

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	Importante • <i>Abc</i>	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	Advertencia • <i>Abc</i>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • <i>Xyz</i>	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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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 GENERAL¹

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 35-2023-GRH/CS-2**

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO AMBO DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”

¹ 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.*
- *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 Digitales²). 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

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

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 RNP³. 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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: 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 FORMULACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO AMBO DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02 – AS N° 35-2023-GRH/GRPPAT-1/AEC de fecha 10 de julio de 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACION 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 **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.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES			
N°	ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN
1	ENTREGABLE INICIAL	PLAN DE ACTIVIDADES DEL CONSULTOR	A los cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente que se cumplan las condiciones para el inicio del plazo de ejecución de la Consultoría.
2	ENTREGABLE 1	BLOQUE I (PRIMER AVANCE)	A los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de que la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión notifica la aprobación del Plan de Trabajo.
3	ENTREGABLE 2	BLOQUE II (SEGUNDO AVANCE)	A los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de que la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión notifica la aprobación del Bloque I.
4	ENTREGABLE 3	BLOQUE III PIP COMPLETO	A los veinticinco (25) días calendarios contados a partir del día siguiente de que la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión notifica la aprobación del Bloque II.

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 caja de la Entidad, sito en calle Calicanto N° 145 – Distrito de Amarilis – Huánuco.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- 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 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF Modificaciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil Peruano Vigente.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**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 Discapacidad⁶.
- 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**).

Advertencia

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

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.90**
c₂ = **0.10**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

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.*
- *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*

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

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹².

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Unidad de Mesa de Partes (Trámite Documentario), sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis.

2.6. FORMA DE PAGO

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

PAGOS	% DE PAGO	ENTREGABLE RELACIONADO	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO
PAGO 1	35%	ENTREGABLE 1: BLOQUE I	Conformidad del Entregable 1 por el Evaluador y ratificado por el Área Usuaria (UF - Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión).
PAGO 2	35%	ENTREGABLE 2: BLOQUE II	Conformidad del Entregable 2 por el Evaluador y ratificado por el Área Usuaria (UF - Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión).
PAGO 3	30%	ENTREGABLE 3 BLOQUE III – PIP COMPLETO CON DECLARATORIA DE VIABILIDAD	Conformidad del Entregable 3 por el Evaluador e Informe Técnico que recomienda la Viabilidad y el Formato declaratorio de viabilidad de acuerdo a la Directiva General Del Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión de Inversiones aprobado con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 y ratificado por el Área Usuaria (UF - Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión).

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

- Informe del funcionario responsable del **SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Calle Calicanto 145 – Amarilis, Distrito de Amarilis, Provincia de Huánuco, Región Huánuco.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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



GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSION

03



HUÁNUCO, ABRIL DEL 2023

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO AMBO DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO"

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

El presente Término de Referencia 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 PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO AMBO DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO".

2. FINALIDAD PÚBLICA

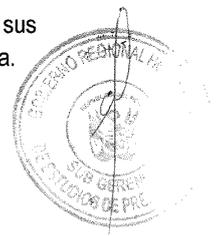
Mediante Decreto Legislativo N° 1252, se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, como sistema administrativo del Estado con la finalidad de orientar el uso de recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país. Asimismo, con el Decreto Legislativo N° 1432 se modifica el D.L. N° 1252 y se crea la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, que establece las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como también, los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del ciclo de inversión. Para lograr el objetivo y vinculación del planeamiento estratégico y en concordancia con la situación de las brechas de infraestructuras y acceso a los servicios se requiere contar con el sustento técnico-económico necesario para verificar si el proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO AMBO DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO", evidencia estar alineado a los criterios para la programación multianual de inversiones y al cierre de brechas, que contribuye de manera efectiva al bienestar de la población beneficiaria (deportistas de competencia) y al resto de población en general y verificar que dicho bienestar será sostenible durante el periodo de funcionamiento de dicho proyecto.

El Sistema Deportivo Nacional, formula e imparté la política deportiva, recreativa y de educación física; así mismo, organiza, planifica, promueve, coordina, evalúa e investiga a nivel nacional el desarrollo del deporte, la recreación y la educación física en todas sus disciplinas, modalidades, niveles y categorías; en ese sentido, 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 con las directivas, consideraciones, lineamientos, guías sectoriales para proyectos de infraestructura en Estadios, materia de estos términos de referencia.

3. DEFINICIONES

Cuando en el presente documento se mencione los siguientes términos, se entiende:

- "Ley", se refiere a la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Ley N° 30225, y sus modificatorias, Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444, vigente a la fecha.





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

09

- "Reglamento", se refiere al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF, vigente a la fecha.
- "OSCE", se refiere al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- "Postor", hace referencia a la persona, natural o jurídica, que, legalmente capacitada, participa en el proceso selectivo para la contratación del servicio de consultoría que se regirá a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- "El Contratista", hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato de consultoría que se regirá a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- "Términos de Referencia" hace referencia directa al presente documento.
- "Entidad", hacen referencia directa al Gobierno Regional de Huánuco.

4. ANTECEDENTES¹

El presente Término de Referencia plantea la formulación de un estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil, para la intervención del servicio deportivo del estadio municipal de la ciudad de Ambo, distrito de Ambo, provincia de Ambo, región Huánuco.

La Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27867, en el Artículo 10.- Competencias exclusivas y compartidas establecidas en la Constitución y la Ley de Bases de la Descentralización, en el numeral 2. Competencias Compartidas, inciso a) establece: "(...) Educación. Gestión de los servicios educativos de nivel inicial, primaria, secundaria y superior no universitario, con criterios de interculturalidad orientados a potenciar la formación para el desarrollo. (...)"; en ese sentido, el Gobierno Regional de Huánuco tiene la facultad de intervención del proyecto.

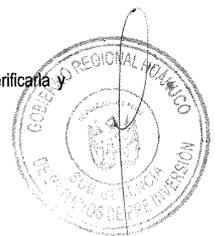
Asimismo, la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en el CAPITULO IX. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O LA APROBACIÓN DE IOARR, Artículo 48. Convenios que pueden celebrar los GR y GL, numeral 48.2, establece: "Los GL pueden celebrar convenios entre estos u otras entidades públicas para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de IOARR de su competencia exclusiva, incluyendo los casos en los que la inversión respectiva abarque la circunscripción territorial de más de un GL. Los referidos convenios se suscriben de acuerdo al Modelo de Convenio N° 02: Convenio para la formulación y evaluación de proyectos de inversión y/o la aprobación de las IOARR de competencia municipal exclusiva del Anexo N° 13: Modelos de Convenios."

En cumplimiento a lo citado preliminarmente y previo a la formulación del proyecto de pre inversión del Estadio Municipal de Ambo; se recomendó la suscripción del "CONVENIO PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL EXCLUSIVA ENTRE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO Y EL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO", y como sustento respecto al cierre de brechas, se cuenta con la opinión favorable por parte de la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) a través del Informe N° 00558-2022-GRH-GRPPAT/SGPMI.

UBICACIÓN

Región : Huánuco
Provincia : Ambo

¹ La información expuesta en este numeral es referencial. EL CONTRATISTA, como parte de su servicio deberá confrontarla, verificarla y actualizarla, de ser el caso.





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

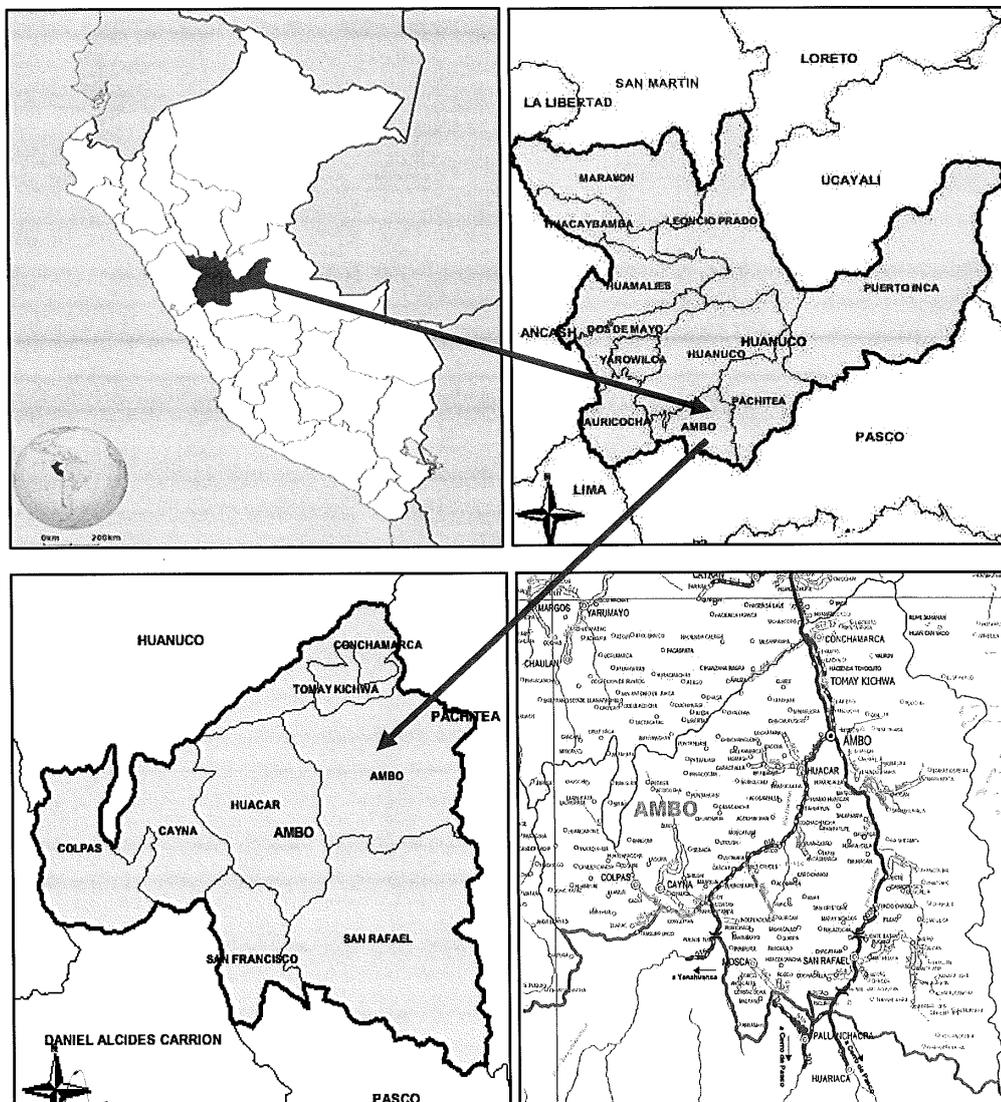
SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSION

05

Distrito : Ambo
Localidad : Ambo
Dirección : JR. S/N

UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL DISTRITO DE AMBO, PROVINCIA DE AMBO, REGIÓN HUANUCO

El distrito de Ambo está ubicado en la zona central y este de la provincia del mismo nombre, entre los ríos Huertas y Huallaga, abarca una superficie de 288,8 km², con respecto a la ciudad de Huánuco a unos 23 km de distancia. Con una altitud de 2099 m.s.n.m., su Latitud Sur es de 10°12'92" y su Longitud Oeste es de 76°20'72", perteneciente de la Región Yunga-Sierra.





Fuente: Foto Satelital tomada del Google Earth - 2022

5. IDEA PRELIMINAR DEL PROBLEMA O SITUACIÓN NEGATIVA

Luego del análisis, la problemática de los deportistas de competencia y la población de la provincia de Ambo surge ante la necesidad y demanda de la población beneficiaria que no cuenta con suficiente y adecuada infraestructura deportiva para el desarrollo del deporte de competencia en la provincia.

El principal problema identificado es el déficit de infraestructura para actividades deportivas de competencia como campeonatos de fútbol o torneos de carácter oficial organizados por la Liga provincial de Fútbol de Ambo, Liga Departamental de Huánuco y todos aquellos que sean avalados por la Federación Peruana de Fútbol (FPF), lo que no puede ser abarcados con los espacios deportivos actuales debido a que son espacios limitantes que solo se centran para realizar eventos menores y no proporcionan elementos y ambientes adecuados, por lo que no cumplen las condiciones para la realización de mayores actividades deportivas y recreativas en la provincia de Ambo, además estos no cumplen con los requisitos exigidos por el Instituto Peruana de Deporte (IPD) para el aprovechamiento adecuado.

Existe también la necesidad de fomentar y fortalecer las prácticas deportivas de competencia como medio de formación, desarrollo, disciplina y crecimiento personal. Todo ello enfocado a la disminución de la problemática social existente actualmente en todo el Perú, por lo que la producción deportiva de competencia aportada por los niños, niñas, jóvenes y adultos, se hace necesaria para a consolidación y ejecución de proyectos que mediante eventos y actividades tiendan al desarrollo integral obteniendo como principales objetivos; el fortalecimiento de la actividades deportivas, la construcción de valores para la vida, posibilitando que más adelante esta población goce de los beneficios específicos del entrenamiento deportivo; motivando así a la comunidad joven al aprovechamiento de los espacios abiertos y locales deportivos de la provincia.

6. PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACION





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

02

6.1. PROCESOS

Tanto el proceso de adjudicación, como el de contratación, 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 objetivo de estos procesos es la selección y contratación de la persona, natural o jurídica, o consorcio, que asumirá la responsabilidad de formular el Estudio de Preinversión, a nivel de Perfil, del proyecto que se describe en los presentes Términos de Referencia.

6.2. SISTEMA DE CONTRATACION

De acuerdo al Artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el sistema aplicable al objeto de esta contratación será:

- ❖ A suma Alzada: Tratándose de consultoría de obras, el postor formula su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación.

El postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento.

6.3. CARACTERISTICA DEL SERVICIO

- ❖ Consultoría externa
- ❖ Coordinación permanente con el órgano supervisor y revisor: Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión (UF) del Gobierno Regional de Huánuco.

6.4. ENTIDAD CONTRATANTE Y SUPERVISORA

La entidad contratante y supervisora es la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión (UF) del Gobierno Regional de Huánuco.

6.5. FINALIDAD DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Es finalidad de los presentes Términos de Referencia, lo siguiente:

- ❖ Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo de la consultoría, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- ❖ Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitadores, debiendo EL CONTRATISTA que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso.
- ❖ Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONTRATISTA según se colige del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, y de los artículos 138° y 164° de su Reglamento.
- ❖ Los aportes y ofrecimientos que formule EL CONTRATISTA en su Oferta Técnica, pasaran a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, por consiguiente, al Contrato. EL CONTRATISTA estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro. Sin embargo, de existir contraposición entre los Términos de Referencia y la Oferta Técnica del Postor, prevalecerá



lo exigido en los presentes Términos de Referencia.

