

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

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 86-2023-GRH/CS-1**

#### **[PRIMERA CONVOCATORIA]**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. EL AMAUTA JOSÉ CARLOS MARIATEGUI DE CENTRO POBLADO PAUCARBAMBA DISTRITO DE AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, CÓDIGO DE IDEA 246548.**

**HUÁNUCO - 2023**

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## **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 tomarán 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.*

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

<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>

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 de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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 correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

La 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 que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general 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 el 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. 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.

### 3.8. 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.*

### 3.9. 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 HUÁNUCO  
RUC N° : 20489250731  
Domicilio legal : CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS  
Teléfono : (062) 512124 / ANEXO 129  
Correo electrónico : procesos@regionhuanuco.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. EL AMAUTA JOSÉ CARLOS MARIATEGUI DE CENTRO POBLADO PAUCARBAMBA DISTRITO DE AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", CÓDIGO DE IDEA 246548.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante F2-AS N° 86-2023-GRH/GRPPAT-1/AEC, de fecha 16 de agosto de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fondo de Compensación Regional - FONCOR

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de a suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. 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/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la unidad de caja de la entidad, en sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis – coordinar el trámite en la oficina de Abastecimiento para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja – Oficina de Tesorería, recabar las bases en la oficina de Abastecimiento.

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

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>4</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>5</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.

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</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/>

(Anexo N° 2)

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) 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° 6)**

**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>6</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° 13)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.

**Advertencia**

<sup>6</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, 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° 7**.

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

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

### 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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito el depósito se realizará en caja de la entidad – Oficina de Tesorería, ubicado en la calle calicanto N° 145 Distrito de Amarilis – Provincia de Huánuco – Región Huánuco, por motivo de que la cuenta de la entidad se encuentra embargada.

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso 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>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- *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 en general 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.*

<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/>

<sup>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 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>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.1. 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 La Unidad de Trámite documentario de la Entidad sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis.

## 2.2. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo al cuadro siguiente:

PAGOS	% DE PAGO	ENTREGABLE RELACIONADO	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO
PRIMER PAGO	50% del monto contractual.	PRIMER ENTREGABLE	Aprobación y Conformidad del <b>Primer Entregable por el evaluador y ratificado por el Sub Gerente de Estudios de Preinversión (SGEPI)</b>
SEGUNDO PAGO	50% del monto contractual.	SEGUNDO ENTREGABLE	Aprobación y Conformidad del <b>Segundo Entregable por el evaluador y ratificado por el Sub Gerente de Estudios de Preinversión (SGEPI)</b>

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes, sito en Calle Calicanto 145 – Amarilis.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE  
ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN



GOREHCO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA  
formulación DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN a nivel perfil:

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE  
EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN  
SECUNDARIA EN I.E. EL AMAUTA JOSE CARLOS  
MARIATEGUI DE CENTRO POBLADO PAUCARBAMBA  
DISTRITO DE AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUANUCO DEL  
DEPARTAMENTO DE HUANUCO”  
CÓDIGO DE IDEA 246548**

HUÁNUCO, ABRIL 2023  
PLAZO: 90 Días calendarios





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

### ÍNDICE

1.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.	4
2.	FINALIDAD PÚBLICA.	4
3.	ANTECEDENTES	4
3.1.	Motivos que generaron la presentación de la propuesta del estudio	4
3.2.	Peligros naturales y socio naturales	4
3.3.	Motivos desde el punto de vista normativo	4
4.	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	7
4.1.	Objetivo General	7
4.2.	Objetivos Específicos	7
5.	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.	8
5.1.	DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO A CONTRATAR	8
5.1.1.	ACTIVIDADES	8
a)	Contenido mínimo del estudio a nivel de perfil	8
a)	Documentos de Sostenibilidad (Permisos, autorizaciones y certificaciones)	20
b)	Contenido mínimo de los Estudios Especializados.	21
5.2.	PLAN DE TRABAJO DEL CONSULTOR	30
5.3.	MARCO NORMATIVO.	31
5.4.	IMPACTO AMBIENTAL	33
5.5.	SEGUROS	33
5.6.	LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	33
5.6.1	LUGAR	33
5.6.2	PLAZO	36
5.7.	RESULTADO ESPERADOS	38
6.	REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.	42
6.1.	PERFIL Y EXPERIENCIA DEL POSTOR	42
6.1.1	PERFIL DEL POSTOR	42
6.1.2	EXPERIENCIA DEL POSTOR	42
6.2.	RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL POSTOR	42
6.2.1.	EQUIPAMIENTO	42
6.2.3.	PERSONAL	43
a)	Requisitos y perfil del personal	43
b)	Funciones del equipo mínimo del consultor	46
7.	Obligaciones del contratista	50
a)	Confidencialidad del consultor	50
B)	Propiedad Intelectual	50
C)	Confirmación a las Notificaciones Electrónicas	50
8.	responsabilidades del contratista	50
9.	ADELANTOS	51
10.	SUBCONTRATACIÓN	51
11.	CONFIDENCIALIDAD	51
12.	MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	51
13.	CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN	52
14.	FORMA DE PAGO	52
a.	Fuente de Financiamiento.	52
b.	Pago por entregables	52





GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

GOREHCO

15. FORMULA DE REAJUSTE	53
16. PENALIDADES	53
a) PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.	54
b) OTRAS PENALIDADES APLICABLES	54
c) RESPECTO A LA ENTIDAD	57
17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	57
18. PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS	58
19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	58
20. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES	58
21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO	58
22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	59
23. DOMICILIO Y VARIACIÓN DEL MISMO	59







## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la formulación del estudio de pre inversión a nivel de perfil del proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. EL AMAUTA JOSE CARLOS MARIATEGUI DE CENTRO POBLADO PAUCARBAMBA DISTRITO DE AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”**. Este nombre es tentativo, por cuanto podría ser cambiado por el Consultor de acuerdo a los datos obtenidos durante la formulación del estudio.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

Según la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Las funciones específicas que ejercen los Gobiernos Regionales se desarrollan en base a las políticas regionales, las cuales se formulan en concordancia con las políticas nacionales sobre la materia de educación, Diseñar, ejecutar y evaluar el proyecto educativo regional en concordancia con la política educativa nacional: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. EL AMAUTA JOSE CARLOS MARIATEGUI DE CENTRO POBLADO PAUCARBAMBA DISTRITO DE AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”**. Para ello se debe contar con un estudio de Preinversión que cumpla todas las exigencias del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe), así como las consideraciones, lineamientos, guías sectoriales para proyectos de infraestructura agraria, materia de estos términos de referencia.

#### 3. ANTECEDENTES

##### 3.1. Antecedentes que generaron la presentación de la propuesta del estudio

##### 3.2. Peligros naturales y socio naturales

El consultor deberá identificar y describir los peligros naturales y tecnológicos como: de heladas, sequías, friaje, granizadas, erosión, meteorización, deslizamientos, sismicidad, incendio de origen natural o inducidos por la actividad antrópica, que pueden afectar el proyecto. Asimismo, realizar el Informe Preliminar de Riesgo según el CENEPRED.

El consultor deberá elaborar mapas temáticos de peligro, vulnerabilidad y riesgos en la zona de intervención del proyecto.

##### 3.3. Motivos desde el punto de vista normativo

##### A.- LINEAMIENTO DE POLÍTICA INTERNACIONAL

##### OBJETIVOS DEL MILENIO

A comienzos de este siglo, los líderes del mundo se reunieron en las Naciones Unidas y a través de la declaración del Milenio se pusieron de acuerdo en una audaz visión para el futuro. Los objetivos de desarrollo de Milenio fueron la promesa de defender los principios de dignidad humana igualdad y equidad y de liberar al mundo de la pobreza extrema. Los ODM con un total de ocho objetivos y una serie de metas mensurables y con plazos definidos, establecieron las bases para resolver los más grandes desafíos del desarrollo de nuestro tiempo.<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Objetivos de desarrollo del Milenio informe 2014, Departamento de Asuntos Económicos y Sociales de la





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

Mediante el Acta firmada en Setiembre del 2000, por 189 estados de la Declaración del Milenio, siendo el Perú parte de este acuerdo, se comprometen a Garantizar:

**Objetivo 2:** Lograr la enseñanza primaria universal.

**Meta 2 A.- Asegurar que, para el año 2015 los niños y las niñas de todo el mundo puedan terminar un ciclo completo de enseñanza primaria.**

### B.- LINEAMIENTO DE POLÍTICA NACIONAL

#### EL ACUERDO NACIONAL 2002 -2021

(Decreto Supremo N° 105-2002 –PCM del 5 de marzo de 2002), firmado entre las fuerzas políticas, la sociedad civil y el gobierno, declara:

**Décimo segunda política de estado** —Acceso universal a una educación pública gratuita y de calidad y promoción y defensa de la cultura y del deporte. El Estado: garantizará el acceso universal a una educación que asegure un desarrollo integral de la salud, nutrición y estimulación temprana adecuada a los niños y niñas de cero a cinco años, atendiendo la diversidad étnica cultural y sociolingüística del país.

#### PLAN BICENTENARIO – EL PERÚ HACIA EL 2021

El gobierno del Perú, el 22 de Julio de 2002 suscribe un acta del acuerdo nacional en el cual contempla como eje estratégico 2: **OPORTUNIDADES Y ACCESO A LOS SERVICIOS**

Mediante el Decreto Supremo N° 054-2011-PCM - Aprueban el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional denominado: PLAN BICENTENARIO: El Perú hacia el 2021. Es el primer plan estratégico de desarrollo nacional, definido en seis ejes. El presente proyecto se enmarca dentro del segundo eje estratégico, lo cual está referido a oportunidades y acceso a los servicios

**Objetivo Nacional 2: Igualdad de oportunidades y acceso universal a los servicios básicos;** menciona que todas las personas tengan igualdad de oportunidades para desarrollarse, lo que implica tener acceso a servicios básicos de calidad; los que son esenciales para superar la pobreza.

Entonces en los lineamientos de política de servicios básicos y vivienda describen que se debe de promover la inversión pública y privada para ampliar el acceso a la población a los servicios de Educación.

**Objetivo específico 1:** Acceso equitativo a una educación integral que permite el desarrollo pleno de las capacidades humanas en sociedad.

#### **Programas estratégicos 1, 2 y 5**

- Programa de mejoramiento de aprendizaje en la educación básica
- Programa de incremento de la cobertura educativa y apoyo social
- Programa de desarrollo de la infraestructura y equipamiento educativo.

### C.-LINEAMIENTO DE POLÍTICA SECTORIAL

El Ministerio de Educación es el organismo del poder Ejecutivo que ejerce la rectoría del sector educación. Cuenta con personería Jurídica de derecho público y constituye el pliego presupuestal.

El Ministerio de Educación como ente rector del sector educación, viene ejecutando conjuntamente en participación articulada con los otros niveles de gobierno;







## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

### EL PROGRAMA PRESUPUESTAL CON ENFOQUE DE RESULTADOS

#### **“Incremento en el Acceso de la Población de 3 a 5 años a los Servicios Educativos públicos de la Educación Básica Regular”.**

Dicho Programa, identifica como problema específico, el limitado acceso de la población de 3 a 05 años a los servicios educativos públicos de la Educación Básica Regular y plantea la ejecución de tres Productos:

1. Alternativas de servicios generadas
2. Docentes y personal técnico formado para la atención en nuevos servicios educativos
3. Niños y adolescentes asisten a servicios educativos con suficiente capacidad instalada.

El Producto (3), consiste en garantizar el acceso de la población de 3 a 05 años a servicios educativos que cuenten con toda la capacidad instalada, entendiéndose ésta, como disponibilidad de: personal calificado hablante en la lengua de la zona, mobiliario, materiales pertinentes y de infraestructura adecuada.

En ese marco y como parte del producto (3) se ha previsto como una de las actividades a realizar, la *gestión para la generación de nuevos espacios educativos* de calidad para el incremento de cobertura en educación, requiriéndose que se elabore un estudio a nivel de Perfil que permita evaluar y determinar las necesidades de infraestructura, equipamiento y mobiliario del servicio educativo y proponga una adecuada intervención a través de un Proyecto de Inversión Pública (PIP).

#### El Proyecto Educativo Nacional al 2021

La educación que queremos para el Perú (**Resolución Suprema N° 001-2007-ED del 6 de enero de 2007**), plantea como política —Universalizar el acceso a educación formal de niños y niñas.

