EL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO DEL DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, CODIGO DE IDEA N°296358**, 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°002-2025-GRA/CS** Primera Convocatoria para la contratación de consultoría de obra **PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA EN EL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO DEL DISTRITO DE HUARI DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, CODIGO DE IDEA N°296358**, 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>35</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.

<sup>35</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

##### **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.*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>36</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

<sup>36</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: 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.

#### **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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por (3) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	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.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de EL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL AREA USUARIA comunicando el hecho.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de EL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL AREA USUARIA comunicando el hecho.
3	<u>Cambio de Personal</u> En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	LA ENTIDAD le aplica EL CONSULTOR una penalidad de una (1) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de EL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL AREA USUARIA desaprobando el cambio, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
4	<u>Por efectuar cambio del jefe de Supervisión</u> En caso EL CONSULTOR solicite cambio injustificado del	La penalidad será de una (1) UIT cada vez que EL CONSULTOR solicite cambio	Según informe de EL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL AREA USUARIA observando el cambio

	personal y LA ENTIDAD no lo haya aprobado.	injustificado del jefe de Supervisión.	efectuado del personal, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
5	<p><u>Inasistencias a reuniones</u></p> <p>Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe de supervisión propuesto a las reuniones programadas por la Unidad de formuladora y la Sub Gerencia de Estudios de Inversiones según corresponda.</p>	<p>La penalidad será de una (1) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables.</p> <p>Alcanzado este tope, EL CONSULTOR deberá realizar el cambio correspondiente.</p>	Según informe de EL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL AREA USUARIA, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
6	<p><u>Entregables sin firmas</u></p> <p>En caso el CONSULTOR presente el entregable sin las firmas respectivas de los especialistas.</p>	La penalidad será de una (1) UIT por cada entregable no firmado.	Según informe de EL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL AREA USUARIA, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
7	En caso el CONSULTOR DE LA SUPERVISION presente los informes de los entregables con deficiencias y/o incongruencias que sean observados por el área usuaria, enmarcados los alcances de los TDR, esta penalidad será aplicada por cada ocurrencia.	La penalidad será de una (1) UIT será aplicada por cada ocurrencia.	Según informe de EL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL AREA USUARIA, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
6	En caso EL CONSULTOR DE LA SUPERVISION no cumpla con la presentación de los informes referidos a ampliaciones de plazo, adicionales de acuerdo a lo establecido en la Ley Reglamento de Contrataciones.	La penalidad será de una (1) UIT será aplicada por cada ocurrencia.	Según informe de EL COORDINADOR O RESPONSABLE DEL AREA USUARIA, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>37</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

---

<sup>37</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).



dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>38</sup>.*

<sup>38</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						
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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 SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-GRA/CS - Primera Convocatoria

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>39</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.*

<sup>39</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.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-GRA/CS - Primera Convocatoria**  
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>40</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>41</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>42</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.

<sup>40</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>41</sup> Ibídem.

<sup>42</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-GRA/CS - Primera Convocatoria**  
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 SELECCIÓN  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-GRA/CS - Primera Convocatoria**  
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 SELECCIÓN  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-GRA/CS - Primera Convocatoria**  
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 SELECCIÓN  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-GRA/CS - Primera Convocatoria**  
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>43</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>44</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>45</sup>

<sup>43</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>44</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>45</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.*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-GRA/CS - Primera Convocatoria**  
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]”.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-GRA/CS - Primera Convocatoria  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>46</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>47</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>48</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>49</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>50</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>51</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>46</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>47</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>48</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>49</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>50</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>51</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



GOBIERNO REGIONAL ANCASH  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-GRA/CS - (PRIMERA CONVOCATORIA)

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>46</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>47</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>48</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>49</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>50</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>51</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 SELECCIÓN  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-GRA/CS - Primera Convocatoria**  
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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-GRA/CS - Primera Convocatoria**

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 SELECCIÓN  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2025-GRA/CS - Primera Convocatoria**

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.*