7. OBJETIVOS DEL CONTRATO

7.1. OBJETIVO GENERAL

El objeto es la contratación de los servicios de un consultor de persona natural o jurídica consultora para la elaboración del estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO AMBO DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO"; incluido las Fichas Técnicas y Formatos establecidos en el marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y cuya propuesta técnica previamente aprobada por la Entidad permita mejorar el nivel de desempeño de los deportistas de la provincia de Ambo, propiciando mejores condiciones para las prácticas deportivas y de competencia de la liga de futbol y otras disciplinas deportivas que podrán ser abrigadas en sus ambientes complementarios.

7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

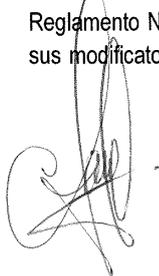
- ❖ Definir la intervención del proyecto que permita mejorar el nivel de desempeño de los deportistas de la provincia de Ambo, propiciando mejores condiciones para las prácticas deportivas y de competencia de la liga de futbol y otras disciplinas deportivas que podrán ser abrigadas en sus ambientes complementarios.
- ❖ Plantear un prediseño y diseño de la infraestructura del Estadio Municipal de Ambo que responda a los requerimientos de la demanda del servicio, en función a las normas técnicas emitidas por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), y de acuerdo a los estándares de calidad que establece la Federación Peruana de Futbol y los demás entes rectores de esta disciplina deportiva acorde con los estándares de calidad nacional.
- ❖ Definir el monto de inversión a plantear, que permita una evaluación sobre la conveniencia de la misma en términos sociales.
- ❖ Establecer si la solución planteada responde a las expectativas de los involucrados en el proyecto, principalmente los ubicados en la zona de influencia del mismo.

8. MARCO DE REFERENCIA, BASE LEGAL Y NORMATIVA TECNICA.

8.1. MARCO DE REFERENCIA

El presente estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL ESTADIO MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO AMBO DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO", a través del servicio de consultoría se llevará a cabo en el marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), creado por el D.L. N° 1252, así como su reglamento aprobado por D.S. N° 027-2017-EF, sus modificatorias, D.L. N° 1432 y la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF-EF/63.01.

Se debe considerar para el desarrollo del planteamiento técnico, las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobadas por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias y actualizaciones vigentes; así también, se debe considerar lo establecido en el





desarrollo de proyectos concernientes a Estadios de Fútbol, recomendaciones técnicas y requisitos FIFA; además, normas técnicas emitidas por el Instituto Peruano del Deporte (IPD).

8.2. BASE LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA

El procedimiento de contratación de la consultoría, está amparada bajo la siguiente normatividad:

- ❖ Constitución Política del Perú de 1993.
- ❖ Ley N° 27783; Ley de Bases de la Descentralización.
- ❖ Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ❖ Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ❖ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ❖ Ley N° 31365, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- ❖ Ley N° 31366, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- ❖ Ley N° 31638, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- ❖ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio de 2014.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 03 de abril de 2017).
- ❖ Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019).
- ❖ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019).
- ❖ Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- ❖ Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- ❖ Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- ❖ Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- ❖ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley N° 16053; Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- ❖ Ley N° 28858; Ley Complementaria a la Ley del ejercicio profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA.
- ❖ Ley N° 29964; Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- ❖ Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006—VIVIENDA, y sus modificatorias.
- ❖ Modifican el Código Nacional de Electricidad-utilización, R.M. N° 175-2008-MEM/DM.
- ❖ Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, aprueban Directiva para la concordancia entre el Sistema de Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).

9. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSION

10

Las consideraciones generales de las actividades a desarrollar por EL CONTRATISTA tienen como propósito determinar las pautas principales o ruta a seguir durante el proceso de la formulación del proyecto de inversión pública, exigidas por LA ENTIDAD, las entidades involucradas en la evaluación y los parámetros técnicos requeridos en la normativa vigente en toda su extensión; a efectos de garantizar el adecuado proceso y la transparencia del mismo entre EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD, las cuales se detallan a continuación:

LA ENTIDAD, tiene la facultad de profundizar los contenidos requeridos durante el desarrollo de la formulación del proyecto de inversión pública, por ser una estructura mínima, siempre y cuando tenga como propósito ampliar el análisis del estudio y disminuir los riesgos en la inversión, esta facultad se deriva de las atribuciones asignadas a las entidades evaluadoras del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe) y demás normativas pertinentes. Los costos que, eventualmente, se deriven de esta aplicación serán asumidos por EL CONTRATISTA, por lo que deberán ser previstos en su oferta económica.

La declaratoria de viabilidad del PIP será realizado a un solo nivel de estudio (Perfil y/o Ficha Técnica), y estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión del Gobierno Regional de Huánuco, luego de la exoneración de realizar el estudio de factibilidad autorizada por la Dirección General de Inversión Pública (DGIP) del Ministerio de Economía y Finanzas, previa evaluación y aprobación.

Así mismo, un actor importante en el proceso de formulación del PIP es la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión (UF) del Gobierno Regional de Huánuco, quien tiene facultades de poder realizar seguimiento durante la prestación del servicio. En cada uno de los casos, el estudio desarrollado por EL CONTRATISTA, será evaluado por las entidades precitadas, debiendo participar en el levantamiento de observaciones que correspondan, hasta obtener la conformidad o aprobación.

Para la Formulación del Estudio de Preinversión, EL CONTRATISTA debe considerar la normatividad vigente aplicable al momento de la formulación y de aquellos que se promulguen durante la prestación del servicio, normas técnicas de Ingeniería, el Reglamento Nacional de Edificaciones, normas y regulaciones vinculadas con la gestión del riesgo de desastres, evaluación de impactos ambientales, anexos y formatos vinculantes de la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe), así como los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

EL CONTRATISTA como parte del levantamiento de información necesario para la formulación del PIP, efectuará el trabajo de campo en la zona donde intervendrá el proyecto; ya sea a través de inspección directa, entrevistas y encuestas a profundidad, según corresponda, seleccionando a los involucrados importantes dentro del proceso. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá informar por lo menos con cinco (5) días calendario de anticipación considerando la fecha y objetivo de la visita, a efectos de ser presentados y/o acompañados por LA ENTIDAD o algún otro involucrado.

Las entidades involucradas solo proveerán información que se tenga al momento de la formulación, en su forma original y existente, es decir, EL CONTRATISTA no podrá encargar en ninguna forma, el llenado de un diseño o formato de acopio de información para el proyecto a trabajadores de la Institución y/o el Establecimiento; por tanto, EL CONTRATISTA trabajará la información según le haya sido canalizada y lo adecuará a las exigencias normativas y pertinentes durante el proceso de formulación.





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSION

11

Según lo requerido, EL CONTRATISTA y/o los integrantes del Equipo Técnico para la Formulación del Estudio de Pre Inversión, deben estar presentes en dichas reuniones, que serán convocadas por LA ENTIDAD, las mismas que podrán realizarse en la ciudad de Huánuco, Lima y/o en el ámbito del Proyecto que lo requiera.

Las reuniones con EL CONTRATISTA y/o su Equipo Técnico, serán llevadas a cabo en las instalaciones de LA ENTIDAD o donde se disponga, según los fines del mismo; siendo éstas programadas los días de semana (lunes a viernes) en el horario de 8:00 a 17:30 horas. Es facultad de LA ENTIDAD convocar de forma extraordinaria en otros horarios, lugares y/o días. Cabe precisar, que, al requerimiento precitado, se añaden las Asistencias Técnicas solicitadas por EL CONTRATISTA o LA ENTIDAD.

En caso de que LA ENTIDAD requiera conocer por anticipado la información contenida en alguno de los entregables o la presentación de informe de avances no considerada como entregable, podrá ser solicitado a EL CONTRATISTA en cualquier momento de la formulación o levantamiento de observaciones. La misma podrá ser remitida por escrito en la mesa de partes de LA ENTIDAD o mediante correo electrónico, sin que ello signifique pago adicional alguno. Asimismo, las entregas de avance parcial emitida por EL CONTRATISTA a través de mesa de partes o correos electrónicos, no conllevarán a que LA ENTIDAD emita opinión respecto al avance, y no corresponderán a los tiempos destinados para evaluación, asumiendo EL CONTRATISTA sus tiempos destinados a la formulación o levantamiento de observaciones.

EL CONTRATISTA se hará cargo de todos los recursos y gastos requeridos para la formulación del estudio tales como personal, equipos, herramientas, honorarios, impuestos, seguros, derechos de trámites, pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos, entre otros; para el trabajo que realice durante la formulación, evaluación y levantamiento de observaciones; siendo responsable del mismo y lo que demande cumplir los aspectos técnicos normativos requeridos para su aprobación. Asimismo, EL CONTRATISTA se hará cargo de las gestiones y trámites para la emisión de licencias, permisos, inspecciones, certificados, disponibilidad de servicios, entre otros, que se requieran en la formulación del PIP.

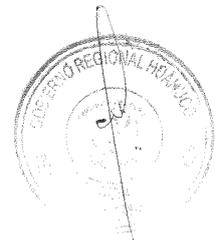
10. CONTENIDOS MÍNIMOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DEL SERVICIO

10.1. PLAN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

El presente producto contiene la planificación de las actividades a desarrollar por EL CONTRATISTA 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 Preinversión en cada uno de sus módulos y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los términos de referencia.

El Plan de Actividades es primordial para el seguimiento del accionar de EL CONTRATISTA, 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 CONTRATISTA, 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 Actividades del Consultor:

- 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 del 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 DNI. otros que permita una comunicación adecuada
- 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 corresponde 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.*

10.2. ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

EL CONTENIDO DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO A NIVEL DE PERFIL

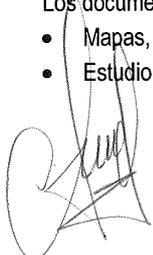
❖ Contenido Mínimo:

El estudio del Proyecto de Inversión a nivel de Perfil debe estar formulado de acuerdo a las metodologías específicas para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión en materia del Sector de Educación y función Cultura y Deporte del INVIERTE PE.

De acuerdo a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Anexo N° 7: Contenido Mínimo del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión y/o Formato N° 06-A Ficha Técnica General Simplificada y/o Formato 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Formato 07-A Registro de Proyecto de Inversión.

Los documentos que obligatoriamente debieran adjuntarse, son los siguientes:

- Mapas, planos y/o croquis de ubicación.
- Estudio demográfico de la población del área de influencia.





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

13

- Análisis de la demanda, oferta, y balance.
- Memoria descriptiva de arquitectura y planos de propuesta arquitectónica.
- Sustento de costos de inversión, así como de operación y mantenimiento.

❖ Contenido Adicional:

Anexar a la formulación la información y documentación que sustente el contenido del Proyecto (sostenibilidad, rentabilidad, otros).

El estudio del Proyecto de Inversión debe incluir como anexos documentación que precise información consideradas en el Proyecto de Inversión, entre ellos:

- Informe de evaluación social.
- Informe del plan de contingencia.
- Informe de evaluación arquitectónica funcional.
- 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.
- Informe de compatibilidad de la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.
- Memorias, planos y especificaciones técnicas del equipamiento del Estadio Municipal.
- Informe de evaluación estructural de las edificaciones existentes.
- Anteproyecto estructural (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, ensayos o técnicas de evaluación estructural, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes.
- Informe de los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento estructural.
- Informe de compatibilidad de los estudios de ingeniería a nivel de diagnóstico y de anteproyecto (memorias y planos) que intervienen en el desarrollo del Estudio de Pre Inversión.
- Informe del estudio de mecánica de suelos y geotécnicos, estudio de canteras y fuentes de agua.
- Informe del estudio de riesgo y vulnerabilidad.
- Informe del estudio de impacto ambiental.
- Croquis de ubicación del proyecto.
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) (si fuere necesario). Sustentar la necesidad de dicho documento.
- Clasificación y/o certificación ambiental.
- Presupuesto desagregado por componentes. El presupuesto por componentes deberá ser agrupado tomando del presupuesto en S10 y presentados en Excel debidamente formulados.
- Adjuntar planilla de metrados y análisis de costos unitarios por partida del presupuesto.
- Adjuntar cotización de los diversos materiales y equipos a ser utilizados. (mínimo 2 cotizaciones).
- Fotos satelitales. Panel fotográfico con descripción de cada foto.
- Acta de operación y mantenimiento del proyecto, suscrito por la autoridad competente.
- Acta de aceptación de los derechos de pases de los propietarios de los terrenos de considerarse ampliaciones del servicio (si fuere necesario). Sustentar la necesidad de dicho documento.





19

- Acta de libre disponibilidad de terreno, suscrito por autoridades y/o propietarios.
- Saneamiento Físico Legal del terreno.
- Padrón de beneficiario (si fuere necesario).
- Plano de ubicación y localización, plano perfil longitudinal simplificado del camino (escala 1/10,000), plano de secciones típicas por km (escala 1/200) donde se visualice la sección vial, obras de arte y drenaje, todos debidamente firmados y sellados por el profesional especialista en el ramo.
- Organización y Gestión para la fase de ejecución del PIP, y la operación y mantenimiento.
- Flujos de beneficios sociales incrementales
- Análisis de sensibilidad para: (i) determinar las variables que pueden afectar la rentabilidad social del proyecto; (ii) definir los límites de variación de dichas variables en función a la rentabilidad social o la selección de alternativas.
- Análisis de sostenibilidad, de los factores que pueden poner en riesgo la sostenibilidad del proyecto, entre éstos, la no disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, la inadecuada capacidad de gestión del operador, conflictos sociales, el no uso de los productos o servicios, los riesgos de desastres, incluyendo medidas de mitigación adoptadas.
- Programación detallada 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.
- Señalar la modalidad de ejecución del PIP sustentando los criterios aplicados.
- Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada, incluyendo indicadores para la alternativa seleccionada.
- Conclusiones y Recomendaciones
 - ✓ Señalar la alternativa seleccionada precisando los criterios considerados.
 - ✓ Recomendar las siguientes acciones a realizar en relación al ciclo de proyecto
- Estudio de pre inversión a nivel de perfil completado con las observaciones subsanadas.
- Informe final conglomerado con todos los estudios y anexos.
- CD con toda la información referente al estudio (planos, hojas de cálculo y toda documentación que se haya generado para la elaboración del estudio de pre inversión), debidamente formulados en su FORMATO ORIGINAL.
- Consolidado de todo el estudio de factibilidad en concordancia con los entregables precedentes y los TDR aprobados, para su registro en el banco de proyectos en la Unidad Formuladora (UF).
- Declaratoria de viabilidad del PIP por parte de la Unidad Formuladora del Gobierno Regional Huánuco e inscripción en el registro del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Elaboración de los formatos: Formato N° 06-A Ficha Técnica General Simplificada y/o Formato 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Formato 07-A Registro de Proyecto de Inversión.