#### D.- LINEAMIENTO REGIONAL

##### PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO REGIÓN HUÁNUCO 2009 - 2021

#### **Objetivo Estratégico 2: OPORTUNIDADES Y ACCESO A LOS SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS.**

El Estado reconoce y garantiza la libertad de enseñanza. La educación promueve el conocimiento, el aprendizaje y la práctica de las humanidades, la ciencia, la técnica, las artes, la educación física y el deporte. Prepara para la vida y el trabajo y fomenta la solidaridad. La educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana. La educación considerada como un indicador fundamental para el desarrollo económico de la Región. Se relaciona con el mejoramiento de la calidad de vida, de PBI y el ingreso per cápita, con una educación de calidad la persona es capaz de generar diversas formas de ingresos.

#### PROYECTO EDUCATIVO REGIONAL 2010- 2021

El Plan de Desarrollo Regional Concertado Huánuco 2014 2021, aprobado mediante resolución Ejecutiva Regional N° 041-2013-GRH/PR, el 23 de enero del 2013, indica en su 2 Eje Regional sobre: Las oportunidades y acceso a los servicios públicos básicos: “Igualdad de oportunidades y acceso a los servicios públicos con calidad en educación, salud, seguridad alimentaria, vivienda y seguridad ciudadana con enfoque de inclusión social y de género”. Y dentro de ella como lineamiento de política.

- Garantizar la equidad en el acceso y calidad del servicio educativo en los ámbitos rurales.





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

- Fomentar docentes responsables para que eleven su nivel de desempeño pedagógico.
- Fomentar una educación para el desarrollo productivo y la competitividad Local, Regional, Nacional e Internacional.

### Y dentro de sus Objetivos Específicos, Indicadores, Metas Y Acciones Estratégicas

"Elevar el acceso y la calidad de la educación pública, con una dinámica y variada curricular, priorizando las zonas de mayor pobreza, promoviendo el desarrollo de capacidades, la creatividad y el fortalecimiento de prácticas en valores, fomentando la interculturalidad, impulsando el desarrollo de la ciencia y tecnología, reduciendo gradualmente el analfabetismo del ámbito urbano y rural".

#### Dentro de sus Acciones Estratégicas de los objetivos:

- Ampliar el número de contrato de docentes para coberturar la demanda educativa.
- Proveer de infraestructura, equipamiento (incluyendo TIC) y recursos educativos (incluyendo los deportivos y artísticos) a todos los niveles y formas educativas a nivel regional.
- Implementar una reingeniería en el sistema de gestión educativa descentralizada que garantice la eficacia, eficiencia, transparencia e inclusión de la población vulnerable.
- Incrementar el porcentaje de asignación del presupuesto regional a los programas y proyectos de mejora de la calidad educativa en los niveles iniciales, primarios y secundarios.

### PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO 2019- 2021

La idea de inversión, se encuentra alineada al Objetivo Estratégico Territorial N° 2: Asegurar el Acceso efectivo a servicios de calidad en educación, salud y vivienda, en el ámbito rural y urbano; y su ejecución contribuirá al cierre de brechas del indicador porcentaje de locales educativos con el servicio de educación con capacidad instalada inadecuada, que tiene una brecha de 89, 67%.

## 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 4.1. Objetivo General

Elaborar el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil del Proyecto de Inversión Pública: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. EL AMAUTA JOSE CARLOS MARIATEGUI DE CENTRO POBLADO PAUCARBAMBA DISTRITO DE AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO"**.

### 4.2. Objetivos Específicos

- a) Elaborar el Estudio de Pre Inversión del Proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. EL AMAUTA JOSE CARLOS MARIATEGUI DE CENTRO POBLADO PAUCARBAMBA DISTRITO DE AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO"**; con la estructura del anexo N° 07 del Invierte.pe.
- b) Formular el PI con la normativa vigente del Sector Educación y el







GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

10  
11

## 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

El estudio de pre inversión se elaborará teniendo en cuenta la D. L. N° 1252.- Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus anexos y formatos; Lineamientos aplicables a este nivel de estudio; así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas.

El Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

El estudio de pre inversión de un PIP es de carácter obligatorio. Tiene como objetivo principal la identificación del problema, las causas que lo originan y los efectos que produce; sobre la base de estos elementos se plantean los objetivos del proyecto y se generan las alternativas para la solución del problema, las que deberán ser estudiadas y evaluadas en términos de los costos y beneficios que producirá su implementación y funcionamiento a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto.

En caso que se haya aprobado el respectivo procedimiento de estandarización, indicar el documento a través del cual se dio la aprobación, así como la marca o tipo particular u otros definidos en el proceso de estandarización aprobado.

Se requiere que a este nivel de estudio se defina la alternativa, por lo que los análisis que se realicen en este nivel de estudio deberán concluir cuando existan los argumentos técnicos y económicos, que permitan demostrar que la alternativa seleccionada es la más conveniente sobre el resto de alternativas de solución planteadas para resolver el problema central.

La preparación de este estudio requiere de la coordinación y articulación de profesionales de diferentes especialidades relacionadas con la naturaleza del proyecto.

El consultor deberá participar de las reuniones de trabajo que la entidad en conjunto con la supervisión convoque, debiendo participar necesariamente el jefe de proyecto y el equipo técnico requerido. Al finalizar cada reunión se deberá realizarse la firma de un acta.



### 5.1. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO A CONTRATAR

#### 5.1.1. ACTIVIDADES

##### a) Contenido mínimo del estudio

Módulo: corresponde según la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe) a los capítulos de: Aspectos Generales, Identificación, Formulación y Evaluación el desarrollo del estudio estará de acuerdo a los contenidos mínimos solicitados de INVIERTE.pe.

Para la formulación del estudio de pre inversión deberá de tenerse en cuenta el contenido mínimo establecido en el Anexo N° 07, Contenido



## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

Mínimo del Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil

### 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 pre inversión. En el apéndice se incluye orientaciones al respecto. 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 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. 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. Se precisará el costo de inversión por beneficiario.







## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

### F. 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 costo-eficacia). 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.

### G. 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.

### H. 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.

### I. Marco Lógico:

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

## 2. IDENTIFICACIÓN

### 2.1. Diagnóstico

Se incluirá información cuantitativa, cualitativa, material gráfico, fotográfico, entre otros, 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.

#### 2.1.1.1 Área de estudio:

Definir el área geográfica donde se debe analizar, entre otras, las características físicas, económicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios e insumos, que influirán en el diseño técnico del proyecto (localización, tamaño, tecnología), en la demanda o en los costos<sup>2</sup>. Identificar los peligros que pueden afectar a la Unidad Productora (UP), si existe, y al proyecto, así como las dimensiones ambientales que se esté afectando o se pudiera afectar.

Como resultado de este análisis se deberá haber identificado los límites relevantes (geográfico,



<sup>2</sup> Cabe señalar que de acuerdo a la naturaleza del problema bajo análisis y a la tipología de proyecto en estudio, habrán algunos antecedentes más relevantes que otros, los cuales podrían ameritar mayor detalle descriptivo.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

administrativo, entre otros) para contextualizar el análisis del problema que se buscará resolver con el proyecto y su potencial emplazamiento.

**2.1.1.2 La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto:**

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<sup>3</sup>, 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 (recursos humanos, infraestructura, equipamiento, entre otros), teniendo presente las normas técnicas y estándares de calidad<sup>4</sup>; (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 quede establecido qué elemento (s) de la función de producción del servicio público (infraestructura, equipamiento, recursos humanos, procesos, normas, tecnologías, etc.) es lo que afecta negativamente la forma actual en que se entrega el servicio público.

**2.1.1.3 Los involucrados en el proyecto:**

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<sup>5</sup>, sus fortalezas, así como su participación en el Ciclo de Inversión.

Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por el problema que se busca resolver con el proyecto (que define el área de influencia) y su participación en el proceso; de este grupo se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. En caso no existiese el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base



<sup>3</sup> Condición o exigencia que se establece para definir el alcance y las características de los servicios públicos que serán provistos. Son establecidos por el órgano rector del sector competente del gobierno nacional.

<sup>4</sup> Características o especificaciones técnicas mínimas inherentes a los factores productivos (infraestructura, equipamiento, entre otros). Son establecidos por el órgano rector del sector competente del gobierno nacional.

<sup>5</sup> Se realizará un análisis de todo los problemas identificados en trabajo de campo, teniendo en cuenta que cada localidad pueda tener los mismos o diferentes problemas identificados.



## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

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. Igualmente, 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, sus causas y efectos

Especificar con precisión el problema central identificado, el mismo que será planteado sobre la base del diagnóstico de involucrados. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con evidencias<sup>6</sup> 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. Definición de los objetivos del proyecto

Especificar el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos o medios (de primer orden 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.

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.

### 2.4. 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

<sup>6</sup> Indicadores cuantitativos, cualitativos, material fotográfico, entre otros.





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

TSB

Se debe fundamentar y establecer el período en el que se estimarán los costos y beneficios sociales del proyecto, a efectos de su evaluación.

### 3.2. Estudio de mercado del servicio público

#### 3.2.1. Análisis de la demanda:

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 el ámbito de influencia del proyecto (acorde con el análisis de la sección 2.1.3 del presente Anexo) y la población demandante potencial y efectiva, actual y futura, especificando y sustentando los parámetros y supuestos utilizados.
- c. Se estimará y analizará la demanda efectiva actual, justificando el tipo de fuente de información para este análisis, y acorde con lo analizado en el diagnóstico del servicio y de los grupos involucrados (en particular con los afectados por el problema central).
- 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 efectiva a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, señalando y sustentando los parámetros, supuestos y metodología utilizada.
- f. 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. Análisis de la oferta:

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

- a) Se estimará las capacidades de producción, actuales y futuras, de los distintos factores de producción (recursos físicos y recursos humanos), identificados y evaluados en el diagnóstico, aplicando estándares de rendimiento disponibles.
- b) Se determinará la oferta actual y su evolución futura, en la situación sin proyecto.



## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

- 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) Se proyectará la oferta optimizada (o la oferta actual) en el horizonte de evaluación del proyecto, detallando los supuestos y parámetros utilizados.

### 3.2.3. Determinación de la brecha:

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.

### 3.3. Análisis técnico de las alternativas

Para el presente proyecto se considera un mínimo de dos alternativas.

Según la normativa vigente para la realización de la segunda alternativa

También contempla el cambio de tecnología de la propuesta, el cambio de tecnología contempla el cambio de estructuras planteadas, no contempla el cambio de material de la propuesta inicial.

#### 3.3.1. Estudio técnico

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 de producción o de construcción. 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. La variable 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 que pueden influir en la decisión de tamaño del proyecto, como: existencia de economías de escala, estacionalidades en la demanda, terrenos disponibles, entre otros.
- 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 aspectos como: disponibilidad de





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

servicios básicos, vías de comunicación, exposición a peligros (naturales, socionaturales 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 etapa y/o activos esenciales 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. Para este análisis se deberá considerar los factores que inciden en la selección de dichas variables y los establecidos en las normas técnicas emitidas por los Sectores, según la tipología del proyecto, 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, que serán evaluadas para seleccionar la mejor en sus aspectos de diseño, ejecución y funcionamiento, 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. Metas físicas

Teniendo en consideración la brecha oferta-demanda y el estudio técnico señalado en el párrafo anterior establecer, fundamentalmente, las metas concretas de activos esenciales 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.

### 3.4. Costos a precios de mercado:

#### 3.4.1. Identificación y medición de los requerimientos de recursos.

Identificar y cuantificar los recursos que se utilizarán en la fase de ejecución y para la operación y mantenimiento. Para ello, considerar las metas de productos y la brecha oferta-demanda.

#### 3.4.2. Valorización de los costos a precios de mercado.

##### a. Costos de inversión

Estimar los costos de inversión para cada alternativa, sobre la base de los requerimientos de recursos definidos en el numeral anterior y la aplicación de costos por unidad de medida de producto; la metodología de estimación de los costos aplicados será sustentada. Considerar todos los







## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

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.

### b. Costos de reinversiones

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

### c. Costos de Operación y Mantenimiento

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, definir y sustentar los beneficios que generará el proyecto, debiendo guardar coherencia con los fines de éste. Cuantificar y, de ser el caso, valorizar los beneficios que se generarían por cada una de las diferentes alternativas en la situación "con proyecto", para todo el horizonte de evaluación. Estimar los beneficios que se generarían en la situación "sin proyecto", para todo el horizonte de evaluación. 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 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 otros costos sociales, que no aparecen en los flujos de costos a precios de mercado,



## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

19  
20

pero que pueden generarse tanto en la situación "sin proyecto", como en la situación "con proyecto".

### 4.1.3 Estimar los indicadores de rentabilidad social del proyecto de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto.