ALCANCE

La descripción del alcance que se indica a continuación no es limitativa, por cuanto, podrá cuando lo considere necesario, ampliar o profundizar los alcances de los servicios siendo responsable de los trabajos y estudios que realice.

- Para la elaboración del Proyecto de Inversión, los responsables de la formulación deben cumplir con lo establecido en el presente Término de Referencia.





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

15

- El Proyecto de Inversión se formulará principalmente con fuentes primarias existente entre otros y de ser algunos casos con fuentes secundarias, siendo obligatorio el trabajo de campo. Este trabajo de campo se realizará para los aspectos socioeconómico y técnico, para recopilar y analizar información pertinente.
- Las principales actividades que se deberán desarrollar durante el proceso de identificación, formulación y evaluación del proyecto son las siguientes

❖ Recopilación de Información

Se recopilará toda la información mediante fuentes primarias (se incluirá, entre otros, información cuantitativa, cualitativa, material gráfico, fotográfico, que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual, los factores que la explican y las tendencias a futuro).

❖ Aspectos Técnicos

Sin ser limitativo, debe considerar los siguientes aspectos técnicos en la elaboración del estudio a nivel de Perfil:

- Investigar el área del proyecto.
- Recolectar información que permita establecer las características de la zona, para estimar los parámetros de diseño, entre otros.
- Recopilar documentación necesaria para la formulación del estudio de pre inversión propuesta.
- Realizará el levantamiento topográfico de toda el área comprometida en el estudio y otros existentes que sean necesarios para el cumplimiento de los mismos.
- Definir en todos sus aspectos técnicos la alternativa elegida en el Proyecto de Inversión. Tal definición se basará en la información que se recoja en el trabajo de campo.
- Estimar el monto de inversión del proyecto el cual deber ser desagregado por componentes (medios fundamentales) y rubros, precisando y sustentando los precios que se han empleado. En el caso de inversión en equipamiento, se deberá precisar las características técnicas específicas e incluir cotizaciones. En el caso de inversión en capital humano o mejoras institucionales, estimar los costos de los especialistas que intervendrán.

❖ Aspectos Económicos

Desarrollar la evaluación basada en el análisis de Costo-Beneficio y/o Costo-Efectividad, según sea el caso, siguiendo la metodología aplicada acorde con las disposiciones del Invierte.pe.

Los beneficios del proyecto se derivarán de la comparación con y sin proyecto, para lo cual se identificará lo siguiente:

- Incremento de los beneficios sociales, otorgando mejores condiciones de vida y de operación y mantenimiento a la alternativa propuesta.
- Beneficios a la población beneficiaria

EL CONTENIDO DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO A NIVEL DE PERFIL

El estudio del Proyecto de Inversión a nivel de perfil debe estar de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo N° 7: Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.

1. **RESUMEN EJECUTIVO.**

A. **Información general del proyecto:**





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

16

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. Gestión del Proyecto:

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

F. Costos del Proyecto:

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

G. Evaluación Social:

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o 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.

H. Sostenibilidad del Proyecto:



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

I. Marco Lógico:

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

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. La población afectada

Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por la situación negativa que se busca resolver con el proyecto y su participación en el proceso. De este grupo de población se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, ésta deviene del análisis de la población demandante de referencia, la población demandante potencial, la población demandante efectiva, y la población objetivo, así como sus características de consumo del servicio objeto de la intervención.

En caso no existiese el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios.

De acuerdo con la tipología del proyecto, considerar en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo en el contexto de cambio climático o de contaminación ambiental, a efectos de tomarlos en cuenta para el diseño del proyecto.

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





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSION

18

2.1.3. 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, 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; (ii) los niveles de producción; (iii) las capacidades de gestión; (iv) la percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben (v) la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio, así como los efectos del cambio climático; y, (vi) los impactos ambientales que se estuviesen generando.

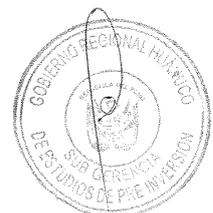
Es importante que como resultado de este análisis se identifique qué activos de la función de producción del servicio público afecta negativamente la forma actual en que se entrega el servicio público.

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

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

2.1.4. 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, 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. Respecto a la identificación de la población afectada, esta deviene del análisis de la población demandante de referencia, la población demandante potencial, la población demandante efectiva, y la población demandante objetivo, así como sus características de consumo del servicio objeto de la intervención con el Proyecto de Inversión (PI). Asimismo, se deben precisar los parámetros y/o criterios asumidos para delimitar el área de influencia del PI.



En caso no existiese el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios.

De acuerdo con la tipología del proyecto, considerar en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo en el contexto de cambio climático o de contaminación ambiental, a efectos de tomarlos en cuenta para el diseño del proyecto. 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 basadas en el diagnóstico realizado, tanto de la UP como de la población afectada por el problema; de ser el caso, incluir los resultados del análisis de vulnerabilidad de la UP. Sistematizar el análisis en el árbol de causas-problema- efectos.

2.3. Planteamiento del proyecto

2.3.1. Objetivo del proyecto

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

2.3.2. Planteamiento de alternativas de solución

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

3. FORMULACIÓN

3.1. Definición del horizonte de evaluación estudio de pre inversión del proyecto

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

3.2. Análisis del mercado de servicio

3.2.1. Análisis de la demanda del servicio

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

- a. Se identificará los bienes y/o servicios que serán intervenidos por el proyecto, que se relacionan directamente con el problema identificado y que serán proporcionados durante la fase de funcionamiento.





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

20

- b. Se definirá el ámbito de influencia del proyecto (acorde con el análisis de la sección 2.1.2 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.

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 periodo o nivel de utilización del servicio), se proyectará la demanda en la situación "con proyecto". Se sustentará los supuestos asumidos.

3.2.2. Determinación de la brecha oferta – demanda

Sobre la base de la comparación de la demanda proyectada (en la situación sin proyecto o con proyecto, según corresponda) y la oferta optimizada o la oferta "sin proyecto" cuando no haya sido posible optimizarla.

3.3. Análisis técnico

3.3.1. Aspectos técnicos

Basándose en el planteamiento de las alternativas, en el conocimiento de la población objetivo a ser atendida por el proyecto y en el déficit o brecha de oferta del servicio público a ser cubierto, se debe avanzar en la configuración técnica de tales alternativas propuestas. Ello conlleva el desarrollo de aspectos físicos-técnicos interdependientes: la localización, el tamaño y la tecnología 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 servicios básicos, vías de comunicación, exposición a peligros (naturales, socio naturales o antrópicos) y medios de transporte, clima, planes reguladores y ordenanzas, impacto ambiental, entre otros.



- c) Dimensionamiento: es la condición por la cual el tamaño o capacidad de producción del proyecto de inversión guarda correspondencia con la demanda por el bien o servicio, dentro del área de influencia del proyecto.
- d) 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. Diseño preliminar

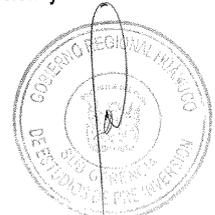
Es la representación gráfica o esquemática de un proyecto de inversión en su fase de formulación y evaluación que describe las características físicas principales de la(s) alternativa(s) técnica(s) factible(s), con el propósito de dar una base para la estimación de costos. El diseño preliminar debe estar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

3.3.3. Metas físicas

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

3.4. Gestión del Proyecto

- 3.4.1. Gestión en la fase de ejecución: (i) plantear la organización que se adoptará; (ii) especificar la Unidad Ejecutora de Inversiones designada que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y la designación, respectivamente; (iii) señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección; (v) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno, la ejecución y la eficiente ejecución.





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

22

La Gestión en la fase de Ejecución incluye el plan de implementación donde se detalla la programación de las acciones previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios.

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

3.5 Costos del proyecto a precios de mercado

3.5.1 Estimación de los costos de inversión

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

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

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

3.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

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

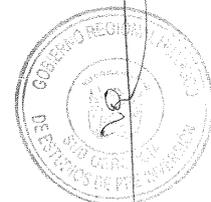
4. EVALUACIÓN

4.1. Evaluación Social

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

4.1.1. Beneficios sociales

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



Asimismo, estimar los beneficios que se generarían en la situación "sin proyecto" y determinar los flujos de beneficios sociales incrementales, definidos como la diferencia entre la situación "con proyecto" y la situación "sin proyecto".

4.1.2. Costos sociales

Se elaborarán los flujos de costos 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, pero que pueden generarse tanto en la situación "sin proyecto", como en la situación "con proyecto".

4.1.3. Criterios de decisión

Se estimarán los indicadores de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto que se está formulando.

a) Metodología costo/beneficio

Aplicar esta metodología a los proyectos en los cuales los beneficios se pueden cuantificar monetariamente y, por tanto, se pueden comparar directamente con los costos. Los beneficios y costos que se comparan son los "incrementales". Se deberán utilizar los indicadores de Valor Actual Neto Social, Valor Anual Equivalente y Tasa Interna de Retorno Social.

b) Metodología costo-eficacia o costo/efectividad

Aplicar esta metodología de evaluación sólo en el caso que no sea posible efectuar una valorización adecuada de los beneficios sociales en términos monetarios. Los indicadores son Costo Efectividad o Costo Eficacia. En caso se necesite comparar alternativas de distinta vida útil, se debe usar el Costo Anual Equivalente.

Debe considerarse las líneas de corte, en los casos que el Sector funcionalmente competente las haya aprobado, para definir si se toma la decisión de inversión.

4.1.4. Análisis de incertidumbre

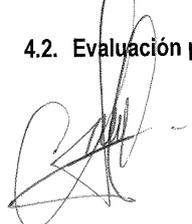
Análisis de sensibilidad:

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

Análisis de riesgo probabilístico:

Estimar, mediante un análisis probabilístico, el valor esperado de la variable de resultado (VAN social del proyecto o CE) para tomar una decisión de inversión.

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 autosostenibilidad y/o hasta qué punto tendrá que ser financiado con recursos públicos, sujeto a que el proyecto sea socialmente rentable.

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

4.4. 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.

4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

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

5. CONCLUSIONES

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

- 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 Proyecto de Inversión, 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.
- En el caso en que el estudio de perfil se haya abordado en 02 o más etapas, se debe precisar las razones de orden técnico y económico por las cuales se seleccionó a la alternativa (o subconjunto acotado de alternativas) que se desarrolló en la segunda etapa y se descartaron el resto de alternativas planteadas en la primera etapa.



6. RECOMENDACIONES

Como resultado del proceso de elaboración del Proyecto de Inversión, 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:

Fase de Ejecución:

- Las variables críticas que pueden influir en la estimación de los costos de inversión, así como los plazos de ejecución del proyecto, de tal forma de generar alertas sobre posibles sobrecostos y sobre plazos durante la etapa de ejecución, acorde con el análisis efectuado en el análisis de sensibilidad y riesgo del proyecto. Señalar las limitaciones de información que enfrentó la UF para realizar tales estimaciones.
- Emitir recomendaciones sobre la modalidad de ejecución más conveniente para el proyecto, en función a su complejidad y naturaleza.
- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del Proyecto de Inversión.

Fase de Funcionamiento.

- Las condiciones que podrían afectar la sostenibilidad del proyecto en general y la entrega de servicios a la población beneficiaria en particular, en los aspectos financieros, presupuestales (asignación de la operación y mantenimiento), de cobros de tarifas, entre otros. Alertar sobre los riesgos de deterioro acelerado de los activos que se generan con el proyecto debido a un mantenimiento intermitente o insuficiente durante el periodo de funcionamiento del proyecto.
- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de Inversión.

7. ANEXOS

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

11. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

11.1. PERFIL DEL POSTOR

EL CONSULTOR, deberá ser un apersona 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 los presentes Términos 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.





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

26

11.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente 2 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, 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 a:

Formulación de Estudios de Pre Inversión y/o Fichas Técnicas, aprobados y/o declarados viables en el marco de la normativa del Invierte.pe o SNIP; así como también elaboración de Expedientes Técnicos en el sector público, ambos en la especialidad de infraestructura de EDIFICACIÓN.

EDIFICACIÓN. Para el presente caso se considerarán correspondientes a proyectos de Construcción y/o Mejoramiento y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Mantenimiento y/o Ampliación o la combinación de estas, de todo tipo de Infraestructura Deportiva y/o Recreativa y/o Infraestructura Educativa y/o Infraestructura de Salud.

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 Boucher 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 pago²

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".

11.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL POSTOR

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

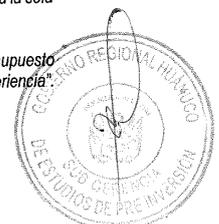
El postor deberá garantizar que contará con los equipos mínimos necesarios para la eficiente ejecución del servicio. Los componentes mínimos que se solicitan a continuación deberán ser de uso exclusivo para la prestación del servicio materia del presente proceso:

- Un (01) Plotter A-1.
- Una (01) Copiadora.
- Una (01) Impresora (puede ser copiadora impreso en uno).
- Una Cámara fotográfica
- Una (01) Estación total con su certificado de calibración *

² 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

27

- Un (01) GPS Diferencial con su certificado de calibración*
- Dos (02) Radios Intercomunicadores
- Una (01) Camioneta 4x4, con SOAT vigente.
- Cuatro (04) Laptop y/o PC de Ova Generación 32 GB RAM T. VIDEO DE 6 GB o similar o superior.

* El certificado de calibración será solicitado en la firma del contrato del postor ganador

Se podrá proponer Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características y no podrá tener una antigüedad de adquisición mayor a diez (10) años antes de la presentación de la oferta.

Se presentará en la oferta la relación de equipamiento estratégico indicando las características y/o capacidad.

11.4. DOMICILIO Y VARIACION DE LA MISMA

Durante la vigencia del contrato, EL CONTRATISTA deberá acreditar domicilio legal en la ciudad de Huánuco, a fin de que reciba la documentación que LA ENTIDAD requiera cursarle³.

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

Estos requisitos se acreditarán mediante declaración jurada simple: La ubicación de la oficina, la implementación solicitada, el domicilio legal en la ciudad de Huánuco y el correo electrónico empresarial; lo cual deberá ser comunicado a la ENTIDAD, por EL CONTRATISTA, mediante carta, a los cinco (5) días calendarios de firmado el contrato.

11.5. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO O PERSONAL CLAVE

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

Todos los profesionales que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda⁴.

³ Resolución Gerencial General N° 392-2019-GRH/GGR Directiva General "Lineamientos para la Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones en el Gobierno Regional Huánuco"

⁴ Ver Pronunciamiento N° 1329-2013/DSU del OSCE de fecha 26.DIC.2013



A fin de garantizar el cumplimiento de los plazos de elaboración del Estudio, el personal profesional que participe en la consultoría objeto de los presentes Términos de Referencia deberá expresar por escrito su dedicación al desarrollo del servicio. Por este mismo motivo, el referido personal no podrá participar o estar participando simultáneamente en otra consultoría para el Gobierno Regional Huánuco.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del proceso de selección involucra únicamente a LA ENTIDAD y a EL CONTRATISTA, quienes suscriben el respectivo contrato. De ninguna forma LA ENTIDAD tiene relación con el equipo de profesionales de EL CONTRATISTA.

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

La relación mínima de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, son los siguientes:

	CARGO	FORMACION ACADEMICA	CANT.
Profesionales del Equipo Técnico del Estudio (Personal Clave)			
1	Jefe de Proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil	1
2	Especialista en Estudio Socioeconómico	Economista	1
3	Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto	1
4	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	1
5	Especialista en Evaluación de Riesgo y Vulnerabilidad	Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Ambiental, Ing. Geológico	1
6	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil o Arquitecto	1
Profesionales del Equipo Técnico del Estudio (Personal No Clave)			
7	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ing. Eléctrico o Ing. Civil con especialidad	1
8	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Sanitario o Ing. Civil con especialidad	1
9	Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Arquitecto o Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial	1
10	Ingeniero Especialistas en impacto ambiental.	Ing. Ambiental o Arquitecto con especialidad en impacto ambiental o Ing. Civil con especialidad en impacto ambiental	1
11	Ingeniero Civil y/o Técnico en Topografía.	Ing. Topógrafo o Ing. Civil o Técnico en Topografía	1
12	Cadista	Estudiante o egresado o bachiller en Arquitectura o Ing. Civil	1

A continuación, se detalla el perfil profesional de cada uno de los integrantes del Equipo Técnico del Estudio, que en estricto requerirán demostrar específica, según las siguientes condiciones mínimas:

JEFE DE PROYECTO

➤ Perfil Profesional

- Arquitecto o Ingeniero civil, colegiado y habilitado.
- Experiencia específica mínima acumulada de Tres (03) años a partir de la colegiatura como Jefe de Proyecto, Coordinador o Supervisor de Estudios y/o Evaluador de Proyectos de




Inversión donde se demuestre que dirigió equipos multidisciplinarios de Estudios de Pre inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, que sean similares al objeto de la convocatoria.

- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura.

➤ **Rol**

Jefe de Proyecto.

➤ **Responsabilidades**

- Será responsable de la elaboración del estudio de pre inversión en todos sus extremos hasta su aprobación en todas sus etapas.
- Representa a EL CONTRATISTA en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones, ser enervadas o desconocidas por EL CONTRATISTA.
- Liderar, coordinar y organizar las actividades del Equipo Técnico del Estudio, a fin de obtener los documentos necesarios y entregar el estudio de pre inversión dentro de los plazos establecidos, acorde a los términos de referencia y los documentos contractuales.
- Representar al Equipo Técnico del Estudio en las actividades relacionadas al desarrollo del Estudio.
- Sustentar el Estudio de Pre Inversión en las reuniones de evaluación con las entidades correspondientes.
- Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo.
- Estructurar y consolidar el Estudio de Pre Inversión.
- Tramitar los certificados correspondientes al CIRA si corresponde
- Tramitar los parámetros urbanísticos y demás documentos concernientes a la municipalidad de la jurisdicción.
- La participación del jefe del Proyecto debe ser activa y representativa.

ESPECIALISTA EN ESTUDIO SOCIOECONOMICO

➤ **Perfil Profesional**

- Economista, colegiado y habilitado.
- Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años a partir de la colegiatura como Especialista en Estudio Socioeconómico y/o Formador y/o Evaluador Socioeconómico de Estudios de Pre Inversión en el marco de la inversión pública, que sean similares al objeto de la convocatoria.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura.

➤ **Rol**

Especialista en Estudio Socioeconómico.

➤ **Responsabilidades**

- Participar en los módulos de Aspectos Generales, Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda de acuerdo a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Anexo N° 7: Contenido Mínimo del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

30

- Coordinar con el Equipo Técnico del Estudio, a fin de obtener los documentos necesarios y entregar el estudio de pre inversión dentro de los plazos establecidos, acorde a los términos de referencia y los documentos contractuales.
- Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso corresponda.
- Elaborar el análisis de costo beneficio de la demanda y la oferta de servicios.
- Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO

➤ Perfil Profesional

- Arquitecto, colegiado y habilitado.
- Experiencia específica mínima acumulada de Dos (01) año a partir de la colegiatura como Especialista en Arquitectura y/o Diseño Arquitectónico en Estudios de Pre inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, que sean similares al objeto de la convocatoria.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura.

➤ Rol

Especialista en Diseño Arquitectónico.

➤ Responsabilidades

- 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.
- Elaborar las memorias y planos para el Equipamiento del Estadio Municipal.
- 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 de acuerdo a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Anexo N° 7: Contenido Mínimo del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión.
- Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.
- Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

➤ Perfil Profesional

- Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
- Experiencia específica mínima acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura como Especialista en Estructuras y/o Diseño Estructural de Edificaciones en Estudios de Pre inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, que sean similares al objeto de la convocatoria.





- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura.

➤ **Rol**

Especialista en Estructuras

➤ **Responsabilidades**

- Elaborar el informe de evaluación estructural de las edificaciones existentes.
- Proponer y verificar los ensayos o técnicas de evaluación estructural que se requieran.
- Elaborar el anteproyecto estructural (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, ensayos o técnicas de evaluación estructural, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes.
- Desarrollar los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento estructural.
- Compatibilizar los estudios de ingeniería a nivel de diagnóstico y de anteproyecto (memorias y planos) que intervienen en el desarrollo del Estudio de Pre Inversión.
- Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda de acuerdo a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Anexo N° 7: Contenido Mínimo del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión.
- Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.
- Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGO Y VULNERABILIDAD

➤ **Perfil Profesional**

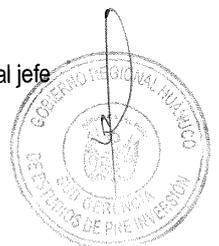
- Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Ambiental, colegiado, habilitado y certificado por CENEPRED.
- Experiencia específica mínima acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura en haber desempeñado como Especialista en Evaluación de Riesgo y Vulnerabilidad en Estudios de Pre inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, que sean similares al objeto de la convocatoria
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura.

➤ **Rol**

Especialista en Evaluación de Riesgo y Vulnerabilidad

➤ **Responsabilidades**

- Elaborar el diagnóstico de identificación de peligros.
- Elaborar el diagnóstico de identificación de los elementos expuestos y la vulnerabilidad
- Elaborar el diagnóstico y evaluación de campo en factores de riesgo.
- Elaborar los mapas de identificación de zonas alto, medio y bajo peligro.
- Elaborar los mapas de identificación de zonas alto, medio y bajo vulnerabilidad.
- Elaborar el estudio de riesgo y vulnerabilidad.
- Presentar y sustentar los informes que le corresponden de acuerdo a su especialidad al jefe





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

32

de proyecto.

- Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

➤ Perfil Profesional

- Arquitecto o Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
- Experiencia específica mínima acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura como Especialista en Costos y Presupuestos en Estudios de Pre inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, en que sean similares al objeto de la convocatoria.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura.

➤ Rol

Especialista en Costos y Presupuestos

➤ Responsabilidades

- Será responsable de la elaboración y verificación de metrados.
- Será responsable de la elaboración del presupuesto; así como, la cotización de los diversos materiales y equipos a ser utilizados.
- Será responsable de que las partidas del presupuesto sean congruentes con los metrados del proyecto.
- Elaborar el procesamiento del presupuesto, metrados y componentes.
- Elaborar los cronogramas de ejecución física y financiera del proyecto.
- Presentar y sustentar los informes que le corresponden de acuerdo a su especialidad al jefe de proyecto.
- Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA

➤ Perfil Profesional

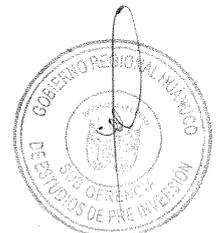
- Ing. Geólogo o Ingeniero Civil con especialidad, colegiado y habilitado.
- Experiencia específica mínima acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura como Especialista en estudios de mecánica de suelo en Estudios de Pre inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, en que sean similares al objeto de la convocatoria.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura.

➤ Rol

Especialista en geología y geotecnia.

➤ Responsabilidades

- Será responsable de la elaboración y verificación de metrados.

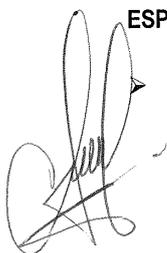


- Será responsable de la elaboración del presupuesto; así como, la cotización de los diversos materiales y equipos a ser utilizados.
- Realizará las verificaciones Geológicas en el área del Proyecto.
- Reconocimiento Ingeniero Geológico en Zona de las Zonas a intervenir con la construcción de la edificación y otras obras.
- Prospección de áreas de préstamos y canteras.
- Geología de superficie de las áreas de intervención (todos los sectores)
- Primera Fase de Geología de Superficie del área de intervención
- Correlación e Interpretación Geológica
- Elaboración de Planos geológicos del lugar donde se emplazarán las edificaciones y estructuras más importantes.
- Mapeo geológico general de las áreas donde se dispondrán las edificaciones, de ser el caso.
- Se realizará el estudio de sismicidad del área de estudio y en especial de las estructuras propuestas, el mismo que identificará cualquier riesgo futuro y las medidas que deben tomarse, debidamente sustentado. Los aspectos sísmicos serán un insumo para los diseños estructurales y cálculos de estabilidad a utilizar por los diseñadores de la estructura de los muros de defensa.
- Todos los trabajos que conllevan las contrastaciones de campo para realizar los ajustes que resulten necesarios por cambios sucedidos en la fisiografía de la zona.
- El estudio geológico del Consultor debe enfocar claramente ventajas y desventajas geológicas respecto a la alternativa trabajada, ubicación de las edificaciones, los depósitos para sedimentos, entre otras obras a implementarse.
- Elaborar el plano de fenómenos geológicos
- Elaboración del Anexo de Geología
- En Mecánica de Suelos y Geotecnia como resultado de su evaluación de información existente y visitas de campo, ratificará lo existente para no realizar nuevas perforaciones.
- También se revisará los estudios de investigación realizados anteriormente, se definirá el diseño y tipo de sistema constructivo, así como el tratamiento a considerar en el proceso constructivo.
- La información geotécnica disponible será ordenada y convalidada por el consultor, para lo cual realizará las acciones correspondientes de verificación con los ensayos de materiales correspondientes, en las edificaciones, perfiles sísmicos y otros.
- El Consultor deberá presentar en planos convenientes el lugar de las canteras evaluadas y encontradas sobre el ámbito de la alternativa proyectada.
- Caracterización físico mecánica de los materiales de canteras y el entorno de la cimentación de las edificaciones.
- Presentar y sustentar los informes que le corresponden de acuerdo a su especialidad al jefe de proyecto.
- Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

NOTA: La habilitación deben requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación del servicio.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Perfil Profesional





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

34

- Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
- Experiencia específica mínima acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura como Especialista en instalaciones eléctricas en Estudios de Pre inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, en que sean similares al objeto de la convocatoria.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura.

➤ **Rol**

- Especialista en instalaciones eléctricas

➤ **Responsabilidades**

- Será responsable de la elaboración y verificación de las Instalaciones eléctricas y electromecánicas si los hubiera.
- Será responsable de la elaboración del presupuesto de la especialidad; así como, la cotización de los diversos materiales y equipos a ser utilizados.
- Será responsable de que las partidas del presupuesto sean congruentes con los metrados de su especialidad del proyecto.
- Presentar y sustentar los informes que le corresponden de acuerdo a su especialidad al jefe de proyecto.
- Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

➤ **Perfil Profesional**

- Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
- Experiencia específica mínima acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura como Especialista en instalaciones Sanitarias de edificaciones en Estudios de Pre inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, en que sean similares al objeto de la convocatoria.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura.

➤ **Rol**

- especialista en instalaciones sanitarias

➤ **Responsabilidades**

- Será responsable de la elaboración y verificación de las Instalaciones Sanitarias.
- Será responsable de la elaboración del presupuesto de la especialidad; así como, la cotización de los diversos materiales y equipos a ser utilizados.
- Será responsable de que las partidas del presupuesto sean congruentes con los metrados de su especialidad del proyecto.
- Presentar y sustentar los informes que le corresponden de acuerdo a su especialidad al jefe de proyecto.
- Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSION

35

ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO:

➤ Perfil Profesional

- Arquitecto o Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial, colegiado y habilitado.
- Experiencia específica mínima acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura como Especialista en Equipamiento y Mobiliarios de Edificaciones en Estudios de Pre inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, que sean similares al objeto de la convocatoria.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura.

➤ Rol

Especialista en Equipamiento y Mobiliario.

➤ Responsabilidades

- Elaborar el informe de evaluación Equipamiento y Mobiliario existentes
- Elaborar las memorias y planos de distribución y de detalles de mobiliarios y equipos
- Participar en los módulos de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda de acuerdo a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Anexo N° 7: Contenido Mínimo del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión.
- Presentar y sustentar los informes que le corresponden de acuerdo a su especialidad al jefe de proyecto.
- Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL

➤ Perfil Profesional

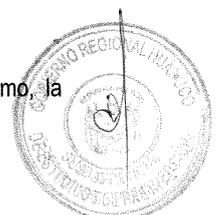
- Ingeniero Ambiental o Ing. Civil con especialidad o Arquitecto con especialidad, colegiado y habilitado.
- Experiencia específica mínima acumulada de Dos (01) año a partir de la colegiatura como Especialista en Impacto Ambiental en Estudios de Pre inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, que sean similares al objeto de la convocatoria.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura.

➤ Rol

- Especialista en Impacto Ambiental

➤ Responsabilidades

- Elaborar el informe de Impacto Ambiental.
- Elaborar las memorias e informes para certificación ambiental
- trámite para la obtención de la certificación ambiental
- Será responsable de la elaboración y verificación de los documentos ambientales
- Será responsable de la elaboración del presupuesto de la especialidad; así como, la





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

36

cotización de los diversos materiales y equipos a ser utilizados.

- Presentar y sustentar los informes que le corresponden de acuerdo a su especialidad al jefe de proyecto.
- Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

ESPECIALISTA EN SUELOS Y TOPOGRAFÍA

➤ Perfil Profesional

- Ingeniero Civil y/o técnico en topografía, colegiado y habilitado o titulado y/o certificado según corresponda.
- Experiencia específica mínima acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura de la titulación o certificación, en Topografía en Estudios de Pre inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, que sean similares al objeto de la convocatoria.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional o desde la titulación o certificación según corresponda.