### 4.1.4 Análisis de sensibilidad y riesgo de la rentabilidad social en particular y de las condiciones de viabilidad en general

#### 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.

#### Análisis de riesgo probabilístico:

Estimar, mediante un análisis probabilístico, el valor esperado del VAN social del proyecto, así como el VAN privado, de ser necesario.

### 4.2 Evaluación privada

La evaluación privada deberá efectuarse para aquellos proyectos de inversión que tienen un potencial de generación de ingresos monetarios (por ejemplo, a través del cobro de peajes, tarifas, tasas, cuotas, entre otros) por la prestación del servicio público sujeto de intervención. Contempla el análisis de flujos de caja (ingresos y egresos) desde el punto de vista de la institución (entidad o empresa pública) responsable de la ejecución y operación del proyecto, con el objeto de determinar su grado de auto sostenibilidad y/o hasta qué punto tendrá que ser financiado con recursos públicos, sujeto a que el proyecto sea socialmente rentable. Los resultados de este análisis deberán complementar el análisis integral de la sostenibilidad del proyecto (numeral 4.3).



### 4.3 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





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

prestación del servicio, se realizará el análisis para determinar el monto y elaborará el flujo de caja (acorde con lo señalado en el numeral 4.2). Se debe hacer explícito qué proporción de los costos de operación y mantenimiento se podrá cubrir con tales ingresos.

### 4.4 Selección de la alternativa

Seleccionar la alternativa de acuerdo con los resultados de la evaluación social, del análisis de sensibilidad y de sostenibilidad, explicando los criterios y razones de tal selección.

### 4.5 Gestión del Proyecto

4.5.1 Para la fase de ejecución: (i) plantear la organización que se adoptará; (ii) especificar la Unidad Ejecutora de Inversiones designado 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) detallar la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios; (iv) 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.

4.5.2 Para 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.

4.5.3 Financiamiento: plantear la estructura de financiamiento de la inversión, operación y mantenimiento, especificando las fuentes de financiamiento y su participación relativa y, de ser el caso, los rubros de costos a los que se aplicará.

### 4.6 Plan de Implementación

Detallar la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, indicando secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios. Incluir las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno y adecuado de la ejecución.

### 4.7 Estimación del impacto ambiental

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





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.

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

- 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, la UF 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:

### o 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 degenerar alertas sobre posibles sobrecostos y sobre plazos durante la etapa de ejecución. Señalar las limitaciones de información que enfrentó la UF para realizar tales estimaciones.
- ✓ Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de pre inversión.

### o Fase de Funcionamiento:

- ✓ Las condiciones que podrían afectar la sostenibilidad del proyecto en general y la entrega de servicios a la población beneficiaria en







## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

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 la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.

### NOTA:

\* Debido a la alta complejidad del proyecto, la información a emplearse para la elaboración del estudio de pre inversión es **mayoritariamente de fuente primaria**<sup>7</sup> para aquellas variables que resulten críticas para la decisión de inversión, y que podrían afectar significativamente la demanda, el tamaño, localización, tecnología y costos del proyecto de inversión, principalmente, pudiendo complementarse con fuente secundaria<sup>2</sup> en las variables que correspondan. Esto con el objeto de obtener un menor rango de variación esperado de los costos y beneficios sociales del proyecto, así como tener una mejor comprensión de los diferentes riesgos (riesgos operativos, riesgos de demanda, riesgos institucionales, riesgos financieros, riesgo de desastres, entre otros) que podría enfrentar el proyecto durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento.

\*\* El documento de sostenibilidad, la acreditación de libre disponibilidad de terreno, el acta será firmado por el titular del predio, si los bienes son de dominio publico documento suscrito por la autoridad competente.

\*\*\* Se tendrá en consideración las líneas de acción, componente y tipología de proyecto y/o actividades, siembra de agua, cosecha de agua y competitividad e innovación agraria y otras acciones que amerite de acuerdo a la normatividad del sector, las líneas de acciones mencionadas formaran parte del proyecto para hacerlo más integral en el marco de siembra y cosecha de agua.



### 7. ANEXOS

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

#### a) Documentos de Sostenibilidad (Permisos, autorizaciones y certificaciones)

- ❖ Parámetros urbanísticos
- ❖ Aprobación del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA (también incluye procesos previos a esta,

<sup>7</sup> Trabajo de campo, encuestas e investigación de mercado, estudios de ingeniería para el diseño técnico preliminar o anteproyecto, tales como topografía, estudios de suelo, hidrología, entre otros.



## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

incluye PEA Proyecto de Evaluación Arqueológica de ser necesario y tramites adicionales).

- ❖ Saneamiento físico legal del terreno.
- ❖ Factibilidad de servicios básicos y de internet.
- ❖ Documento que garantiza la Operación y Mantenimiento de la UPS.
- ❖ Otros de acuerdo a la tipología de proyecto.

### b) Contenido mínimo de los Estudios Especializados.

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el proyecto.

#### 1. INFORME DE DIAGNOSTICO TÉCNICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

El objetivo del presente estudio es la identificación de la problemática de las estructuras, equipamiento y condiciones actuales. Sin embargo, sin ser limitativo deberá comprender toda estructura a del área de intervención.

- Generalidades.
- Aspectos Generales.
- Descripción de la Situación Actual. Incluir informe o estudio de demolición, será el sustento técnico del porque se tendría que demoler según corresponda.
- Descripción de equipamiento
- Condiciones de Servicios Básicos Actuales.
- Conclusiones y recomendaciones.

#### 2. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

El estudio topográfico tiene los siguientes objetivos

- ✓ Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos.
- ✓ Posibilitar la definición precisa de la ubicación, las dimensiones de los elementos estructurales, posesión de terrenos y otros que el consultor o la supervisión vean necesarios.
- ✓ Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la elaboración de los estudios definitivos y a nivel constructivo.
- **Sistema de Unidades**
  - ✓ En todos los trabajos topográficos se aplicará el sistema métrico decimal.
  - ✓ Las unidades angulares se expresarán en grados, minutos y segundos sexagesimales.
  - ✓ Las medidas de longitud se expresarán en kilómetros (km), metros (m), según corresponda.
  - ✓ Las unidades de superficie se expresarán en hectárea (ha), metros cuadrados (m<sup>2</sup>), según corresponda.
- **Referencia Topográfica**





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

- ✓ El sistema de Referencia a utilizar será el Universal Transversal Mercator (U.T.M.), el elipsoide utilizar será el World Geodetic System (WGS-84).
- ✓ Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:
- ✓ Definición de la topografía de la zona de ubicación, obras conexas y sus accesos, según corresponda, con planos comprendidos a escalas visibles, considerando curvas a nivel no mayores a 1 m y con secciones transversales tanto en dirección longitudinal como en dirección transversal del eje de canal seleccionado.
- ✓ Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y términos de tramos curvos, ubicación.
- ✓ Para los inventarios de obras de arte, elementos de drenaje, referenciación y demás parámetros complementarios, se utilizará estaciones totales digitales de última generación.
- **Productos esperados**
- ✓ Sin ser limitativo, el informe será detallado con el panel fotográfico y planos, archivos en CD.
- ✓ Todos los detalles se presentarán en Volumen Especifico

### ANEXO: ESTUDIO TOPOGRÁFICO.

- ✓ Ubicación de la I.E.
- ✓ Antecedentes
- ✓ Metodología
- ✓ Edificaciones
- ✓ Estado General
- ✓ Servicios
- ✓ Dirección del viento
- ✓ Antigüedad y observaciones
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones

### 3. ESTUDIO DE SUELOS Y CIMENTACIÓN

Para el estudio de suelos se realizarán las calicatas los cuales serán ubicados en coordinación con el inspector del proyecto, cuyo informe deberá contener:

#### Objetivo

- ✓ Determinar las condiciones geológicas y geotécnicas del área de las obras, referentes básicamente al tipo de cobertura geológica y suelos, clasificación de los materiales de excavación, capacidad de carga admisible para carga vertical, asentamiento, capacidad portante, parámetros de diseño sismo resistente, permeabilidad de la cimentación, pérdida de agua a través de la cimentación, de manera que permitan recomendar las condiciones de cimentación y las características técnicas mínimas de las estructuras de cimentación, impermeabilización y otras necesarias.







## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

### a. Geología

El Estudio de Geología tiene por objetivo determinar las características geológicas de los horizontes que presenta el terreno en el área donde se ubicarán las obras, teniendo las características de los suelos y la geografía de la zona. Por tal motivo, el Consultor deberá tener en cuenta y ejecutar las siguientes actividades:

- Conocer el contexto geológico regional de toda el área del proyecto, en donde se efectuarán los estudios geológicos tomando como base la información geológica del INGEMMET, apoyados con los reconocimientos de campo, identificar las formaciones geológicas aflorantes y determinar su tipo, con fines de orientar los trabajos específicos de geología local y geotecnia;
- Efectuar la evaluación Geológica - Geomorfológica local del Proyecto, basándose en la secuencia estratigráfica, contactos geológicos, potencia, orientación y buzamiento de las capas sedimentarias; determinación e identificación de los tipos de suelos, grado de meteorización y alteración de rocas, determinación de la cobertura de suelos en cuanto a tipo y potencia y de geología estructural.
- Efectuar Mapeos de geología local, específicamente en la zona del emplazamiento de las diferentes obras del proyecto, con la finalidad de conocer los riesgos geológicos y geotécnicos; con la información obtenida se elaborará el Plano Geológico a escala 1/500. En las obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.

### b. Geotecnia

El Estudio Geotécnico, tiene como finalidad determinar las características del suelo de cimentación con el propósito de analizar su comportamiento, estas labores tendrán como base los resultados de laboratorio, registros geológicos – geotécnicos, ensayos de mecánica de suelos, rocas y agregados, etc., considerando los requisitos establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

Los Ensayos de Materiales se realizarán en Laboratorios reconocidos que garanticen la calidad y exactitud a ser realizados en el País recomendando Laboratorios del sector público como Universidades y/o Instituciones, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

La excavación de calicatas se efectuará previa aprobación y verificación del especialista; donde se registrarán los niveles freáticos correspondientes, así como se determinarán las características del suelo para la elaboración de los perfiles estratigráficos. A partir de los ensayos de laboratorio, se determinará la granulometría del suelo, clasificación del suelo, índices de plasticidad, etc.

Las calicatas deberán estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su correcta ubicación. Por seguridad de los







## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

pobladores lugareños y transeúntes, las calicatas serán rellenadas después de la extracción de las muestras verificadas por el equipo evaluador.

El consultor deberá presentar el plano de Ubicación de calitas, y las vistas fotográficas.

Se realizarán las siguientes investigaciones de campo

### INVESTIGACIONES DE CAMPO

- a. Los Ensayos Estándar de Suelos que se han de realizar para las muestras alteradas:

ENSAYO ESTANDAR	NORMA USADA
Descripción visual – manual	ASTM D 2488
Análisis granulométrico por tamizado	ASTM D 422
Clasificación unificada de Suelos	ASTM D 2487
Límite líquido y límite plástico	ASTM D 4318
Contenido de humedad	ASTM D 2216
Peso volumétrico	ASTM D 2937

### Productos esperados

Sin ser limitativo, el informe geológico y geotécnico se presentará por separado los resultados del estudio, conclusiones y recomendaciones deberá ser presentado en archivo Word, y contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones). Los cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos se presentarán en formato A-1 y en formato mínimo AUTOCAD.

Asimismo, no siendo limitativo, todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen Específico

**ANEXO: ESTUDIO GEOLOGICO Y GEOTÉCNICO:** descripción geológica y geomorfológica general del área del Proyecto en relación con el recurso suelo, información utilizada, metodología empleada, caracterización de los suelos existentes desde el punto de vista geológico, geomorfológico y geotécnico, las conclusiones y recomendaciones; asimismo debe incluir la caracterización de las calicatas y exploraciones efectuadas y los resultados de los análisis de laboratorio de mecánica de suelos de todas las pruebas realizadas para esta etapa, planos que permita visualizar la caracterización de los aspectos geológicos, geomorfológicos y geotécnicos de los suelos y archivos en CD.

- Generalidades
- Aspectos Generales
- Fases del Desarrollo del estudio
- Geomorfología regional
- Mecánica de suelos
- Análisis de cimentación





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

28/26

- Cantera de material granular
- Conclusiones y recomendaciones

#### 4. ANÁLISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD

El Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad del Proyecto, deberá tomar en consideración la "Pautas metodológicas para la incorporación del análisis del riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública, emitido por la DGPI-MEF y las disposiciones de la Guía general para identificación formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, a nivel de perfil, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001 -2015-EF/63.01

El objetivo es Identificar y evaluar el tipo y nivel de daños y pérdidas probables que podrían afectar una inversión, a partir de la identificación y evaluación de la vulnerabilidad de esta con respecto a los peligros a los que está expuesta.

El Análisis de Riesgo (AdR) permitirá diseñar y evaluar las alternativas de inversión o acción con la finalidad de mejorar la toma de decisiones, considerando las siguientes acciones:

- Analizar los peligros de acuerdo a la naturaleza de intervención del proyecto que podría enfrentar el área de intervención, presentar plano de identificación de peligro en área.
- Determinar las vulnerabilidades que podría surgir en el proyecto durante su ejecución y operación.
- Definir las acciones que permitirían reducir las vulnerabilidades y el impacto de los peligros identificados, de tal forma que sean incluidas en las alternativas de solución planteadas.
- Cuantificar los beneficios y costos que implica la inclusión de las medidas y acciones identificadas para reducción del riesgo, en cada una de las alternativas, de tal manera que sea comparables.
- Realizar un análisis que incluya variaciones en la probabilidad de ocurrencia, intensidad y/o frecuencia de los impactos que ocasionarían las situaciones de riesgo en el proyecto.

Determinar la alternativa de solución al problema planteado que será ejecutado

#### 5. Estudio de Impacto Ambiental

- Elaborar según los Contenidos Evaluación Preliminar EVAP- Anexo III Reglamento Ley SEIA.
- Si el Proyecto Inversión no se encuentra en el listado del anexo II o en sus actualizaciones en el marco de la Ley del SEIA, se considera lo estipulado en el artículo 23 del citado reglamento, comprendido a proyectos, actividades, obras y otros no comprendidos en el SEIA.
- El Estudio de Impacto Ambiental, será el resultado de la compilación, recolección, selección y análisis de una serie de datos y bases de información generada en el estudio de Perfil que debe ser complementada por datos obtenidos de las labores de campo y laboratorio, realizadas en el desarrollo del Estudio de



*[Handwritten signature]*





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

perfil. En todos los casos la recopilación de información tomará en cuenta las siguientes fuentes:

- El Estudio de Impacto Ambiental, a nivel de Perfil se desarrollará sobre la base de la normatividad del Ministerio del Ambiente, y deberá considerar dos grandes componentes para la selección de la alternativa viable desde el punto de vista ambiental, considerando las situaciones "sin proyecto" y "con proyecto".
- Precisar los principales impactos negativos, medidas de mitigación y control a implementar. Indicar los resultados de la clasificación que ha realizado la Autoridad Ambiental Competente.
- Como producto final de este estudio, se obtendrá la categorización ambiental, de ser el caso.

### 6. Diseño Estructural

El objetivo del presente estudio es la elaboración de los diseños estructurales que conforman las obras de infraestructura proyectadas. Sin embargo, sin ser limitativo deberá comprender toda estructura requerida por el proyecto para lograr su eficiencia y buen funcionamiento.

- Generalidades.
- Aspectos Generales.
- Realizar con las metodologías y normas vigentes con el detalle suficiente para proporcionar confiabilidad de metrados de cada una de las partidas.
- Diseño sismo resistentes con normatividad vigente.
- Comportamiento y deformaciones con la ayuda de software de modelado.
- Planos detallados de pórticos
- Planos detallados de aligerados
- Conclusiones y recomendaciones.

### 7. Diseño Arquitectónico

El objetivo del presente estudio es la elaboración de los diseños arquitectónico según normas vigentes del sector que conforman las obras de estructura proyectadas. Sin embargo, sin ser limitativo deberá comprender toda estructura requerida por el proyecto para lograr su eficiencia y buen funcionamiento.

- Elaborar el informe de evaluación arquitectónica funcional.
- Elaborar el anteproyecto arquitectónico (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en los estudios de levantamiento topográfico y arquitectónico y otros que considere pertinentes.
- Compatibilizar la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.
- Participar en los módulos de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
- Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.
- Elaborar el informe de evaluación de las instalaciones sanitarias de las





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

edificaciones existentes.

- Elaborar los metrados de todas las especialidades.
- instalaciones sanitarias diagnóstico
- planteamiento arquitectónico
- Generalidades.
- Aspectos Generales.
- Realizar con las metodologías y normas vigentes con el detalle suficiente para proporcionar confiabilidad de metrados de cada una de las partidas.
- Planos detallados arquitectónico
- Conclusiones y recomendaciones.

### 8. Diseño de Instalaciones Sanitarias

El objetivo del presente estudio es la elaboración de los diseños instalaciones sanitarias que conforman proyecto y/o estudio. Sin embargo, sin ser limitativo deberá comprender toda estructura requerida por el proyecto para lograr su eficiencia y buen funcionamiento.

- Generalidades.
- Aspectos Generales.
- Realizar con las metodologías y normas vigentes con el detalle suficiente para proporcionar confiabilidad de metrados de cada una de las partidas.
- Cálculos de estimación.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Planos de instalaciones sanitarias

### 9. Diseño de Instalaciones Eléctricas

El objetivo del presente estudio es la elaboración de los diseños instalaciones eléctricas que conforman proyecto y/o estudio. Sin embargo, sin ser limitativo deberá comprender toda estructura requerida por el proyecto para lograr su eficiencia y buen funcionamiento.

- Participar en los módulos de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
- Elaborar el informe de evaluación Eléctrica funcional en su máxima demanda
- Elaborar el anteproyecto en instalaciones eléctricas (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en los estudios de levantamiento topográfico y arquitectónico y otros que considere pertinentes.
- Elaborar las memorias y planos.
- Compatibilizar la propuesta con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento.
- Gestionar la factibilidad de Servicio ante la EPS.
- Participar en los módulos de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
- Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.
- Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.

CONTENIDO





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

- Generalidades.
- Aspectos Generales.
- Realizar con las metodologías y normas vigentes con el detalle suficiente para proporcionar confiabilidad de metrados de cada una de las partidas.
- Cálculos de estimación.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Planos de instalaciones eléctricas y diafragma unifilar.

### 10. Estudio de Seguridad Durante la Construcción Norma G.050 y Plan Covid

El objetivo del presente estudio es la elaboración de un plan de seguridad para la conformación del proyecto y/o estudio.

- Generalidades.
- Aspectos Generales.
- Realizar con las metodologías y normas vigentes con el detalle suficiente para proporcionar confiabilidad de metrados de cada una de las partidas.
- Conclusiones y recomendaciones.

### 11. Planteamiento técnico

El planteamiento técnico, describe la solución al problema identificado, que puede contemplar los siguientes resultados.

- Construcción de la Infraestructura de la Institución Educativa, de acorde a la demanda y a las normas y estándares del Ministerio de educación.
- Implementación con mobiliario escolar y demás mobiliario requerido por los alumnos, docentes y personal administrativos de la Institución Educativa
- Equipamiento con equipos tecnológicos requeridos por los alumnos, docentes y personal administrativos de la Institución Educativa
- Capacitación a profesores en temas de diversificación en el desarrollo de contenidos curriculares, mejora del proceso enseñanza – aprendizaje, entre otros.
- Plan de contingencia de ameritarse

### 12. Presupuesto y Cronograma

#### Metrados, Costos y Presupuestos

- a) Los metrados, análisis de precios unitarios se comprenderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, en los procedimientos constructivos, métodos de medición y bases de pago.
- b) La definición de partidas de obra y el cálculo de los metrados deben ser precisos y estar dentro de un rango razonable respecto a los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de  $\pm 10\%$  de los metrados reales.
- c) Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra (de acuerdo







## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

a la R.E.R. vigente), equipo, materiales y rendimiento de equipo y mano de obra correspondientes. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (Gastos generales fijos, variables, utilidad). El Presupuesto de obra, deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda.

- d) Presentar cálculo de flete, y cotización de los insumos que tiene más incidencia en el presupuesto.

### Cronograma de ejecución de Obras

Detallar la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, indicando secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios. Para el componente infraestructura será obligatoria la presentación de una Programación de Obra mediante Diagrama de Barras (Gantt) y Diagrama de Red (PERT CPM o similar) en software MS PROJECT.

### 13. ESTUDIO SOCIAL

#### Objetivo

- Realizar trabajo de campo para la recopilación de datos primarios a partir de fuentes primarias
- Nóminas de matrícula
- Realizar el Diagnóstico Socioeconómico
- Consolidar el Plan de equipamiento y capacitación para docente
- Participar en los módulos de Identificación, Formulación y Evaluación de acuerdo a los formatos estándar de la ficha técnica.
- Consolidar los costos de operación y mantenimiento
- Gestionar los documentos de arreglos institucionales que garanticen la sostenibilidad del estudio.

### 14. Planos del proyecto

Plano de ubicación general del proyecto

Plano topográfico

Planos estructuras

Planos arquitectónicos

Planos elevaciones

Planos cortes

Planos instalaciones eléctricas

Planos instalaciones sanitarias

El consultor deberá entregar el informe final en formato A4 debidamente foliado, sellado y firmado por el consultor y los profesionales responsables, el consultor presentar 2 ejemplares del perfil técnico final, un (01) original y una (01) copias, asimismo deberá estar digitalizado y grabado en C.D.





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

### 5.2. PLAN DE TRABAJO DEL CONSULTOR

El presente producto contiene la planificación de las actividades a desarrollar por EL CONSULTOR durante todo el proceso de la formulación, una vez suscrito el contrato, hasta el término del mismo.

El propósito es establecer los recursos físicos y humanos, así como los procedimientos de formulación y control de calidad a emplear durante la elaboración del Estudio de Pre inversión en cada uno de sus módulos y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los términos de referencia.

El Plan de Trabajo es primordial para el seguimiento del accionar de EL CONSULTOR, debido a que plantea los instrumentos y procedimientos a emplear durante el desarrollo del servicio, así como los tiempos destinados; por lo que se convierte en una herramienta para el seguimiento y monitoreo a las actividades desarrolladas por EL CONSULTOR, con el propósito de cumplir con el objetivo de la contratación.

A continuación, se detalla los **contenidos mínimos** a considerar en el desarrollo del Plan de Trabajo:

- Carátula.
- Índice de contenidos.
- Marco legal y normativa técnica a aplicar.
- Objetivos del Plan de Actividades (general y específicos).
- Metodología de la formulación del Estudio, para cada módulo (\*).
- Descripción de las actividades a ejecutar. Siendo su contenido mínimo lo siguiente:
  - Responsabilidades y actividades de cada integrante del Equipo Técnico del Estudio, por cada módulo (\*).
  - Cuadro donde se identifiquen los contenidos del Estudio, los tiempos de elaboración de cada ítem y los profesionales a cargo.
  - Cronograma de desarrollo de las actividades el PIP (Diagrama Gantt).
  - Programación de visitas y actividades de campo (reuniones, talleres, entrevistas, encuestas, estudios, evaluaciones, entre otras), detallando objetivos, entidades y funcionarios clave con los que requiere coordinar.
  - Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de la formulación de cada módulo (\*).
  - Relación de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio claves y no claves (Curriculum Vitae). Incluir datos de contacto (correo electrónico), N° de colegiatura y N° de documento de identidad.
  - Recursos físicos destinados al desarrollo del Estudio, incluir dirección, teléfono de la oficina y dirección de correo electrónico empresarial.
- Anexos:
  - Contratos o documentación donde se especifique o demuestre la relación contractual entre el Equipo Técnico del Estudio y EL CONSULTOR, durante el periodo que corresponda su participación (\*\*) en el desarrollo del Estudio.



#### **Notas:**

(\*) Módulo: corresponde según la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe) a los capítulos de: Aspectos Generales, Identificación, Formulación y Evaluación.





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

### 5.3. MARCO NORMATIVO.

#### 5.3.1 Normas relacionadas al servicio de consultoría

- ✓ Constitución Política del Perú
- ✓ Ley General de Educación 28044
- ✓ Ley de Bases de la Descentralización - Ley N° 27783
- ✓ Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- ✓ Ley de Contrataciones del estado
- ✓ Plan de Desarrollo Regional Concertado
- ✓ Plan estratégico Institucional 2019 – 2022- Gobierno Regional Huánuco
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- ✓ Resolución Directoral N° 001 -2019 –EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Directoral N° 006 -2020 –EF/63.01, que modifica la Directiva N° 001-2019-EF, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

#### 5.3.2 Parámetros normativos de infraestructura educativa

- ✓ Norma para el proceso de racionalización de plazas de personal docente y administrativo en las instituciones educativas públicas de la educación básica y tecno productiva aprobadas mediante decreto supremo N°005-2011-ED.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 084-2019-minedu que aprueba la norma técnica para el diseño de locales de educación básica regular nivel primaria y secundaria.
- ✓ Otras normativas vigentes relacionadas al sector.