➤ Rol

- Especialista en Topografía

➤ Responsabilidades

- Elaborar el informe topográfico.
- Levantamiento topográfico del terreno del proyecto
- Identificación del contexto del terreno
- Levantamiento de información de los servicios como conexiones de agua , desagüe, electrificación, Telecomunicaciones entre otros que demande el proyecto.
- Elaboración de planos topográficos.
- Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

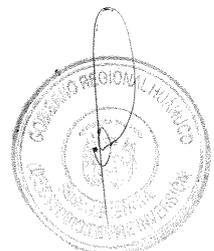
ESPECIALISTA EN SUELOS Y LABORATORIO

➤ Perfil Profesional

- Ingeniero Civil, colegiado y habilitado según corresponda.
- Experiencia específica mínima acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura de la titulación o certificación, en estudio de Mecánica de suelos en Estudios de Pre inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, que sean similares al objeto de la convocatoria.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura.

➤ Rol

- Especialista en Estudios de Mecánica de suelos, realizar informe de cantera.





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

37

➤ **Responsabilidades**

- Elaborar el estado situacional, según el formato estándar del sistema invierte.
- Estudio de Mecánica de suelos y diseño de mezcla, según lo establecido en la norma técnica E-050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) "Capítulo N°2 Estudios"
- Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

11.6. TIEMPO DE INTERVENCIÓN⁵

Para la formulación del estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil, se estima considerar el siguiente Staff de Profesionales, de acuerdo al cuadro siguiente:

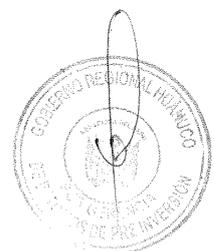
DESCRIPCIÓN	Unidad	N°	Cantidad
PERSONAL CLAVE			
Jefe de Proyecto	Mes	3.0	1
Especialista en Estudio Socioeconómico	Mes	3.0	1
Especialista en Diseño Arquitectónico	Mes	3.0	1
Especialista en Estructuras	Mes	2.5	1
Especialista en Evaluación de Riesgos y Vulnerabilidad	Mes	1	1
Especialistas en Costos y Presupuestos	Mes	1	1
Geología y geotecnia	Mes	2.0	1
PERSONAL NO CLAVE			
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	2.0	1
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1	1
Especialista en Equipamiento y Mobiliario	Mes	1	1
Ingeniero Especialistas en impacto ambiental.	Mes	1	1
Especialista en suelos y laboratorio	Mes	1	1
Ingeniero Civil y/o Técnico en Topografía.	Mes	1	1
PERSONAL DE APOYO			
Especialista en CAD o Técnico Cadista	Mes	2.5	1
Técnico SIG	Mes	2.0	1
Modelador REVIT	Mes	2.0	1
Asistente de Metrados y Presupuestos	Mes	1.5	1
Secretaria	Mes	2.5	1
Chofer	Mes	3.0	1

11.7. SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO

La sustitución de profesionales que conforman el equipo técnico del estudio de pre inversión se realizará acorde a lo establecido en el Artículo 190.- Obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal ofertado, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Es responsabilidad de EL CONTRATISTA ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado. Excepcionalmente y de manera justificada el contratista puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección de EL CONTRATISTA.

⁵ Considerar este cuadro para plantear su oferta.





38

La sustitución del personal propuesto se solicita a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

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 Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión (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 Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión (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.

11.8. CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACION

La calidad del Estudio de Pre inversión a formular, y de los propios estudios que lo sustentan, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, LA ENTIDAD exigirá un alto desempeño y compromiso a EL CONTRATISTA.

El nivel de exigencia es bastante alto, por consiguiente, en el entendido de que EL CONTRATISTA y su Equipo Técnico cuentan con la experiencia, el conocimiento técnico y el profesionalismo requerido para el servicio; no se aceptara, bajo ninguna circunstancia, ninguna incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que este prestara, desarrollara o elaborara para LA ENTIDAD.

En este orden de ideas, LA ENTIDAD revisará y observará los documentos elaborados por EL CONTRATISTA las veces en que así lo considere necesario, hasta que estos alcancen el nivel técnico esperado y precisado en los presentes Términos de Referencia, no siendo esta una limitante.

EL CONTRATISTA deberá rectificar dichos documentos en cada una de estas oportunidades, a su costo, hasta la entera satisfacción de LA ENTIDAD.

Los documentos técnicos deben ser precisos, sustentados y debidamente redactados o presentados. Los requisitos de forma y contenido deben ser cumplidos por igual, teniendo la misma importancia para LA ENTIDAD.





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

39

La aptitud, actitud, profesionalismo y disposición de EL CONTRATISTA y de su Equipo Técnico, frente al contexto general del servicio que prestará, también es importante en el logro del objetivo planteado.

Para todos los efectos contractuales, por el simple hecho de presentar sus propuestas, los Postores, así como quien finalmente obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato; están plenamente conscientes de la responsabilidad que asumen, comprometiéndose expresamente a cumplir con el nivel de exigencia establecido, así como con el objeto de la consultoría.

12. CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES

Definido los Contenidos Mínimos para la presentación del Estudio de Pre Inversión y los parámetros técnicos exigidos para la formulación (detallados en el numeral 10 del presente Término de Referencia y Anexo 01: Contenido de los Estudios Especializados de Ingeniería y Arquitectura a nivel de Diagnóstico), se plantea la entrega del mismo en productos o secciones, llamados Entregables, las mismas que se someterán a evaluación y seguimiento técnico para su aprobación; asimismo, EL CONTRATISTA asume la actualización del contenido y lo que ello demande, en todos los casos que la normativa vigente y los procesos de evaluación lo requiera.

Las principales actividades e hitos que se desarrollarán en el proyecto durante el proceso de formulación del estudio de pre inversión serán en cumplimiento al Cronograma establecido para tal fin.

Los Entregables deberán incluir los documentos que sustenten y/o detallen los temas evaluados y analizados debidamente firmados y visados por los funcionarios de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión (Unidad Formuladora) del Gobierno Regional de Huánuco. (según las responsabilidades funcionales asignadas).

La presentación se divide en los siguientes entregables:

➤ **Entregable Inicial: Plan de Actividades del Consultor**

El Plan de Actividades deberá ser remitido por EL CONSULTOR a la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión (Unidad Formuladora) del Gobierno Regional de Huánuco en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente después de ejecutado la entrega de terreno y el taller de inducción realizado por la SGFEPI, para su revisión y posterior evaluación y aprobación.

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

- 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 del PIP (Diagrama Gantt).





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

40

- 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 DNI.
- 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 corresponde 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.

➤ **Entregable N° 01: BLOQUE I (PRIMER AVANCE)**

Deberá ser remitido por EL CONSULTOR a la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión del Gobierno Regional Huánuco (Unidad Formuladora), a los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de que la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión notifica la aprobación del Plan de Trabajo. Presentará el Bloque I conteniendo:

1. Aspectos generales

2. Identificación

2.1 Diagnóstico de la situación actual

2.1.1. La población afectada

2.1.2. Área de estudio

2.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto

2.1.4. Los involucrados en el proyecto

2.2. Definición del problema, sus causas y efectos

2.3. Planteamiento del proyecto

2.3.1. Objetivo del proyecto

2.3.2. Planteamiento de alternativas de solución

- Propuesta del plan de contingencia (para establecimientos que requieren demolición parcial o total). Incluye la disponibilidad del terreno para la implementación del plan.

3. Formulación

3.1. Definición del horizonte de evaluación estudio de pre inversión del proyecto

3.2. Análisis del mercado de servicio

3.2.1. Análisis de la demanda del servicio

3.2.2. Determinación de la brecha oferta - demanda, población demandante y demanda de los servicios deportivos que se proveerán en la fase de post-inversión. Se sustentarán los parámetros utilizados para la estimación de la población demandante potencial y de la población demandante efectiva, así como para la estimación de la demanda de las diferentes infraestructuras deportivas. La proyección de la población se realizará teniendo en cuenta el



período comprendido entre la fase de pre inversión y la fase de ejecución del PIP, así como el horizonte de evaluación.

- Oferta actual y, oferta optimizada en función a las capacidades de los factores de producción.
- Determinar brecha (de atenciones según cartera de servicios) a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, sobre la base de la comparación de la demanda efectiva proyectada (en la situación sin proyecto o con proyecto, según corresponda) y la oferta optimizada o la oferta actual cuando no haya sido posible optimizarla.

Anexos

- Planos de Ubicación y localización del Estadio Municipal de la Ciudad de Ambo.
- Informe de Levantamiento Topográfico.
- Plano perimétrico y límites de propiedad del terreno, según datos consignados en el documento que acredita titularidad u otro similar; con curvas de nivel, perfiles longitudinales y secciones transversales que muestren adecuadamente la topografía del terreno. Se indicará en este plano el cerco perimétrico, en caso exista, señalando expresamente el área y perímetro encontrados comparados con el área y perímetro señalados en el documento que acredita la titularidad respectiva.

Además, se debe incluir información de la infraestructura de servicios básicos existentes como buzones de desagüe, postes, toma de agua, poste de energía eléctrica, postes de comunicaciones, u otros; infraestructura de accesibilidad como ancho de vías perimetrales, ancho de veredas, pasajes u otros; y toda otra información de infraestructura que pudieran estar construidas interior o exteriormente al terreno.

Registro Fotográfico del entorno urbano que evidencie la información señalada en el levantamiento topográfico.

- Estudio de Mecánica de suelos y diseño de mezcla, según lo establecido en la norma técnica E-050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) "Capítulo N°2 Estudios".
- Informe de diagnóstico de evaluación arquitectónica del estado físico y funcional de la infraestructura existente
- Informe Técnico de diagnóstico de evaluación estructura de la infraestructura existente
- Planos de Infraestructura existente más informe de diagnóstico de la infraestructura y equipamiento según especialidades.
- Informe de impacto vial del proyecto.

➤ **Entregable N° 02: BLOQUE II (SEGUNDO AVANCE)**

Deberá ser remitido por EL CONSULTOR a la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión del Gobierno Regional Huánuco (Unidad Formuladora) a los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de que la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión notifica la aprobación del Bloque I.

Presentará el Bloque II conteniendo:

- Programa arquitectónico.
- Análisis técnico de las alternativas propuestas.
- Programa Arquitectónico Inicial: Presentar y/o Formular el ANTEPROYECTO ARQUITECTONICO.
- Anteproyecto de arquitectura (A nivel de diseños generales y especialidades).





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

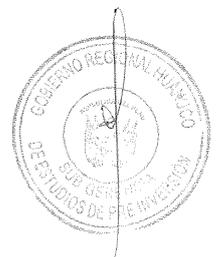
42

- Memorias Descriptivas por especialidades:
 - ✓ Memorias Descriptivas de Arquitectura
 - ✓ Memorias Descriptivas de estructuras.
 - ✓ Memorias Descriptivas de Instalaciones eléctricas.
 - ✓ Memorias Descriptivas de Instalaciones Sanitarias.
 - ✓ Memorias Descriptivas de Equipamiento y Mobiliarios
- Presentar el desarrollo de las secciones:
 - 3. Formulación**
 - 3.1. Definición del horizonte de evaluación estudio de pre inversión del proyecto
 - 3.2. Análisis del mercado de servicio
 - 3.2.1. Análisis de la demanda del servicio
 - 3.2.2. Determinación de la brecha oferta – demanda
 - 3.3. Análisis técnico
 - 3.3.1. Aspectos técnicos
 - 3.3.2. Diseño preliminar
 - 3.4. Gestión del Proyecto
 - 3.4.1. Gestión en la fase de ejecución
 - 3.4.2. Gestión en la fase de funcionamiento
 - 3.5. Costos del proyecto a precios de mercado
 - 3.5.1. Estimación de los costos de inversión
 - 3.5.2. Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento
 - 3.5.3. Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales
 - 4. Evaluación**
 - 4.1. Evaluación Social
 - 4.1.1. Beneficios sociales
 - 4.1.2. Costos sociales
 - 4.1.3. Criterios de decisión
 - a) Metodología costo/beneficio
 - b) Metodología costo-eficacia o costo/efectividad
 - 4.1.4. Análisis de incertidumbre
 - Análisis de sensibilidad
 - Análisis de riesgo probabilístico
 - 4.2. Evaluación privada
 - 4.3. Análisis de Sostenibilidad
 - 4.4. Financiamiento
 - 4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada
 - 5. Conclusiones**
 - 6. Recomendaciones**

Anexos

- Identificar los peligros que pueden impactar los servicios de infraestructura deportiva, así como las condiciones de vulnerabilidad que los pudieran afectar, considerar situaciones de riesgo de desastres o de contaminación ambiental.
- Informe de evaluación ambiental preliminar del reglamento de la ley del SEIA Decreto Supremo – 2009 – MINAM.

Notas:





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

43

(*) EL CONTRATISTA debe de garantizar la consistencia entre el Bloque I y el Bloque II (primer avance), donde el primero a pesar de contar con aprobación y pago como Entregable 1, puede estar sujeto a modificaciones o actualizaciones, a fin de garantizar la coherencia técnica del PIP.

(**) EL CONTRATISTA deberá Realizar plan de contingencia (estudio base, si el terreno propuesto es la ubicación actual del Campo deportivo)

➤ **Entregable N° 03 BLOQUE III - PIP COMPLETO**

Deberá ser remitido por EL CONSULTOR a la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión del Gobierno Regional Huánuco (Unidad Formuladora) a los veinticinco (25) días calendarios contados a partir del día siguiente de que la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión notifica la aprobación del Bloque II.