#### 5.3.3 Normas relacionadas a covid-19.

- ✓ LEY N° 26842 Ley General de Salud.
- ✓ LEY N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias y su Reglamento.
- ✓ DECRETO DE URGENCIA N°025-2020: Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- ✓ DECRETO DE URGENCIA N°026-2020: Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- ✓ DECRETO DE URGENCIA N° 027-2020, dictan medidas complementarias destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID - 19 en el Territorio Nacional y a la Reducción de su Impacto en la Economía Peruana.
- ✓ DECRETO DE URGENCIA N° 029-2020, dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la Economía Peruana







## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

34  
35

- ✓ DECRETO DE URGENCIA N° 031-2020: Decreto de Urgencia que dicta medidas complementarias para reforzar los sistemas de prevención control vigilancia y respuesta sanitaria para la atención de la emergencia producida por el COVID-19.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 044-2020-PCM, precisado por Decretos Supremos N° 045 y 046-2020-PCM, mediante el cual se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 051-2020-PCM, que prórroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 064-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril del 2020.
- ✓ DECRETO SUPREMO N°008-2020-SA: Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 010-2020-TR: Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020 Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID – 19.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 033-2002-MTC: Decreto de creación de PROVIAS NACIONAL, modificado por los Decretos Supremos N° 021-2018-MTC y 014-2019-MTC.
- ✓ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 055-2020-TR: Aprueban el documento denominado Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral
- ✓ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 072-2020-TR. Aprueban documento técnico denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto"
- ✓ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 95-2020-MINSA: Aprueban el Documento Técnico: Plan Nacional de Reforzamiento de los Servicios de Salud y Contención del COVID-19
- ✓ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°135-2020/MINSA, Aprueban el Documento Técnico "Especificación técnica para la confección de mascarillas faciales textiles para uso comunitario"
- ✓ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°193-2020/MINSA, Aprueban el Documento Técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
- ✓ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 239-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 080-2020-PCM, establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19
- ✓ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°265-2020/MINSA, Modificar el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.



*[Handwritten signature]*



## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

- ✓ ESOLUCIÓN MINISTERIAL N°283-2020/MINSA, Modificar los numerales 6.1.10 7.3.4 y 8.6 del Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", aprobado por Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.
- ✓ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°312-2020/MINSA, Aprueban la Directiva Sanitaria N° 101-MINSA-2020-DGIESP, Directiva Sanitaria que establece disposiciones para brindar información y acompañamiento psicosocial a pacientes hospitalizados con infección por COVID-19 y sus familiar, que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 094-2020-PCM, establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 020-2020-SA Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Prórroga de la declaratoria de emergencia sanitaria Prorróguese a partir del 10 de junio de 2020 hasta por un plazo de noventa (90) días calendario.
- ✓ Otras normativas vigentes relacionadas que se pudiesen modificar y/o dictar frente al COVID – 19.
- ✓ Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a covid-19, para el inicio y/o reinicio de consultoría en la elaboración, evaluación y supervisión de expedientes técnicos del gobierno regional de Huánuco.
- ✓ Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, para el inicio y/o reinicio de consultoría en la formulación, evaluación de los estudios de Pre – Inversión del Gobierno Regional de Huánuco.

### 1.1. IMPACTO AMBIENTAL

En caso que el Reglamento Técnico establezca en su contenido, el cumplimiento de normas técnicas nacionales e internacionales referidas a la sostenibilidad ambiental, la Entidad deberá detallar cuales de dichas normas técnicas resultan aplicables.

Asimismo, cuando el Reglamento Técnico establezca que debe seleccionarse alguno de las normas técnicas referidas a la sostenibilidad ambiental, previstas en su contenido, la Entidad deberá determinar en los TDR la norma técnica aplicable de acuerdo al objetivo y a las características de la contratación.

### 1.2. SEGUROS

El consultor es responsable de asumir los seguros relacionados a su equipo técnico (personal clave y no clave). Asimismo, el Gobierno Regional Huánuco no tiene obligaciones contractuales con el equipo técnico.

Del Equipamiento: la Camioneta 4X4 debe contar con certificado de Inspección Técnica Vehicular vigentes y SOAT.

### 1.3. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### 5.6.1 LUGAR

##### a. Ubicación Política

Región : Huánuco





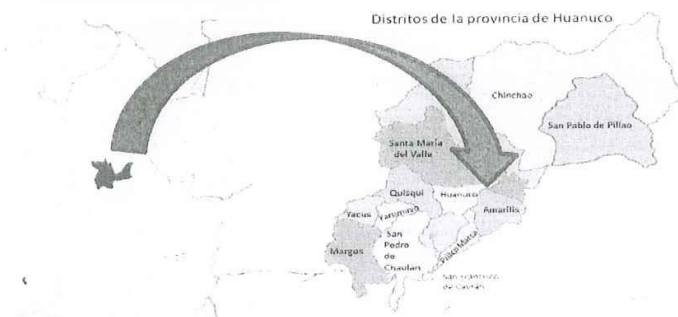


## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

Provincia : Huánuco

Distrito : Amarilis

### b. Ubicación Geográfica



Fuente: <http://sigmed.minedu.gob.pe/mapaeducativo/>

Elaboración: Propia

### c. Situación actual

La institución educativa, se encuentra conformada por 895 estudiantes quienes vienen siendo afectado por no contar con una adecuada infraestructura (aulas, auditorio, comedor, biblioteca y otros), y con equipos y mobiliarios en la cantidad suficiente. Es por ello que la directora, padres de familia, miembros del comité de APAFA y el consejero regional de la provincia de Huánuco consideran hacer realidad este proyecto por ser de gran importancia para la mejora de la calidad de vida de los estudiantes del nivel primario y secundaria de la menciona institución educativa.



Cuadro N° 02: Ficha de datos de la Institución educativa



## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

EL AMAUTA JOSE CARLOS MARIATEGUI

Código modular	1189596	Dirección	Jiron Los Girasoles Cuadra 1
Anexo	0	Localidad	
Código de local	191434	Centro Poblado	PAUCARBAMBILLA
Nivel/Modalidad	Primaria	Área geográfica	Urbana
Forma	Escolarizado	Distrito	Amarilis
Género	Mixto	Provincia	Huánuco
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Huánuco
Gestión / Dependencia	Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	100001
Director(a)	Mallqui Estacio Jacinta	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S.E.	UGEL Huánuco
Teléfono	517364	Característica (Censo Educativo 2022)	Polidocente completo
Correo electrónico		Latitud	-9.94235
Página web		Longitud	-76.24786
Turno	Continuo sólo en la mañana		
Tipo de programa	No aplica		
Estado	Activo		

EL AMAUTA JOSE CARLOS MARIATEGUI

Código modular	0290619	Dirección	Jiron Los Girasoles Cuadra 1
Anexo	0	Localidad	
Código de local	191434	Centro Poblado	PAUCARBAMBILLA
Nivel/Modalidad	Secundaria	Área geográfica	Urbana
Forma	Escolarizado	Distrito	Amarilis
Género	Mixto	Provincia	Huánuco
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Huánuco
Gestión / Dependencia	Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	100001
Director(a)	Mallqui Estacio Jacinta	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S.E.	UGEL Huánuco
Teléfono	517364-9603364	Característica (Censo Educativo 2022)	No Aplica
Correo electrónico		Latitud	-9.94235
Página web		Longitud	-76.24786
Turno	Continuo mañana y tarde		
Tipo de programa	No aplica		
Estado	Activo		



Fuente: MINEDU - <http://sigmed.minedu.gob.pe/mapaeducativo/>  
Elaboración: Propia

### ALUMNOS MATRICULADOS

CUADRO 03: Matrícula del nivel primario por período según grado, 2004 - 2022





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total	189	184	163	164	128	126		112		104	142	200	182	173	180	229	204	270	277
1° Grado	38	27	28	25	20	12		20		13	18	30	22	23	18	27	44	34	47
2° Grado	35	30	26	25	18	20		15		16	21	30	29	25	28	38	51	48	32
3° Grado	37	36	26	23	24	20		21		21	21	28	32	35	36	36	31	46	55
4° Grado	34	30	29	30	24	25		19		21	34	31	33	36	24	42	48	32	50
5° Grado	23	30	28	28	21	21		18		21	29	47	17	26	46	32	73	51	36
6° Grado	30	31	26	33	21	28		18		12	25	36	49	26	28	54	37	59	57

Fuente: MINEDU - <http://sigmed.minedu.gob.pe/mapaeducativo/>

Elaboración: Propia

### CUADRO 04: Matrícula del nivel secundario por período según grado, 2004 - 2022

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total	923	804	812	855	860	752		622		399	480	533	513	494	457	515	611	617	652
1° Grado	234	199	200	187	176	155		112		68	92	115	128	96	70	96	116	124	155
2° Grado	182	209	170	155	193	168		115		70	104	119	93	115	107	97	126	117	122
3° Grado	179	119	184	174	151	155		129		74	92	115	104	101	100	112	116	124	127
4° Grado	176	112	138	197	163	131		132		89	96	100	87	87	96	106	127	118	122
5° Grado	152	165	120	143	177	143		134		98	94	94	101	93	84	104	126	134	126

Fuente: MINEDU - <http://sigmed.minedu.gob.pe/mapaeducativo/>

Elaboración: Propia

En el nivel primario cuenta con infraestructuras prefabricadas y con mobiliarios en mal estado. Hay que mencionar, además que dicha Institución Educativa no cuenta con un comedor implementado, una biblioteca equipada o de infraestructura adecuada y un auditorio donde desarrollar sus actividades programadas. Por ello se pretende formular un proyecto integrado en beneficio de los estudiantes, docentes y padres de familia de la I.E El Amauta José Carlos Mariátegui, con la finalidad de mejorar los niveles de aprendizaje y de contar con una adecuada infraestructura educativa.

#### 5.6.2 PLAZO

##### a) Del cómputo de plazos

Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo de ejecución de consultorías se computa en días calendario, excepto en los casos indicados en dicho Reglamento. Se incluye los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del código Civil.

##### b) Del plazo total de la consultoría

El plazo máximo del servicio de consultoría es de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO ACUMULADOS**, que se desagrega en plazos distintos según los entregables.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la formulación del Estudio de Preinversión (que incluye también la elaboración del Plan de Trabajo), no incluye los plazos que la SGEPI y las





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables.

Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones, que se realizará en virtud al numeral 168.4 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que señala en cuanto a cuanto a las consultorías lo siguiente: *"Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días"*. El incumplimiento injustificado a los plazos de subsanación configura a la aplicación de penalidad.

**c) Inicio del plazo de ejecución de la consultoría**

La contabilización del plazo del servicio inicia al día siguiente de la entrega de terreno, se suscribirá un Acta.

**d) Plazos para presentación de los entregables**

Los plazos para la formulación del Estudio de Pre inversión, son los siguientes:

**Cuadro N° 05 – Plazo de presentación de los entregables**

N°	ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN
0	PLAN DE TRABAJO		A los 5 días calendario, a partir de que se cumplan la condición (*) del inicio de ejecución del servicio
1	PRIMER ENTREGABLE	Identificación y estudios complementarios	A los treinta y tres (40) días calendario contados a partir del día siguiente de que la SGEPI notifica la aprobación del plan de trabajo.
2	SEGUNDO ENTREGABLE	PIP completo	A los veinticinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de que la SGEPI notifica la conformidad del primer entregable.

El consultor podrá continuar la siguiente etapa una vez recibida la conformidad emitida por la SGEPI.

(\*) Entrega de terreno para el desarrollo del servicio de consultoría

**e) Plazos de devolución de entregable**

Luego de la recepción del entregable a través de mesa de partes, el inspector de la SGEPI antes de considerarlo como aceptado para iniciar su evaluación, realizará una verificación del contenido según los términos de referencia, de estar incompleto se devolverá a EL CONSULTOR considerándose como NO PRESENTADO; el medio de comunicación al consultor será vía correo electrónico declarado por el postor, siendo la comunicación en un plazo no mayor a 24 horas de recibido el entregable por la SGEPI, la presentación incompleta del entregable corresponde a la aplicación de la penalidad correspondiente.

**f) Plazos del levantamiento de observaciones**







## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

De existir observaciones en cada entregable, estas serán comunicadas por la SGEPI por de manera formal al EL CONSULTOR, debiendo este realizar el levantamiento de observaciones en los plazos que otorgue la SGEPI, para tal efecto con criterio y de acuerdo con la envergadura y complejidad de la subsanación de la observación, dicho plazo que no podrá ser menor de cinco (5) días calendario, ni mayor de veinte (20) días calendario, en concordancia al Art. 168 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

No obstante, los plazos que EL CONSULTOR requiera para corregir observaciones no subsanadas, derivados del pliego original de observaciones, ya sea por omisión o rectificación fallida; se considerarán como atraso en la ejecución del servicio, lo que conllevará a la aplicación de la penalidad en dicho entregable.