Presentará el Bloque III conteniendo:

ASPECTOS GENERALES

- Nombre del PIP
- Institucionalidad
- Marco de referencia

1. RESUMEN EJECUTIVO

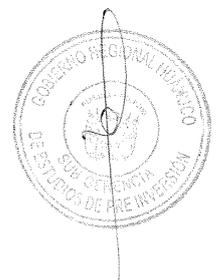
- A. Información general del proyecto
- B. Planteamiento del proyecto
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda
- D. Análisis técnico del Proyecto
- E. Gestión del Proyecto
- F. Costos del Proyecto
- G. Evaluación Social
- H. Sostenibilidad del Proyecto
- I. Marco Lógico

2. IDENTIFICACIÓN

- 2.1. Diagnóstico
 - 2.1.1. La población afectada
 - 2.1.2. Área de estudio
 - 2.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto
 - 2.1.4. Los involucrados en el proyecto
- 2.2. Definición del problema, sus causas y efectos
- 2.3. Planteamiento del proyecto
 - 2.3.1. Objetivo del proyecto
 - 2.3.2. Planteamiento de alternativas de solución

3. FORMULACIÓN

- 3.1. Definición del horizonte de evaluación estudio de pre inversión del proyecto
- 3.2. Análisis del mercado de servicio
 - 3.2.1. Análisis de la demanda del servicio
 - 3.2.2. Determinación de la brecha oferta – demanda
- 3.3. Análisis técnico
 - 3.3.1. Aspectos técnicos
 - 3.3.2. Diseño preliminar



- 3.3.3. Metas físicas
- 3.4. Gestión del Proyecto
 - 3.4.1. Gestión en la fase de ejecución
 - 3.4.2. Gestión en la fase de funcionamiento
- 3.5. Costos del proyecto a precios de mercado
 - 3.5.1. Estimación de los costos de inversión
 - 3.5.2. Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento
 - 3.5.3. Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales
 - Metas de productos (incluye estudios especializados a nivel de anteproyecto, memorias y planos, según Anexo 01)

4. EVALUACIÓN

- 4.1. Evaluación Social
 - 4.1.1. Beneficios sociales
 - 4.1.2. Costos sociales
 - 4.1.3. Criterios de decisión
 - a) Metodología costo/beneficio
 - b) Metodología costo-eficacia o costo/efectividad
 - 4.1.4. Análisis de incertidumbre
 - Análisis de sensibilidad
 - Análisis de riesgo probabilístico
- 4.2. Evaluación privada
- 4.3. Análisis de Sostenibilidad
- 4.4. Financiamiento
- 4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

5. CONCLUSIONES

6. RECOMENDACIONES

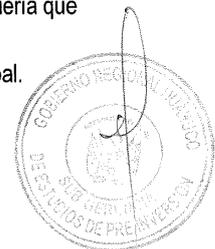
7. ANEXOS

❖ Contenido Adicional:

Anexar a la formulación la información y documentación que sustente el contenido del Proyecto (sostenibilidad, rentabilidad, otros).

El estudio del Proyecto de Inversión debe incluir como anexos documentación que precise información consideradas en el Proyecto de Inversión, entre ellos:

- Informe de evaluación social.
- Informe del plan de contingencia.
- Informe de evaluación arquitectónica funcional.
- 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.
- Informe de compatibilidad de la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.
- Memorias, planos y especificaciones técnicas del equipamiento del Estadio Municipal.
- Informe de evaluación estructural de las edificaciones existentes.



- Anteproyecto estructural (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, ensayos o técnicas de evaluación estructural, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes.
- Informe de los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento estructural.
- Informe de compatibilidad de los estudios de ingeniería a nivel de diagnóstico y de anteproyecto (memorias y planos) que intervienen en el desarrollo del Estudio de Pre Inversión.
- Informe del estudio de mecánica de suelos y geotécnicos, estudio de canteras y fuentes de agua.
- Informe del estudio de riesgo y vulnerabilidad.
- Informe del estudio de impacto ambiental.
- Croquis de ubicación del proyecto.
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) (si fuere necesario). Sustentar la necesidad de dicho documento.
- Clasificación y/o certificación ambiental.
- Presupuesto desagregado por componentes. El presupuesto por componentes deberá ser agrupado tomando del presupuesto en S10 y presentados en Excel debidamente formulados.
- Adjuntar planilla de metrados y análisis de costos unitarios por partida del presupuesto.
- Adjuntar cotización de los diversos materiales y equipos a ser utilizados. (mínimo 2 cotizaciones).
- Fotos satelitales. Panel fotográfico con descripción de cada foto.
- Acta de operación y mantenimiento del proyecto, suscrito por la autoridad competente.
- Acta de aceptación de los derechos de pases de los propietarios de los terrenos de considerarse ampliaciones del servicio (si fuere necesario). Sustentar la necesidad de dicho documento.
- Acta de libre disponibilidad de terreno, suscrito por autoridades y/o propietarios.
- Saneamiento Físico Legal del terreno.
- Padrón de beneficiario (si fuere necesario).
- Plano de ubicación y localización, plano perfil longitudinal simplificado del camino (escala 1/10,000), plano de secciones típicas por km (escala 1/200) donde se visualice la sección vial, obras de arte y drenaje, todos debidamente firmados y sellados por el profesional especialista en el ramo.
- Organización y Gestión para la fase de ejecución del PIP, y la operación y mantenimiento.
- Flujos de beneficios sociales incrementales
- Análisis de sensibilidad para: (i) determinar las variables que pueden afectar la rentabilidad social del proyecto; (ii) definir los límites de variación de dichas variables en función a la rentabilidad social o la selección de alternativas.
- Análisis de sostenibilidad, de los factores que pueden poner en riesgo la sostenibilidad del proyecto, entre éstos, la no disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, la inadecuada capacidad de gestión del operador, conflictos sociales, el no uso de los productos o servicios, los riesgos de desastres, incluyendo medidas de mitigación adoptadas.
- Programación detallada de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, indicando secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios. Incluir las



46

- condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno y adecuado de la ejecución.
- Señalar la modalidad de ejecución del PIP sustentando los criterios aplicados.
 - Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada, incluyendo indicadores para la alternativa seleccionada.
 - Conclusiones y Recomendaciones
 - ✓ Señalar la alternativa seleccionada precisando los criterios considerados.
 - ✓ Recomendar las siguientes acciones a realizar en relación al ciclo de proyecto
 - Estudio de pre inversión a nivel de perfil completado con las observaciones subsanadas.
 - Informe final conglomerado con todos los estudios y anexos.
 - CD con toda la información referente al estudio (planos, hojas de cálculo y toda documentación que se haya generado para la elaboración del estudio de pre inversión), debidamente formulados en su FORMATO ORIGINAL.
 - Consolidado de todo el estudio de factibilidad en concordancia con los entregables precedentes y los TDR aprobados, para su registro en el banco de proyectos en la Unidad Formuladora (UF).
 - Declaratoria de viabilidad del PIP por parte de la Unidad Formuladora del Gobierno Regional Huánuco e inscripción en el registro del Sistema Nacional de Inversión Pública.
 - Elaboración de los formatos: Formato N° 06-A Ficha Técnica General Simplificada y/o Formato 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Formato 07-A Registro de Proyecto de Inversión.

13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

EL CONSULTOR debe presentar cada entregable al Gobierno Regional de Huánuco con atención a la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, 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 que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares como Word, Excel, AutoCAD, Revit etc. (editables); correspondientes al ejemplar físico, 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.
- ❖ Tomar en consideración el orden y evitar la omisión del foliado⁶.

Luego de la recepción en mesa de partes del Entregable, LA ENTIDAD antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación del contenido del mismo, de estar incompleto se devolverá a EL CONTRATISTA considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

Asimismo, EL CONSULTOR deberá presentar, así como la información física y digital de 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

⁶Coordinar con la SGEPI la forma de la foliación.



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 civil 3D, AutoCAD y otros, son herramientas de dibujo, más no de cálculo.
 - 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.
 - Se emplearán exclusivamente los membretes que suministrará LA ENTIDAD.

14. PLAZO DEL SERVICIO Y PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

14.1. DEL COMPUTO DE PLAZOS

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

14.2. DEL PLAZO TOTAL DE LA CONSULTORIA

El plazo máximo del servicio de consultoría es de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS**. (Ver los detalles en el Anexo 04), 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 Pre Inversión (que incluye también la elaboración del Plan de Actividades), no incluye los plazos que SGEPI y las 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 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, en concordancia con lo establecido en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



14.3. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA

El cómputo del plazo del servicio inicia al día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno y de la suscripción del Acta del Taller de Inducción por la ENTIDAD (Representado por la SGEPI) y EL CONSULTOR respectivamente.

14.4. PLAZOS PARA PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

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

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES			
N°	ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN
1	ENTREGABLE INICIAL	PLAN DE ACTIVIDADES DEL CONSULTOR	A los cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente que se cumplan las condiciones para el inicio del plazo de ejecución de la Consultoría.
2	ENTREGABLE 1	BLOQUE I (PRIMER AVANCE)	A los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de que la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión notifica la aprobación del Plan de Trabajo.
3	ENTREGABLE 2	BLOQUE II (SEGUNDO AVANCE)	A los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de que la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión notifica la aprobación del Bloque I.
4	ENTREGABLE 3	BLOQUE III PIP COMPLETO	A los veinticinco (25) días calendarios contados a partir del día siguiente de que la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión notifica la aprobación del Bloque II.

14.5. PLAZOS DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

De existir observaciones en cada entregable, estas serán comunicadas por la SGEPI de manera formal a 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 no podrá ser menor de cinco (05) días calendario, ni mayor de quince (15) 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.

EL CONSULTOR tiene la obligación de realizar el levantamiento de observaciones correspondiente, hasta obtener la declaratoria de viabilidad. Las observaciones mencionadas serán remitidas a EL CONSULTOR por las entidades involucradas, ya sea en forma escrita, reunión técnica y/o correo electrónico institucional.



En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, deberá adjuntarse la documentación de autorización de LA ENTIDAD. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL CONSULTOR.

14.6. AMPLIACION DEL PLAZO DE LA CONSULTORIA

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONSULTOR, deberán presentarse mediante documento escrito a través de mesa de partes de LA ENTIDAD, SIENDO LA UNICA VIA PARA LA PRESENTACION DE SOLICITUDES. En este caso es de aplicación las causales y el procedimiento y plazos establecidos en el Art. 197° y Art. 158° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las solicitudes de ampliación del plazo no serán procedentes si estas se tramitan luego de vencido el plazo contractual y además deberán y serán debidamente acreditadas.

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONSULTOR, deberán presentarse mediante documento escrito en la mesa de partes de LA ENTIDAD, siendo la única vía para la presentación de solicitudes. En este caso es de aplicación las causales y el procedimiento y plazos establecidos en el Art. 34 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 142° y 160° de su Reglamento.

14.7. FORMAS DE PAGO POR ENTREGABLES

LA ENTIDAD realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato) previo informe favorable por el evaluador, una vez obtenida las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro:

Porcentaje de pago de los Entregables

PAGOS	% DE PAGO	ENTREGABLE RELACIONADO	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO
PAGO 1	35%	ENTREGABLE 1: BLOQUE I	Conformidad del Entregable 1 por el Evaluador y ratificado por el Área Usuaria (UF - Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión).
PAGO 2	35%	ENTREGABLE 2: BLOQUE II	Conformidad del Entregable 2 por el Evaluador y ratificado por el Área Usuaria (UF - Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión).
PAGO 3	30%	ENTREGABLE 3 BLOQUE III – PIP COMPLETO CON DECLARATORIA DE VIABILIDAD	Conformidad del Entregable 3 por el Evaluador e Informe Técnico que recomienda la Viabilidad y el Formato declaratorio de viabilidad de acuerdo a la Directiva General Del Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión de Inversiones aprobado con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 y ratificado por el Área Usuaria (UF - Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión).

NOTA:

De añadirse una Entidad con facultades de evaluación, otorgadas por normativa, se incluye al nivel que corresponda su aprobación del respectivo entregable.

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



- a) Carta dirigida a la máxima autoridad del GRH con Atención a la SGEPI, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- b) Copia del cargo de presentación del respectivo entregable, del levantamiento de observaciones (en caso corresponda) y copia de del Informe Técnico de aprobación del entregable.
- c) Conformidad del entregable correspondiente emitido por la SGEPI.
- d) Factura o Recibo por Honorarios.
- e) Código de Cuenta Interbancaria.
- f) Para los pagos correspondiente a los Entregables 1 y 2, EL CONSULTOR adjuntará un (01) ejemplar físico (original) del Entregable correspondiente aprobado y su respectivo archivo digital.
- g) Sólo para el caso del pago correspondiente al Entregable 3 (Estudio final con declaración de viabilidad) EL CONSULTOR entregará tres (3) ejemplares físicos: un (01) original y dos (02) copias, con sello original del Representante Legal, Jefe de Proyecto y el Evaluador. Archivos digitales, editables y escaneados, en las mismas características requeridas de presentación según numeral 13 de los presentes Términos de Referencia.
- h) La devolución de la retención de fiel cumplimiento o carta fianza se realizará a la aprobación de la liquidación presentada por el Consultor, previa aprobación del inspector.

15. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD

Dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de suscrito el contrato, LA ENTIDAD realizará un "Taller de inducción" a EL CONSULTOR, sobre los aspectos técnicos a desarrollar durante la formulación, así como absolver sus consultas sobre los requerimientos solicitados en el servicio.

Culminado el taller, se suscribirá el Acta de Taller de Inducción, el cual junto con el Acta de Entrega de Terreno marcará el inicio del plazo de ejecución del servicio.

Es responsabilidad de LA ENTIDAD brindar asistencia técnica a solicitud de EL CONSULTOR; así como ser el mediador entre EL CONSULTOR y otras entidades con facultades de asesoría y/o evaluación, a fin de absolver las consultas que hiciere llegar EL CONSULTOR. La asistencia técnica solicitada por EL CONSULTOR, se realizará en los tiempos destinados a la formulación o levantamiento de observaciones, en ningún caso se realizará durante los tiempos de evaluación de los entregables. Las asesorías técnicas por parte de LA ENTIDAD no constituyen condicionantes para la presentación de entregables, ni para sustento de ampliación de plazo.

16. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a EL CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio de consultoría contratado, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.

Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la consultoría.





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

51

- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con LA ENTIDAD sobre los trabajos que ejecute su personal.
- EL CONSULTOR será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y por la alternativa que recomiende viabilizar como producto de los estudios efectuados.
- EL CONSULTOR está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para LA ENTIDAD.
- EL CONSULTOR brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador de la consultoría que designará LA ENTIDAD.
- El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales para su cumplimiento por parte de EL CONSULTOR; las que se complementaran con los aquí listados.

17. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños y, en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Del mismo modo será responsable del contenido del Estudio de Pre inversión, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de formulación, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para LA ENTIDAD.

Durante el Taller de Inducción es obligatoria la presencia de todo el Equipo Técnico del Estudio que conformó la propuesta que resultó adjudicada en el proceso de selección. De existir inasistencia por parte de alguno de los integrantes del Equipo Técnico, EL CONSULTOR se someterá a las penalidades estipuladas en los presentes Términos de Referencia, sin que ello signifique que no se realizará la inducción en la fecha programada, por lo que, al término del mismo, se firmará el Acta de Taller de Inducción.

EL CONSULTOR está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA ENTIDAD y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso de evaluación y otras entidades facultadas para tal fin, tales como las UF Gobierno Regional, IPD, OPMI del sector y la Dirección General de la Inversión Pública (DGIP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), y que hayan sido canalizadas por LA ENTIDAD.

De ser requerido EL CONSULTOR y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Estudio de Pre inversión sin que conlleve a un pago adicional por LA ENTIDAD, el cual será asumido por EL CONSULTOR.



De ser necesario ambientes o terrenos para plantear el Plan de Contingencia, estos serán identificados por EL CONSULTOR en base a los requerimientos técnicos que se desprendan del estudio en elaboración, y será el encargado de la gestión hasta la obtención de las autorizaciones correspondientes. Del mismo modo, si durante el proceso de formulación se determina reubicación o demolición total de la infraestructura actual, EL CONSULTOR gestionará ante la autoridad correspondiente el Informe Técnico de Seguridad en Edificaciones.

De presentarse actualizaciones a las normas aplicadas en el presente proyecto, estas deben ser consideradas en el proyecto por EL CONSULTOR, sin que conlleve a un pago adicional por LA ENTIDAD, el cual será asumido por EL CONSULTOR y de ser considerable la magnitud, esta se pondrá a consulta del área usuaria.

Culminados los servicios realizados por EL CONSULTOR, toda la información otorgada por LA ENTIDAD y las distintas entidades durante el proceso de formulación, deberán ser devueltas a LA ENTIDAD, en las mismas condiciones en las que les fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la Conformidad final e integral del servicio prestado a EL CONSULTOR.

18. SUBCONTRATO

Al amparo de lo previsto en el Art. 37° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del Art. 147° de su Reglamento, EL CONSULTOR quera expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.

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

19. SEGUROS

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

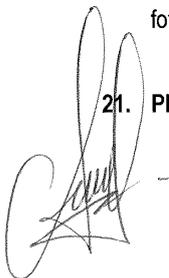
Del Equipamiento: La camioneta 4X4 debe contar con certificado de Inspección Técnica Vehicular vigentes y SOAT, que será acreditado al inicio de su ejecución contractual.

20. 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 ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

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

21. PROPIEDAD INTELECTUAL





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSION

53

LA ENTIDAD 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 ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

22. SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial 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.

En ese contexto establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos de elaboración del Estudio de Pre inversión y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes términos de referencia y los contenidos que se estipulan en la formulación de cada uno de los módulos del Proyecto de Inversión Pública. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.

En tal sentido, se supervisará la formulación del Estudio, mediante visitas de supervisión inopinadas y aleatorias, tanto en la realización del Taller de Involucrados como en las actividades de campo y/o gabinete que desarrolla EL CONSULTOR (de allí la importancia del cronograma de actividades de acorde a las actividades y presentadas debidamente por EL CONSULTOR), así mismo se realizarán solicitudes de información de avances y convocatorias a reuniones a los integrantes del Equipo Técnico del Estudio, a efectos de garantizar el adecuado progreso de los productos.

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

Las medidas de control establecidas son las siguientes:

Medidas de control

N°	MEDIDAS CONTROL	DE	ACTIVIDAD o PRODUCTO A CONTROLAR	RESPONSABLE	PRODUCTO
1	Visita de supervisión		Trabajos de campo y/o gabinetes realizados por el consultor	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión	Informe de visita de supervisión
2	Convocatoria a reuniones técnicas	a	Estudios Especializados / Programa Arquitectónico / Planos de distribución	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión	Acta de reunión con recomendaciones,





GERENCIA REGIONAL
 DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
 ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
 FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
 PRE INVERSIÓN

54

N°	MEDIDAS CONTROL	DE	ACTIVIDAD o PRODUCTO A CONTROLAR	RESPONSABLE	PRODUCTO
			arquitectónica / Avances parciales, presentados por el consultor		observaciones u otras consideraciones
3	Revisión de entregables		Bloque I, Bloque II, PIP Completo, presentados por el consultor	Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión	Informe de aprobación o informe de observaciones de entregables

NOTAS:

- Las medidas de control 1 y 2, se realizan permanentemente en cualquier etapa de la formulación del estudio de Pre Inversión.
- La medida de control 3, se realiza luego de presentados los Entregables.

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

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 SGEPI.
- 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.

23. PENALIDADES APLICABLES

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

Las penalidades no son condenables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

55

resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor EL CONTRATISTA.

23.1. PENALIDAD POR MORA

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 CONTRATISTA y autorizados por LA ENTIDAD, 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 CONTRATISTA en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 132° y 133° 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 135° del mencionado reglamento.

Para los efectos del contrato, se entenderá como "monto del contrato vigente", al monto ofertado por EL CONTRATISTA, más los montos correspondientes a las prestaciones adicionales, menos las deducciones que hayan sido autorizadas por LA ENTIDAD, de ser el caso. Asimismo, se entenderá que el plazo es el plazo total del contrato, afectado por las ampliaciones o reducciones del mismo, debidamente aprobadas por LA ENTIDAD.

La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurra en atraso, hasta el monto máximo indicado. Para dicho efecto, se aplicará la fórmula de cálculo siguiente:

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

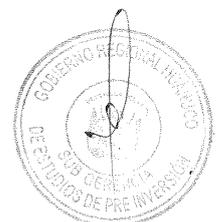
Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.
Monto = Monto contratado, expresado en Soles.
Plazo = Plazo de ejecución contratado, expresado en días calendarios.

23.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 161° y artículo 163° del referido Reglamento, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, por lo que concerniente a los supuestos para la aplicación de otras penalidades, Mediante Resolución Gerencial General N° 029-2018-GRH-GGR, de fecha **04.04.2018** se aprobó la Directiva General de "LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE LAS INVERSIONES EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO", establecidas en el Anexo N° 05 y Tabla N° 01 de la mencionada directiva por lo se detalla en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 10
Otras penalidades



SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
El personal del Equipo Técnico del Estudio no asiste a las reuniones convocadas por LA ENTIDAD.	Media (0.5) 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 y/o según Plan de Actividades presentado por el consultor. b) La participación se acredita con presentación de DNI y firma en la lista de asistencia. c) UP comunica al área competente de LA ENTIDAD la(s) inasistencia(s).
EL CONTRATISTA no remite informes de avances a solicitud del LA ENTIDAD.	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia	a) LA ENTIDAD solicita informes de avance vía formal o vía correo electrónico. 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.
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.	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia	a) LA ENTIDAD evidencia incumplimiento y comunica al CONTRATISTA el incumplimiento dos (2) días hábiles después del suceso. b) El CONTRATISTA informa previamente y justifica el cumplimiento de actividades del Entregable Inicial, con documentación correspondiente, en coordinación con LA ENTIDAD.
El CONTRATISTA no comunica con la debida anticipación (***) a LA ENTIDAD la realización del 'Taller de Involucrados'.	Una (1) UIT	Por ocurrencia	a) UP evidencia mediante documento que EL CONTRATISTA realiza el 'Taller de Involucrados' sin haberlo comunicado a LA ENTIDAD. b) UP comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Media (0.5) UIT	Por cada día de ausencia del personal autorizado	a) EL CONTRATISTA solicita cambio de profesional, el cual, según informe del Área Usuaria (UF) no es aceptado por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. b) UP comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.
No cumple con: i) la disposición de una oficina, iii) la comunicación del domicilio, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	Una (1) UIT	Por inspección realizada	a) UF verifica cumplimiento de estos requisitos. b) En caso corresponda, UF comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.




SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
No cumple con: el equipamiento estratégico	Una (1) UIT	Por inspección realizada	c) UF verifica cumplimiento de estos requisitos. d) En caso corresponda, UF comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.
El cambio de domicilio del Consultor que no sea comunicado a la Entidad	0.5% del monto de Contrato original	Por inspección realizada	e) Constatar cuando no recibe las Observaciones en el domicilio del contrato. La UF procederá a notificar vía correo y se procederá a aplicar la penalidad.
Incumplimiento a la confirmación de la recepción electrónica de las notificaciones con relación a las observaciones, aprobación de los entregables y la citación para las reuniones.	0,5 de la UIT vigente, por cada incumplimiento.	Por verificación del correo	f) Informe del Jefe de Evaluación debidamente sustentada, ratificada por la SGFEPI.
La presentación de la información digital en formato no primigenia, así como la información en Excel sin formulas.	0,5 de la UIT vigente, por cada incumplimiento.	Por verificación de los archivos digitales	g) Informe del Jefe de Evaluación debidamente sustentada, ratificada por la SGFEPI.

(*) Si los supuestos de aplicación de penalidad persisten durante los siguientes entregables, serán aplicadas en cada pago.

(**) La citación puede ser a través de correo electrónico u otro documento formal de la Entidad.

(***) Conforme a lo indicado en el ítem 6, literal "d", EL CONTRATISTA deberá informar por lo menos con cinco (5) días calendario de anticipación.

NOTAS:

1. Las penalidades se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso.
2. Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado.

24. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCION



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 Artículo 34° de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 139° de su Reglamento. EL CONTRATISTA deberá informar a LA ENTIDAD, 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 ENTIDAD, y estará referidas, necesariamente, al fin y objeto 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 CONTRATISTA, si este no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución.

EL CONTRATISTA reconocerá y aceptará la potestad de LA ENTIDAD para reducir la prestación de los servicios contratados, o para disponer su paralización definitiva, de acuerdo con sus necesidades, disponibilidad financiera, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificadas; sin que esta acción lo obligue al pago de indemnizaciones, lucro cesante o intereses a favor de EL CONTRATISTA.

25. RESOLUCION DEL CONTRATO

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

Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 165° del reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el reglamento de Ley de Contrataciones del Estado Art. 145° Nulidad del Contrato.

26. SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante arbitraje, siendo acuerdo de las partes.

Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este, se resolverá por el Tribunal Arbitral (03 miembros), mediante arbitraje institucional organizado y administrado, según orden de prelación, por:7

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro de los plazos de caducidad previstos en la Ley de Contrataciones del Estado o en su Reglamento.

El Laudo Arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.8 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.


7 Se propone dos instituciones arbitrales en atención a lo señalado en el Numeral 185.3 del Art. 185° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.



27. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR EL SERVICIO PRESTADO

Aplica lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones parabienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

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

EL CONTRATISTA se compromete expresamente a subsanar o rectificar, a su propio peculio, los documentos que presente, si estos son observados.

EL CONTRATISTA no podrá negarse a cumplir estos compromisos bajo ninguna excusa, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.

EL CONTRATISTA asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestara y elaborara para este, en las oportunidades que sean necesarias.

El compromiso que asume EL CONTRATISTA, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente; e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al EE.SS.

28. GARANTIA DEL FIEL CUMPLIMIENTO

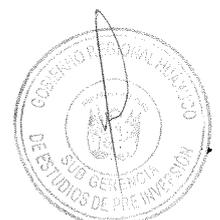
Aplica lo dispuesto en el artículo N° 33 de la ley de contrataciones del estado. Asimismo, las garantías que deben otorgar los postores adjudicatarios y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos. Sus modalidades, montos, condiciones y excepciones son regulados en el reglamento.

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega a la Entidad la garantía de fi el 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, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras

29. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento será mediante el presupuesto asignado a la Sub Gerencia Formulación de Estudios de Pre Inversión, con META: 0161. CADENA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 9002.2001621.6000032. Estudios de Pre Inversión 03.004.0005 Especifica de Gastos: 2.6.8.1.2.1, Fuente de Financiamiento: FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL - FONCOR. Tipo de Recurso 027. – Estudios de Pre Inversión.

30. ANEXOS



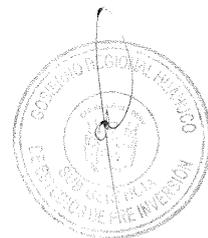


GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSION

60

- ANEXO 01: CONTENIDOS DE LOS ESTUDIOS ESPECIALIZADOS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA A NIVEL DE DIAGNÓSTICO.
- ANEXO 02: CONTENIDOS DE LOS ESTUDIOS ESPECIALIZADOS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA A NIVEL DE ANTEPROYECTO, PLANOS Y MEMORIAS.
- ANEXO 03: REQUISITOS DE CALIFICACION



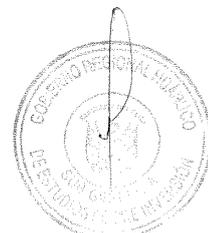


GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

61

ANEXO 01
CONTENIDOS DE LOS ESTUDIOS ESPECIALIZADOS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA A NIVEL
DE DIAGNÓSTICO



CONTENIDOS DE LOS ESTUDIOS ESPECIALIZADOS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA A NIVEL DE DIAGNÓSTICO

Las especialidades de los profesionales responsables de la elaboración de estos estudios, serán las siguientes:

ESTUDIO ESPECIALIZADO A NIVEL DE DIAGNOSTICO	ESPECIALIDAD DEL PROFESIONAL QUE INTERVIENE EN LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO
Evaluación arquitectónica funcional	Arquitecto (Equipo Técnico del Estudio - Equipo Clave)
Evaluación Estructural	Ing. Civil (Equipo Técnico del Estudio - Equipo Clave)
Levantamiento topográfico y arquitectónico	Arquitecto o Ing. Civil
Estudio de Mecánica de Suelos	Ing. Civil o Ing. Geólogo
Evaluación de Equipamiento y Mobiliarios	Arquitecto o Ing. Civil o Ing. Industrial
Estimación del Riesgo	Ing. Geólogo y/o civil y/o ambiental

NOTAS:

- 1) La elaboración de los estudios especializados a nivel de diagnóstico, que no están a cargo del Equipo Técnico del Estudio (Equipo Clave), serán desarrollados por profesionales que disponga EL CONTRATISTA y que cumplan con la especialidad profesional requerida en la tabla anterior.
 - 2) Cada profesional responsable de la elaboración de estos estudios, asumirá solo una especialidad de acuerdo a sus funciones.
 - 3) Todos los profesionales que elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios materia de la presente consultoría, deberán estar titulados, colegiados y habilitados en el Colegio Profesional que corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure su participación.
- 1. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y ARQUITECTÓNICO.** - Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del área de terreno en donde se proyectará la nueva edificación, así como el levantamiento arquitectónico de las edificaciones existentes, desarrollando los planos que permitan elaborar el Estudio de Pre inversión. En la presentación del informe como mínimo deberán ser desarrolladas las siguientes pautas:
- A.- GENERALIDADES.
1. Antecedentes
 2. Objetivo del estudio
 3. Ubicación y Accesibilidad al terreno
 4. Descripción del terreno existente
 5. Descripción de las edificaciones existentes, en caso corresponda.
 6. Descripción de los servicios básicos existentes, en caso corresponda (Agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, telefonía, etc.).
 7. Especificaciones Técnicas de los Equipos Empleados
 8. Metodología empleada.
 - 8.1 Trabajo de Campo
 - 8.2 Trabajo de Gabinete
 9. Datos Técnicos del predio existente





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSION

63

- 9.1 Área del Terreno
- 9.2 Perímetro
- 9.3 Vértices, ángulos y lados del terreno
- 9.4 Linderos y medidas perimétricos
- 9.5 Servicios Básicos Existentes: agua, alcantarillado, energía eléctrica, etc.
- 9.6 Planos de ubicación de la red matriz, buzones y red trifásica
10. Conclusiones y Recomendaciones

B.- PLANOS

1. Plano de Ubicación y Localización del terreno a intervenir a escala conveniente.
2. Plano Perimétrico del terreno diferenciando los límites de propiedad del terreno existente y del terreno de la Partida Registral inscrito en Registros Públicos achurando las áreas no coincidentes Indicar vértices (coordenadas UTM), lados y ángulos del polígono del terreno inscrito y el terreno existente. Graficar las curvas de nivel cada 0.50 o cada 0.1 m de acuerdo a si el terreno es plano o presenta pendiente. Indicar y monumentar en campo (hitos) los Benches Marks utilizados con coordenadas UTM con cotas absolutas. Identificar y graficar las vías vehiculares, peatonales, veredas, jardines, rampas, etc. Sentido del tránsito. Identificar interferencias existentes como: buzones, medidores de agua y luz, postes, semáforos, tanques elevados, cisternas, árboles, cercos verdes, ancho de vía, bermas, u otros elementos existentes.
3. Plano de Secciones Transversales y Longitudinales (02 por cada eje) que consideren las edificaciones existentes, de corresponder, y los perfiles longitudinales de cada lado perimetral del terreno a intervenir indicando los anchos de vías y las interferencias existentes.
4. Plano de Distribución de la edificación existente con nombre de ambientes, en caso corresponda, y los niveles de las distintas plataformas existentes.