### **g) Ampliación de plazo de la consultoría**

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONSULTOR, deberán presentarse mediante documento escrito en la mesa de partes del GRH, siendo la única vía para la presentación de solicitudes. Dentro de los siete (07) días hábiles de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, el cual deberá encontrarse debidamente sustentado en atención al artículo 158 del RLCE.; siendo la única vía de presentación de solicitudes. Asimismo, las modificaciones del contrato se realizarán conforme al artículo 34 de la LCE, en concordancia con el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONSULTOR, tiene opción de ser observado por la SGEPI (calificación de NO CONFORME) hasta en dos (2) oportunidades por cada entregable presentado. De persistir las observaciones, ello será causal suficiente para que la SGEPI, de así considerado conveniente, proceda con la resolución de contrato por incumplimiento atribuible a EL CONSULTOR.

### **1.4. RESULTADO ESPERADOS**

#### **a) Contenido de los entregables**

Los informes y el documento del Estudio de Perfil, constituyen la presentación del servicio por parte del consultor, es decir son los documentos objetos de la presentación de los servicios, por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos, fuera de los cuales se sujetan a la aplicación de penalidades establecidas.

Los plazos para la presentación de los informes y del Documento del Estudio de Perfil son obligatorios y están determinados en el presente término de referencia. Excepto que se indique lo contrario, los plazos se fijan en días naturales o calendarios y no pueden ser modificados, salvo que la ejecución del servicio apruebe ampliaciones. Las fechas de inicio y término de cada actividad y presentación de informes, se fijarán en base a sus respectivos plazos de ejecución.

El consultor deberá entregar los Informes y el Documento del Estudio de Perfil, con los contenidos que a continuación se indican:





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

### • **PLAN DE TRABAJO**

El consultor deberá presentar como máximo a los 02 días calendarios contados a partir del día siguiente después de la reunión de coordinación entre el equipo técnico de la consultoría y el personal de la SGEPI, El Plan de Trabajo será de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución del servicio estipulado en el Contrato. El Plan de Trabajo (Cronograma y Programa de Actividades actualizados), será formulado por el consultor considerando los plazos establecidos en los términos de referencia por cada entregable.

Su contenido mínimo y parámetros técnicos se estipulan en el **numeral 5.2 (plan de trabajo del consultor)** de los presentes términos de referencia.

### • **ENTREGABLE 1**

Su contenido mínimo se detalla a continuación:

#### ➤ **IDENTIFICACIÓN al 100%**

- Diagnóstico
  - ✓ Área de estudio y área de influencia:
  - ✓ La Unidad Productora de bienes o servicios (UP) en los que intervendrá el PIP.
  - ✓ Los involucrados en el PIP.
- Definición del problema, sus causas y efectos.
- Definición del objetivo.
- Planteamiento de alternativa de solución.

#### ➤ **ESTUDIOS BÁSICOS Y ESPECIALIZADOS:**

El consultor deberá presentar los siguientes estudios:

- ❖ Estudios Geológico – Geotecnia al 100%
- ❖ Estudios topográficos al 100%
- ❖ Diagnóstico técnico de la situación actual
- ❖ Informe de preexistencia no CIRA
- ❖ Estudios Social al 50%

### • **ENTREGABLE 2**

PIP Completo:

#### ➤ **FORMULACIÓN al 100%**

- Definición del horizonte de evaluación del proyecto
- Estudio de mercado del servicio público
  - ✓ Análisis de la demanda
  - ✓ Análisis de la oferta.
  - ✓ Determinación de la brecha (balance hídrico)
- Análisis técnico de las alternativas.
  - ✓ Estudios técnicos
  - ✓ Metas físicas
- Costos a precios de mercado:
  - ✓ Identificación y mediciones de los requerimientos de recursos.
  - ✓ Valorización de los costos a precios de mercado.

#### ➤ **EVALUACIÓN al 100%**







## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

- Evaluación Social
  - ✓ Beneficios Sociales.
  - ✓ Costos Sociales.
  - ✓ Estimar los indicadores de rentabilidad social del Proyecto.
  - ✓ Efectuar el análisis de sensibilidad.
- Evaluación Privada
- Análisis de Sostenibilidad
- Selección de alternativa.
- Gestión del Proyecto
  - ✓ Para la fase de ejecución.
  - ✓ Para la fase de funcionamiento
  - ✓ Financiamiento.
- Plan de Implementación
- Estimaciones del impacto ambiental
- Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

➤ **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES al 100%**

➤ **RESUMEN EJECUTIVO (al inicio) al 100%**

➤ **ESTUDIOS BÁSICOS Y ESPECIALIZADOS al 100%**

- ❖ Planteamiento técnico del proyecto
- ❖ Estudio social
- ❖ Estudio de impacto ambiental
- ❖ Diseño Arquitectónico
- ❖ Diseño de Instalaciones eléctricas
- ❖ Diseño de Instalaciones sanitarias
- ❖ Estudio de Evaluación de Riesgos
- ❖ Estudio de Seguridad Durante la Construcción Norma G.050 y Plan Covid
- ❖ Metrados, Costos y Presupuestos

➤ **DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD**

- ❖ Parámetros urbanísticos
- ❖ Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA, o la respuesta del sector donde indique la no necesidad por preexistencia.
- ❖ Saneamiento físico legal del terreno.
- ❖ Factibilidad de servicios básicos y de internet.
- ❖ Documento que garantiza la Operación y Mantenimiento de la UPS.
- ❖ Otros de acuerdo a la tipología de proyecto.

• **PRESENTACIÓN FINAL**

➤ **PERFIL TÉCNICO AL 100%**

- Firmado, foliado y sellado

➤ **DOCUMENTOS**

- Ficha de registro invierte (digital -Excel y físico UN ORIGINAL Y COPIA)
- Documentos anexos de acuerdo al tipo de proyecto e invierte.pe

**b) Forma de presentación de los entregables**





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

EL CONSULTOR debe presentar cada entregable al Gobierno Regional de Huánuco con atención a la SGEPI, por escrito a través de mesa de partes, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- ✓ Carta dirigida a la máxima autoridad del GRH con Atención a la SGEPI, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR, adjuntando el entregable que corresponda, en un (01) ejemplar físico original y un (1) CD o DVD con los archivos digitales en formato primigenia, en caso de las hojas Excel estas deben ser con la presencia de cálculos y formulas. Asimismo, esta información debe ser condonante con la información física del entregable. La omisión de esta condición acarreará a la aplicación de penalidad establecida en el presente.
- ✓ Copia del documento mediante el cual la SGEPI otorga conformidad del entregable precedente. Sólo para el caso del entregable inicial, se adjuntará copia del Contrato y el Acta de entrega de terreno realizado por la SGEPI.
- ✓ Informe que sustenta el levantamiento observaciones realizadas al entregable detallado ítem por ítem.
- ✓ Tomar en consideración el orden y evitar la omisión del foliado<sup>8</sup>.

Asimismo, EL CONSULTOR deberá presentar, así como la información física y digital cada Entregable, considerando los siguientes parámetros:

- ✓ Impreso en papel bond A4 (210x297mm) de 75 gr, la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales, subtítulos y para los textos será de 11 puntos, sangría a criterio, el espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.
- ✓ La impresión debe ser en óptima calidad y los gráficos o cuadros en tamaño adecuado que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.
- ✓ Se presentará un (1) ejemplar físico en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales.
- ✓ Se empleará exclusivamente la caratula que suministrará la SGEPI, que será solicitada anticipadamente por el consultor.
- ✓ Respecto a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera:
  - Elaborados a través del software AutoCAD.
  - Planos impresos en papel bond mínimo 90gr, en formato DIN – A3, A2, A1 o A0, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Jefe de Proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.
  - Los planos serán a escala 1/250, 1/200 y otras que considere la SGEPI.



<sup>8</sup> Coordinar con el SGEPI la forma de la foliación.



## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

### 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

#### 6.1. PERFIL Y EXPERIENCIA DEL POSTOR

##### 6.1.1 PERFIL DEL POSTOR

El consultor, deberá ser una persona natural, jurídica o consorcio, no estar impedido para contratar con el Estado, que asumirá la responsabilidad de formular el Estudio de Pre inversión, a nivel de Perfil, del proyecto que se describe en el término de referencia.

Corresponden al de un Servicio de Consultoría en General, según la definición contenida en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONSULTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro Servicios. No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE.

##### 6.1.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 140 000.00 (Ciento cuarenta mil con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios de consultoría 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 SIMILARES A LOS SIGUIENTES:

Estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de Pre inversión e inversión (Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificada y/o Expediente Técnico) en proyectos de Infraestructura Educativas de nivel (primaria y/o secundaria y/o institutos y/o universidad), Palacios Municipales.

#### 6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL POSTOR

##### 6.2.1. EQUIPAMIENTO

###### Requisitos:

- \* Una (01) Estación Total, con antigüedad máximo 04 años.
- \* Un (01) GPS Navegador, con antigüedad máximo de 02 años.
- \* Tres (03) computadoras o laptops.

###### Acreditación:

Según establece las bases estándar y/o la normativa de las contrataciones.

##### 6.2.2. PERSONAL

###### a) Requisitos y perfil del personal clave

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

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

**Cuadro N° 06 – Personal clave**

N°	CARGO	REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS
01	Jefe del Proyecto	<p><b>Formación Académica:</b> Ing. Civil o Arquitecto</p> <p><b>Experiencia:</b> Experiencia mínima de tres (03) años a partir de la colegiatura, como jefe de proyectos y/o Proyectista y/o jefe de estudio y/o director de estudios y/o Supervisor y/o monitoreo y/o Coordinador de estudio y/o Evaluación de proyectos y/o Organización y control de proyectos, en estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de Pre inversión e inversión (Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificada y/o Expediente Técnico) en proyectos iguales o similares.</p>
02	Especialista en arquitectura	<p><b>Formación académica:</b> Arquitecto</p> <p><b>Experiencia:</b> Experiencia mínima de un (01) años a partir de la colegiatura, como especialista en diseño arquitectónico, en estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de Pre inversión e inversión (Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificada y/o Expediente Técnico) en proyectos iguales o similares.</p>
03	Especialista en Evaluación de riesgo y Desastres	<p><b>Formación académica:</b> Ingeniero Geólogo o Ingeniero Civil</p> <p><b>Experiencia:</b> Experiencia mínima de un (01) año a partir de su acreditación, como especialista en Evaluación de Riesgos originados por fenómenos naturales en estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de Pre inversión e inversión (Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificada y/o Expediente Técnico) en general.</p>
04	Especialista en Formulación de Proyectos	<p><b>Formación Académica:</b> Economista</p> <p><b>Experiencia:</b> Experiencia mínima de dos (02) años a partir de la colegiatura, como especialista formulador y/o evaluando y/o socioeconómico en estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de Pre inversión (Perfil</p>



*[Handwritten signature]*





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

N°	CARGO	REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS
		y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificada) en proyectos iguales o similares.
05	Especialista en Geología y Geotécnica	<b>Formación académica:</b> Ingeniero Geólogo o Ingeniero Civil <b>Experiencia:</b> Experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en geología y/o geotecnia y/o mecánica de suelos en estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de Pre inversión e inversión (Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificada y/o Expediente Técnico) en proyectos generales.
06	Especialista Ambiental	<b>Formación académica:</b> Ingeniero Ambiental <b>Experiencia:</b> Experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en estudio ambiental de proyectos en estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de Pre inversión e inversión (Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificada y/o Expediente Técnico) en proyectos iguales o similares.
07	Especialista en instalaciones eléctricas	<b>Formación Académica:</b> Ingeniero Electricista. <b>Experiencia:</b> Experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de proyectos en estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de Pre inversión e inversión (Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificada y/o Expediente Técnico) en proyectos iguales o similares.
08	Especialista en instalaciones sanitarias	<b>Formación Académica:</b> Ingeniero Sanitario. <b>Experiencia:</b> Experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones sanitarias en estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de Pre inversión e inversión (Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificada y/o Expediente Técnico) en proyectos iguales o similares.

**Notas:**

- ✓ El personal clave debe tener la condición de habilitado, la misma será verificada para dar inicio la prestación efectiva del servicio.



## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

✓ La acreditación de la experiencia será conforme lo establece la normativa de contrataciones, así como las bases estándar.

**b) Procedimiento para cambio del personal ofrecido, por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado.**

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor caso fortuito debidamente comprobadas. En estos casos, el Consultor deberá proponer a la Entidad, por escrito, el cambio de personal con quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el consultor y el personal a ser sustituido. La Entidad a los 8 días siguientes emite su pronunciamiento sobre la solicitud de la sustitución del personal clave.

El reemplazante deberá reunir el perfil (formación académica y experiencia) iguales o superiores a las del profesional a reemplazarse, que motivaron la selección del contratista o consultor.

Los profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, propuesto por EL CONSULTOR 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 de la SGEPI, que dará como consecuencia el pronunciamiento de la entidad.

EL CONSULTOR 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.

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 SGEPI, la SGEPI podrá solicitar a EL CONSULTOR su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.



**c) Funciones del equipo mínimo del consultor**

**Cuadro N° 08 – Roles y funciones del Personal**

N°	CARGO	ROLES Y FUNCIONES
01	Jefe del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido.</li><li>• Coordinará con el INSPECTOR Y EVALUADOR en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato.</li><li>• Coordinará con el INSPECTOR Y EVALUADOR los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos.</li></ul>



## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO



*[Handwritten signature]*

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitará autorización y/o aprobación respectiva, en el marco de los servicios del CONSULTOR, tratando de simplificar al máximo los pasos administrativos.</li> <li>• Será responsable de la dirigir la formulación del Estudio de perfil conforme a los lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y el presente Término de Referencia.</li> <li>• Reunirse con el evaluador e inspector en las instalaciones de la SGEPI, para que sustente el avance y dificultades del PIP. (caso incumplimiento aplicará penalidad)</li> <li>• Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por EL CONSULTOR en su Oferta Técnica.</li> <li>• Conformará los informes de avance mensual y el informe final hasta su aprobación y declaración de Viabilidad en el caso del Estudio de perfil.</li> <li>• Conjuntamente con el INSPECTOR Y EVALUADOR, coordinará la obtención de los Documentos de Gestión (arreglos institucionales, financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, disponibilidad física del terreno, tramitar los permiso y certificaciones en coordinación con la entidad, etc.)</li> <li>• Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.</li> <li>• Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.</li> <li>• Remitirá el Informe Estructuras</li> <li>• Desarrollar los diseños estructurales del proyecto (planta general, cortes generales, elevaciones generales).</li> <li>• Programación estructural.</li> <li>• Memoria descriptiva</li> <li>• Desarrollar metrados, presupuestos y cronograma de la especialidad de estructuras.</li> <li>• Deberá trabajar con parámetros establecidos en el anexo de la ficha estándar del sector (Resolución Ministerial N°429-2017 MINEDU y otros documentos normativos del sector.</li> </ul>
02	Especialista en arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el informe de evaluación arquitectónica funcional.</li> <li>• Elaborar el anteproyecto arquitectónico (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en los estudios de</li> </ul>





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

		<p>levantamiento topográfico y arquitectónico y otros que considere pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compatibilizar la propuesta arquitectónica 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) en caso de intervenir en el mismo terreno.</li> <li>• Elaborar el informe de evaluación de las instalaciones sanitarias de las edificaciones existentes.</li> <li>• Elaborar los metrados de todas las especialidades.</li> <li>• instalaciones sanitarias diagnóstico</li> <li>• planteamiento arquitectónico</li> </ul>
03	Especialista en Evaluación de riesgo y Desastres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar la identificación de peligros.</li> <li>• Elaborar la identificación de los elementos expuestos y la vulnerabilidad.</li> <li>• Elaborar el diagnóstico y evaluación de campo en factores de riesgo</li> <li>• Elaborar los mapas de identificación de zonas de alto, medio y bajo peligro</li> <li>• Elaborar los mapas de identificación de zonas de alto, medio y bajo vulnerabilidad.</li> <li>• Elaborar los mapas de identificación de zonas de alto, medio y bajo riesgo</li> <li>• Elaborar las recomendaciones estructurales y no estructurales del Proyecto en mención</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) en caso de intervenir en el mismo terreno.</li> </ul>
04	Especialista en Formulación de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es el responsable del direccionamiento y estructura del proyecto, de acuerdo a los lineamientos del Invierte.pe (Anexo 07)</li> <li>• Coordinará estrechamente con el jefe del Proyecto y los otros especialistas del proyecto.</li> <li>• Será el responsable de la evaluación económica del proyecto; determinará la rentabilidad del proyecto a precios privados y a precios sociales del proyecto, así como el análisis de sensibilidad del proyecto.</li> <li>• Realizar el estudio socioeconómico del área de influencia del proyecto.</li> </ul>







## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá presentar un estudio de Mercado en cual se haya analizado la oferta y la demanda actual y potencial de la producción a obtener en el proyecto.</li> </ul>
05	Especialista en Geología y Geotécnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborará el Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Canteras y Fuentes de Agua y los Estudios Geológicos – Geotécnicos.</li> <li>• Realizará la caracterización sísmica regional y los rasgos particulares sobre la base de la información generada por las estaciones sismológicas de alta sensibilidad que operan en la región, a fin de delimitar las zonas activas.</li> <li>• Confirmará el peligro de fallas geológicas el sistema de irrigación.</li> <li>• Coordinará con el jefe del Estudio, para la prestación de los servicios de laboratorio.</li> <li>• Responsable del traslado de muestra.</li> </ul> <p>Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos; que le competen.</p>
06	Especialista Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar según los Contenidos Evaluación Preliminar EVAP- Anexo III Reglamento Ley SEIA.</li> <li>• Si el Proyecto Inversión no se encuentra en el listado del anexo II o en sus actualizaciones en el marco de la Ley del SEIA, se considera lo estipulado en el artículo 23 del citado reglamento, comprendido a proyectos, actividades, obras y otros no comprendidos en el SEIA.</li> <li>• El Estudio de Impacto Ambiental, será el resultado de la compilación, recolección, selección y análisis de una serie de datos y bases de información generada en el estudio de Perfil que debe ser complementada por datos obtenidos de las labores de campo y laboratorio, realizadas en el desarrollo del Estudio de perfil. En todos los casos la recopilación de información tomará en cuenta las siguientes fuentes:</li> <li>• El Estudio de Impacto Ambiental, a nivel de Perfil se desarrollará sobre la base de la normatividad del Ministerio del Ambiente, y deberá considerar dos grandes componentes para la selección de la alternativa viable desde el punto de vista ambiental, considerando las situaciones "sin proyecto" y "con proyecto".</li> <li>• Precisar los principales impactos negativos, medidas de mitigación y control a implementar. Indicar los resultados de la clasificación que ha realizado la Autoridad Ambiental Competente. Como producto final de este estudio, se obtendrá la</li> </ul>



*[Firma manuscrita]*



## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

		categorización ambiental, de ser el caso.
07	Especialista en instalaciones eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en los módulos de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.</li> <li>• Elaborar el informe de evaluación Eléctrica funcional en su máxima demanda</li> <li>• Elaborar el anteproyecto en instalaciones eléctricas (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en los estudios de levantamiento topográfico y arquitectónico y otros que considere pertinentes.</li> <li>• Elaborar las memorias y planos.</li> <li>• Compatibilizar la propuesta con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento.</li> <li>• Verificar la factibilidad de Servicio</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) en caso de intervenir en el mismo terreno.</li> </ul> <p>Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.</p>
08	Especialista en instalaciones sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en los módulos de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.</li> <li>• Elaborar el informe de elaboración del Informe Sanitaria</li> <li>• Elaborar las memorias y planos.</li> <li>• Compatibilizar la propuesta con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento.</li> <li>• Verificar la factibilidad de Servicio</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) en caso de intervenir en el mismo terreno.</li> </ul>



### 7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### A) Confidencialidad del consultor

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el 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 SGEPI en materia de seguridad de la información.



## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

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.

### B) Propiedad Intelectual

La SGEPI tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONSULTOR. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, la SGEPI tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

### C) Confirmación a las Notificaciones Electrónicas

El CONSULTOR tiene la obligación de mantener actualizado el correo electrónico declarado para fines de comunicación. De la misma forma, tiene la obligación de confirmar la recepción de las notificaciones electrónicas provenientes del correo electrónico oficial, declarada por la SGEPI. Las notificaciones electrónicas, corresponden a la conformidad de los productos o entregables, a las observaciones relacionadas a los entregables y a las citaciones para las realizaciones de las reuniones, en este último caso la SGEPI, el inspector o el evaluador, realizará la citación a la realización de la reunión.

No obstante, la Entidad podrá optar por la comunicación a domicilio declarada por el consultor, cuando este se considere más eficiente.

## 8. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- La responsabilidad por vicios ocultos, es de tres años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.
- Se somete al régimen de infracciones y sanciones por el Tribunal de Contrataciones del Estado, por formular el estudio con omisiones, deficiencias o información equivocada, que generen perjuicio a la Entidad.



## 9. ADELANTOS

No se entregará adelantos de ningún tipo.

## 10. SUBCONTRATACIÓN

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

EL CONSULTOR no podrá subcontratar obligaciones y/o responsabilidades asumidas por su equipo clave.

*Ante*

## 11. 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, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONSULTOR deberá





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la SGEPI 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, cálculos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

La SGEPI tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONSULTOR. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, la SGEPI tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

### 12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

#### a) Mecanismo de Coordinación.

El consultor del servicio coordinará directamente con el Inspector del Perfil designado por la Sub Gerencia de formulación de Estudios de Pre Inversión designado mediante Memorándum.

#### b) Mecanismo de Supervisión

El consultor estará sujeto a la Evaluación permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que contrata o designe la Entidad.

La Sub Gerencia de Formulación de Estudios de Pre Inversión, del Gobierno Regional de Huánuco, designará al INSPECTOR y Evaluadores encargados de verificar la correcta ejecución de la formulación del estudio de pre inversión que corresponde al presente término de referencia.

La supervisión (Inspector y Evaluadores) verificará que:

- Se realicen reuniones con el jefe del proyecto y su equipo técnico, para lo cual deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión citada.
- El Consultor levante la totalidad de las observaciones que pudiera formularle La Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- El Consultor rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la Entidad, sin reconocimiento de mayores gastos.
- El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, efectúe continuas reuniones con el Coordinador que se designe, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- El Consultor efectúe coordinaciones orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de La Entidad.
- El Consultor formule el estudio a cabalidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones y las disposiciones sectoriales de la materia.
- Durante el servicio el Consultor cumpla con las disposiciones de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, según corresponda.





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

### 13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El responsable de otorgar la conformidad de los servicios será SGEPI, previo informe favorable por el evaluador, ratificado por el Inspector del Estudio.

### 14. FORMA DE PAGO

#### a. Fuente de Financiamiento.

El costo por los Servicios de Consultoría para la Formulación del PIP a nivel de Perfil denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. EL AMAUTA JOSE CARLOS MARIATEGUI DE CENTRO POBLADO PAUCARBAMBA DISTRITO DE AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO"**, serán financiados mediante el presupuesto asignado a la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión. El pago correspondiente será con Fuente de Financiamiento:

<b>META</b>	161
<b>ESPECÍFICA DE GASTO</b>	2.6.81.21
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	Fondo de Compensación Regional (FONCOR)

#### b. Pago por entregables

La SGEPI realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato), una vez obtenida las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro:

El ENTREGABLE INICIAL: Plan de Trabajo no genera pago o retribución alguna.

**Cuadro N° 09 – Porcentajes de pago**

PAGOS	% DE PAGO	ENTREGABLE RELACIONADO	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO
PRIMER PAGO	50% del monto contractual.	PRIMER ENTREGABLE	Aprobación y Conformidad del <b>Primer Entregable por el evaluador y ratificado por el Sub Gerente de Estudios de Preinversión (SGEPI)</b>
SEGUNDO PAGO	50% del monto contractual.	SEGUNDO ENTREGABLE	Aprobación y Conformidad del <b>Segundo Entregable por el evaluador y ratificado por el Sub Gerente de Estudios de Preinversión (SGEPI)</b>



La documentación mínima alcanzada por EL CONSULTOR a la SGEPI, por mesa de partes, para efecto del pago por cada uno de los entregables, será la siguiente:

En efecto para fines de pago, el consultor

- a) Carta dirigida a la máxima autoridad de GRH con Atención al Sub Gerente de Estudios de Pre inversión, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

- b) Copia del cargo de presentación del respectivo entregable, del levantamiento de observaciones (en caso corresponda) y copia del Informe Técnico de Aprobación del Entregable.
- c) Conformidad del entregable correspondiente emitido por la SGEPI.
- d) Factura física, electrónica o Recibo por Honorarios.
- e) Código de Cuenta Interbancaria.
- f) Al finalizar el estudio EL CONSULTOR entregará un (01) ejemplar físico Original y un (01) Copias, con sello original del Representante Legal y el evaluador. Archivos digitales editables y escaneados, en las mismas características requeridas de presentación según ítem 5.2.

### 15. FORMULA DE REAJUSTE

Para servicios de consultoría del presente estudio de pre inversión no se aplicará la formulación de reajuste.

### 16. PENALIDADES

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades.

Estos dos 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.

En el caso de obras, dentro de las otras penalidades que se establezcan en los documentos del procedimiento, deben incluirse las previstas en el capítulo VII del presente título.

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

#### a) PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

Todo retraso 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 SGEPI, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento.

En caso de atraso por causas imputables a EL CONSULTOR en la presentación de los entregables, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), el monto máximo de penalidad es del 10% (Diez por ciento), y en caso de llegar a este tope la Entidad podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 164° y 165° del mencionado reglamento.

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







## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías  $= 0.25$ .
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .

Considerándose que existen dos entregables netamente relacionadas a objeto de la contratación, tanto el monto como el plazo en este caso se refieren a cada entregable, excepto el plan de trabajo que se considera en otras penalidades.

Se considera justificado el retraso, cuando El Consultor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato notificando su decisión a través de una carta notarial según establece el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado.

### b) OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163° del referido Reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro referido a la Resolución Gerencial General N° 029-2018-GRH/GGR:





GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (*)	Aplicación	Procedimiento
EL CONTRATISTA no comunica con la debida anticipación por escrito mínimo 48 horas a LA ENTIDAD la realización del "Taller de Involucrados".	(0.05) UIT	Por ocurrencia.	a) UF evidencia mediante documento que EL CONTRATISTA realiza el "Taller de Involucrados" sin haberlo comunicado a LA ENTIDAD. b) UF comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.
En caso culmine la relación entre el contratista y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.05) UIT	Por cada día de ausencia del personal autorizado.	a) EL CONTRATISTA solicita cambio de profesional, el cual, según informe del Área Usuaria (UP) no es aceptado por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. b) UF comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.
No cumple con: i) la disposición de una oficina, ii) el equipamiento y software requerido, iii) la comunicación del domicilio postal en Huánuco, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	(0.05) UIT	Por inspección realizada.	a) UF verifica el cumplimiento de estos requisitos. b) En caso corresponda, el inspector designado comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.
No cumple con la presentación en PPT y con el sustento debido del estudio concluido al personal de la Unidad Formuladora y beneficiarios.	(0.05) UIT	Por inspección realizada.	a) UF verifica el cumplimiento de estos requisitos. b) En caso corresponda, el inspector designado comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.
El personal del Equipo Técnico del Estudio no asiste a las reuniones convocadas por LA ENTIDAD.	(0.05) UIT	Por profesional y por cada inasistencia, a cada reunión convocada.	a) Citación al personal del Equipo Técnico con un plazo no menor a tres (3) días hábiles. b) La participación se acredita con presentación de DNI y firma en la lista de asistencia. c) El inspector responsable comunica al área competente de LA ENTIDAD la(s) inasistencia(s).



*[Firma manuscrita]*



## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

EL CONTRATISTA no remite informes de avances a solicitud de LA ENTIDAD.	(0.05) UIT	Por ocurrencia.	<p>a) LA ENTIDAD solicita informes de avance vía formal o vía correo electrónico.</p> <p>b) El contratista remite informe de avance vía correo electrónico y/o vía formal, a los dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la solicitud de LA ENTIDAD.</p>
EL CONTRATISTA no cumple con los plazos individuales establecidos para cada una de las actividades contempladas en el Plan de Actividades (entregable inicial) aprobado por LA ENTIDAD.	(0.05) UIT	Por ocurrencia.	<p>a) LA ENTIDAD evidencia incumplimiento y comunica al CONTRATISTA el incumplimiento dos (2) días hábiles después del suceso.</p> <p>b) El CONTRATISTA informa previamente y justifica el cumplimiento de actividades del Entregable Inicial, con documentación correspondiente, en coordinación con LA ENTIDAD.</p>

### NOTAS:

1. Las penalidades se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso.

### c) RESPECTO A LA ENTIDAD

Si la Entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión del estudio, dicho atraso no será computado con cargo al personal que preste el servicio. La Entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión.

### 17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONSULTOR es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

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

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del Consultor previsto en el contrato.

EL CONSULTOR es el responsable Técnica - Legal por la calidad, contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de tres (03) años contado a partir de la Conformidad otorgada por la SGEPI, de acuerdo el Art. 50 de la Ley de Contrataciones, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.







## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado o la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.

### 18. PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en los presentes Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato Correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

### 19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Según el Art. 26° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo el sistema de contratación de a SUMA ALZADA.

Asimismo, El POSTOR formula su oferta económica que incluya todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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.

### 20. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirán estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen el Art. 34° de la Ley de Contrataciones del Estado, y el Art. 157° de su reglamento.

EL CONSULTOR deberá informar a la SGEPI, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales, para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

No obstante, las prestaciones adicionales o la reducción de las mismas, solo serán procedentes por orden escrita de la SGEPI, y estarán referidas, necesariamente, a fin y objetivo del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

EL CONTRATISTA solo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de EL CONSULTOR, si éste no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución.

### 21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

De conformidad con el Art. 36° de la LCE, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causas de resolución de contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° del RLCE.





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 165° del RLCE, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 166° del mismo reglamento.

### 22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado 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.

### 23. DOMICILIO Y VARIACIÓN DEL MISMO

Para valides de todas las comunicaciones y notificaciones de las partes ambas señalaran sus respectivos domicilios. El cambio de domicilio de cualquiera de las partes surtirá efectos desde la fecha de comunicación del mismo a la otra parte, debiendo realizarse por escrito.

Asimismo, cuya dirección legal se encuentra fuera del ámbito urbano de la Sede Central del Gobierno Regional de Huánuco, una dirección ubicada dentro de este ámbito, de modo que las notificaciones cursadas a esta dirección alternativa sean válidas legalmente. También, en todos los casos, es necesario que consignent una dirección de correo electrónico, para que las notificaciones cursadas por este medio se acepten como válidas para todos sus efectos.

### 24. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

El costo por los Servicios de Consultoría para la Formulación del PIP a nivel de Perfil denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. EL AMAUTA JOSE CARLOS MARIATEGUI DE CENTRO POBLADO PAUCARBAMBA DISTRITO DE AMARILIS DE LA PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO"**, serán financiados mediante el presupuesto asignado a la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión. El pago correspondiente será con Fuente de Financiamiento:

<b>META</b>	161
<b>ESPECÍFICA DE GASTO</b>	2.6.81.21
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	Fondo de Compensación Regional (FONCOR)







GOREHCO

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DEL PROYECTO</b> Experiencia mínima de tres (03) años a partir de la colegiatura, como jefe de proyectos y/o Proyectista y/o jefe de estudio y/o director de estudios y/o Supervisor y/o monitoreo y/o Coordinador de estudio y/o Evaluación de proyectos y/o Organización y control de proyectos, en estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de Pre inversión e inversión (Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificada y/o Expediente Técnico) en proyectos iguales o similares.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b> Experiencia mínima de un (01) años a partir de la colegiatura, como especialista en diseño arquitectónico, en estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de Pre inversión e inversión (Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificada y/o Expediente Técnico) en proyectos iguales o similares.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGO Y DESASTRES</b> Experiencia mínima de un (01) año a partir de su acreditación, como especialista en Evaluación de Riesgos originados por fenómenos naturales en estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de Pre inversión e inversión (Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificada y/o Expediente Técnico) en general.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS</b> Experiencia mínima de dos (02) años a partir de la colegiatura, como especialista formulador y/o evaluando y/o socioeconómico en estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de Pre inversión (Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificada) en proyectos iguales o similares.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA</b> Experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en geología y/o geotecnia y/o mecánica de suelos en estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de Pre inversión e inversión (Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificada y/o Expediente Técnico) en proyectos generales.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</b> Experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en estudio ambiental de proyectos en estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de Pre inversión e inversión (Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificada y/o Expediente Técnico) en proyectos iguales o similares.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b> Experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de proyectos en estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de Pre inversión e inversión (Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificada y/o Expediente Técnico) en proyectos iguales o similares.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> Experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones sanitarias en estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de Pre inversión e inversión (Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificada y/o Expediente Técnico) en proyectos iguales o similares.</p>







## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

	<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir 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 nombre y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe del Proyecto</b> Ing. Civil o Arquitecto <b>Especialista en Arquitectura</b> Arquitecto <b>Especialista en Evaluación de riesgo y desastres</b> Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Civil <b>Especialista en Formulación de Proyectos</b> Economista <b>Especialista en Geología y Geotecnia</b> Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Civil <b>Especialista Ambiental</b> Ingeniero Ambiental <b>Especialista Instalaciones Eléctricas</b> Ingeniero Electricista <b>Especialista Instalaciones Sanitarias</b> Ingeniero Sanitarias</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el</p>





GOREHCO

## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

### Importante

*Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

## B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

### B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

#### Requisitos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
ESTACIÓN TOTAL (con una antigüedad no mayor a 04 años)	1
Camioneta 4x4 (con una antigüedad no mayor a 05 años)	1
GPS Navegador, (con una antigüedad no mayor a 02 años)	1
Computadoras o laptops	3

#### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

### Importante

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

## C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 140 000.00 (Ciento cuarenta mil con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios de consultoría 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.

Estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de Pre inversión e inversión (Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificada y/o Expediente Técnico) en proyectos de Infraestructura Educativas de nivel (primaria y/o secundaria y/o institutos y/o universidad), Palacios Municipales.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>.

<sup>9</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 fe de veracidad 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"*

(...)





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, 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° 11**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

### Importante

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

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







## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

### 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>[75] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 326,700.00 (Trecientos Veintiséis Mil Setecientos con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría 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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</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><b>M ≥ [S/ 326,350.00]<sup>14</sup>: [75] puntos</b></p> <p><b>M ≥ [S/ 233,350.00] y &lt; [S/ 326,700.00]: [65] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [S/ 140,000.00]<sup>15</sup> y &lt; [S/ 233,350.00]: [55] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[25] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metas y obligaciones</li> <li>- Relación de actividades</li> <li>- Metodología de la elaboración del estudio de pre inversión</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[25] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>13</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>14</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>15</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M ≥ S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M ≥ S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación GANTT y CPM</li> <li>- Matriz de responsabilidades</li> <li>- Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y término de cada actividad, sub actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia.</li> </ul> <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad de servicio de consultoría, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas vigentes que se aplicaran durante la formulación de estudios de pre inversión.</li> <li>- Descripción de las actividades propias del servicio de consultoría.</li> <li>- Descripción de criterios sobre calidad del servicio que brindara la consultoría para el desarrollo del estudio de pre inversión.</li> </ul> <p>3. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de IDENTIFICACION en el presente estudio de pre inversión.</p> <p>4. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de FORMULACION en el presente estudio de pre inversión.</p> <p>5. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de EVALUACION en el presente estudio de pre inversión.</p> <p>6. Plantear la metodología de trabajo colaborativo BIM dentro de la fase de formulación y evaluación del estudio de pre inversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Flujo de trabajo.</li> </ul> <p>7. Descripción de los riesgos e incertidumbres que se podría generar en el proceso de formulación y evaluación del estudio de pre inversión para alcanzar la viabilidad del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de los riesgos.</li> <li>- Descripción de los riesgos.</li> <li>- Alternativas de solución ante el riesgo.</li> <li>- Matriz de clasificación del nivel de riesgo y complejidad.</li> </ul> <p>8. Diagrama de Control de Calidad, control de plazos de ejecución y control económico del estudio de pre inversión.</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>16</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 las 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.*

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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° 7</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta.  P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.  O<sub>i</sub> = Precio i.  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.  PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, 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 materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</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 CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</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:

<sup>18</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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



- 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 la conformidad de la recepción de la prestación.

**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 en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

*“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.”*

**Importante**

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

*procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

#### 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>20</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>20</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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**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>21</sup>.*

---

<sup>21</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>

## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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>22</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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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>22</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 las condiciones previstas 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>23</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas 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>24</sup> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, 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

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

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

Señores

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

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

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 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

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>26</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

<b>N°</b>	<b>Materia de la capacitación</b>	<b>Cantidad de horas lectivas</b>	<b>Institución educativa u organización</b>	<b>Fecha de expedición del documento</b>
<b>Total horas lectivas</b>				

#### B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

<b>N°</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>26</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

*incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>33</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>33</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.*

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										

<sup>34</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>35</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>36</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>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</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>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, 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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 13

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

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, 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° 14

**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

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

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

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.*