C.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

D.- ANEXOS

1. Panel fotográfico de los ambientes de la edificación existente y los exteriores de la infraestructura deportiva (Fotografía del exterior hacia el interior de cada lado del terreno, vistas de los servicios básicos existentes como: medidor de agua, buzones de descarga, poste de baja tensión, etc.)
2. Certificado de calibración del equipo topográfico utilizado (copia legalizada).
3. Fotografías del equipo utilizado en el lugar de trabajo.
4. Copia de Puntos Geodésicos de cota de BM oficial (IGN), de corresponder.
5. Partida Registral del Terreno.
6. Puntos topográficos en formato Excel (archivo digital), nivelación Topográfica desde el punto de cota fija (BM oficial) a los BMs.
7. BMs de la zona estudiada (monumentar BMs, cada BM deberá llevar inscrita la cota nivelada).
8. Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante de la infraestructura deportiva (estadio)
9. Copia simple del certificado de habilidad profesional.
2. **MECÁNICA DE SUELOS.** - Deberá cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE con sus Títulos, Normas y Anexos, **debiendo presentar según lo establece la Norma E-050 Suelos y**



Cimentaciones, lo siguiente:

1. GENERALIDADES
 - 1.1 Objetivo del Estudio.
 - 1.2 Ubicación y Acceso a la Zona de Estudio.
 - 1.3 Características del Proyecto.
 - 1.4 Geología General y Local.
 - 1.5 Geomorfología
 - 1.6 Fenómenos de Geodinámica Externa.
 - 1.7 Zonificación sísmica y parámetros.
 - 1.8 Hidrología e Hidrografía.

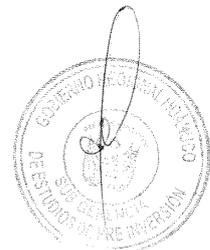
2. EXPLORACIÓN DE CAMPO
 - 2.1 Trabajos de Campo.
 - 2.2 Muestreo y registro de Exploración.

3. ENSAYOS DE LABORATORIO
 - 3.1 Granulometría.
 - 3.2 Clasificación de Suelos.
 - 3.3 Contenido de humedad.
 - 3.4 Límites de Atterberg (LL, LP, IP).
 - 3.5 Análisis químico de agresividad del suelo: sales totales, cloruros y sulfatos
 - 3.6 Peso Unitario.
 - 3.7 Densidad.
 - 3.8 Ensayos para determinar los parámetros mecánicos según tipo de suelo.
 - 3.9 Ensayos especiales.

4. CARACTERIZACIÓN GEOTÉCNICA DE LA CIMENTACIÓN
 - 4.1 Perfil Estratigráfico.
 - 4.2 Nivel Freático
 - 4.3 Nivel de Cimentación (Df)

5. ANÁLISIS DE CIMENTACIÓN
 - 5.1 Capacidad Admisible de Carga
 - 5.2 Cálculo de Asentamientos totales.
 - 5.3 Análisis de colapsabilidad y/o licuefacción del suelo y/o expansividad (en caso se encuentren condiciones geotécnicas de suelo desfavorables, según los Artículos 29°, 31° o 32° de la norma E.050).
 - 5.4 Parámetros de Empuje lateral de Tierras.
 - 5.5 Recomendaciones para pisos interiores, losas y veredas.
 - 5.6 Recomendaciones para el diseño de calzaduras o muro anclado, en caso requiera.
 - 5.7 Conclusiones y recomendaciones (Incluir resumen de las condiciones de cimentación según Artículo 12° (12.1.a) de la norma E.050; así como, el Factor de suelo y periodo de suelo según Artículo 12° (12.1.h) de la norma E.050).
 - 5.8 Tablas o Anexos.

6. OTROS



65

- 6.1 Ensayos de Laboratorio Originales (realizados en laboratorios registrados como persona jurídica o en Instituciones públicas de reconocido prestigio como Universidades, Ministerios e Instituciones de formación técnica).
- 6.2 Perfiles Estratigráficos de las Calicatas
- 6.3 Cálculos de la Capacidad Portante
- 6.4 Álbum fotográfico (con vistas de excavación, inspección y tapado de cada calicata. Deben estar debidamente referenciadas).
- 6.5 Certificado de calibración de los equipos del laboratorio.
- 6.6 Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante de la infraestructura deportiva (estadio)
- 6.7 Copia simple del certificado de habilidad profesional.

7. PLANOS

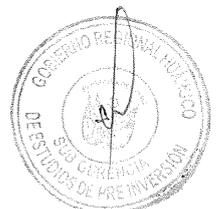
- 7.1 Ubicación georreferenciada (UTM) de las calicatas en un plano de ubicación del terreno, debidamente acotada, de manera tal que permita ubicar su posición con respecto a un hito topográfico o edificación existente. Escala 1/100 a 1/200.
- 7.2 Perfil estratigráfico por punto investigado.
- 7.3 Perfil longitudinal (mín.01) y perfil transversal (mín.01) que muestre la estratigrafía de más de un punto de investigación y la profundidad de desplante Df.

3. INFORME DE EVALUACIÓN ARQUITECTÓNICA FUNCIONAL:

Se realizará la Evaluación arquitectónica del estado físico y funcional de la infraestructura existente. Realizar la evaluación desde la óptica de Campos deportivos.

El informe de Diagnóstico Arquitectónico Funcional debe contener como mínimo lo siguiente:

1. GENERALIDADES
 - a. Nombre del Estadio
 - b. Objetivo principal
 - c. Objetivo Específicos
2. URBANISMO
 - a. Ubicación
 - b. Localización
 - c. Saneamiento Físico Legal del predio
 - d. Características del terreno
 - e. Orientación y Factores Climáticos
 - f. Accesibilidad
3. MARCO NORMATIVO
4. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO EXISTENTE
 - a. Caracterización Funcional
 - b. Caracterización Física
 - c. Dimensionamiento
5. GALERIA FOTOGRAFICA
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
7. ANEXOS
 - a. Copia de Documentos que acrediten título de propiedad u otro documento que respalde el saneamiento físico legal.
 - b. Certificado de parámetros urbanísticos y ficha registral.
 - c. Copia de Informe Técnico de Seguridad en Edificaciones (CENEPRED)



- d. Plano de ubicación y localización.
- e. Planos de arquitectura de la infraestructura existente, conformada por el plano en planta de la distribución por nivel y planos de cortes y elevaciones.
- f. Cuadro comparativo entre áreas normativas y ambientes existentes.
- g. Ficha de evaluación de terreno. (El formato será entregado por EL PROGRAMA)
- h. Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante de la infraestructura deportiva (estadio)
- i. Copia simple del certificado de habilidad profesional.

4. INFORME DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL. - Debe contener lo siguiente:

1. GENERALIDADES

- 1.1 Nombre del proyecto
- 1.2 Ubicación
- 1.3 Alcances y Objetivos
- 1.4 Antecedentes
- 1.5 Normatividad

2. INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN

- 2.1 Resultados de ensayos a compresión de testigos diamantinos, determinación del f'c representativo.
- 2.2 Resultados de Estudio de Mecánica de Suelos
- 2.3 Resultados de otros ensayos necesarios para el sustento de la evaluación.
- 2.4 Inspección técnica de campo
 - 2.4.1 Secciones de columnas, vigas, losas, placas, muros; cuantía de refuerzo.
 - 2.4.2 Estudio del nivel de daños, de existir; desplazamientos, deformaciones o asentamientos, agresión química externa, entre otros; en los elementos estructurales y no estructurales.
- 2.5 Cargas y Sobrecargas
- 2.6 Parámetros sísmicos para el análisis.

3. CONCEPCIÓN ESTRUCTURAL DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE

- 3.1 Descripción de la configuración estructural de la edificación
- 3.2 Descripción del sistema estructural de la edificación
- 3.2 Modelo Estructural representativo sustentado en los parámetros mecánicos de los materiales componentes del sistema estructural.

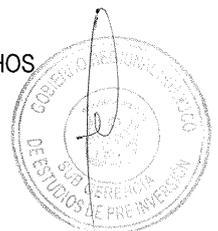
4. EVALUACION ESTRUCTURAL – METODOLOGÍA

- 4.1 Análisis dinámico de la edificación existente
- 4.2 Evaluación de parámetros de desempeño según CME 12 o la norma que lo modifique o reemplace.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 5.1 Conclusiones generales y específicas de la evaluación
- 5.2 Recomendación del tipo de intervención: reforzamiento, rehabilitación o demolición total o parcial

6. PLANOS ESTRUCTURALES ESQUEMÁTICOS DE CIMENTACIÓN Y TECHOS



EXISTENTES

- 6.1 Esquema en planta y elevación de daños encontrados en la edificación.
- 6.2 Esquema en planta y elevación del Modelo Estructural.

7. ANEXOS

- 7.1 Vistas panorámicas de las estructuras existentes
- 7.2 Registro fotográfico detallado de daños significativos en los elementos estructurales; así como, irregularidades de rigideces y masas en planta y elevación (piso blando, columna corta, etc.)
- 7.3 Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante de la infraestructura deportiva (estadio)
- 7.4 Copia simple del certificado de habilidad profesional.

5. INFORME DE EVALUACIÓN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO:

Se realizará la Evaluación del equipamiento y mobiliario de la infraestructura existente. El informe de Diagnóstico debe contener como mínimo lo siguiente:

1. GENERALIDADES

- a. Ubicación
- b. Alcances y Objetivos
- c. Antecedentes

2. CARACTERISTICAS DEL EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO EXISTENTE

- a. Resumen general de equipamiento
- b. Listado consolidado por grupo genérico
- c. Listado de vida útil del equipamiento
- d. Costo de reposición en el horizonte proyecto
- e. Costo de mantenimiento en horizonte proyecto
- f. Especificaciones técnicas

3. GALERIA FOTOGRAFICA

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

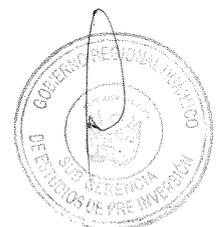
5. ANEXOS

- a. Planos de arquitectura del equipamiento y mobiliario existente, conformada por el plano en planta de la distribución por nivel.
- b. Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante de la infraestructura deportiva (estadio)
- c. Copia simple del certificado de habilidad profesional.

6. INFORME DE ANÁLISIS DE ESTIMACIÓN DEL RIESGO - VULNERABILIDAD

A.- GENERALIDADES.

- 1. Objetivo
- 2. Situación general
 - 2.1. Ubicación geográfica
 - 2.2. Descripción física de la zona a evaluar
 - 2.3. Características generales del área geográfica a evaluar
- 3. De la Evaluación de Riesgos
 - 3.1. Determinación del nivel de peligrosidad
 - 3.1.1. Identificación de los peligros.
 - 3.1.2. Caracterización de los peligros



- 3.1.3. Ponderación de los parámetros de los peligros
- 3.1.4. Niveles de peligro
- 3.1.5. Identificación de elementos expuestos
- 3.1.6. Susceptibilidad del ámbito geográfico ante los peligros
- 3.1.7. Ponderación de los parámetros de susceptibilidad
- 3.1.8. Mapa de zonificación del nivel de peligrosidad
- 3.2. Análisis de vulnerabilidades
 - 3.2.1. Análisis de la componente exposición
 - 3.2.2. Ponderación de los parámetros de exposición
 - 3.2.3. Análisis de la componente fragilidad
 - 3.2.4. Ponderación de los parámetros de fragilidad
 - 3.2.5. Análisis de la componente resiliencia
 - 3.2.6. Ponderación de los parámetros de resiliencia
- 3.3. Cálculo de riesgos
 - 3.3.1. Determinación de los niveles de riesgos
 - 3.3.2. Cálculo de posibles pérdidas (cualitativa y cuantitativa)
 - 3.3.3. Zonificación de riesgos.
 - 3.3.4. Medidas de prevención de riesgos de desastres (riesgos futuros)
 - 3.3.5. Medidas de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes)
- 3.4. Del Control de Riesgos
 - 3.4.1. De la evaluación de las medidas
- 3.5. Evaluación de la rentabilidad social (MRRD).
 - 3.5.1 Análisis del riesgo y medidas de reducción.
 - 3.5.2. Análisis costo-beneficio de las medidas de reducción del riesgo.
- 3.6 Bibliografía.

B.- ANEXOS

1. Álbum fotográfico del exterior e interior de la infraestructura deportiva.
2. Planos identificando las zonas vulnerables.
3. Mapa de Peligros.
4. Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante de la infraestructura deportiva (estadio)
5. Análisis del riesgo y medidas de reducción.
6. Análisis costo-beneficio de las medidas de reducción del riesgo
7. Copia simple del certificado de habilidad profesional.

El estudio deberá realizarse de acuerdo a normatividad vigente y deberá tomarse en cuenta los estudios topográficos, Estudio de suelos, documentos oficiales del CSIMID, IGP, Manual para Evaluación de riesgos ocasionados por fenómenos naturales - CENEPRED vigente entre otros.





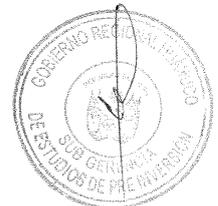
GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

69

ANEXO 02

CONTENIDOS DE LOS ESTUDIOS ESPECIALIZADOS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA A NIVEL
DE ANTEPROYECTO, MEMORIAS Y PLANOS



80

CONTENIDOS DE LOS ESTUDIOS ESPECIALIZADOS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA A NIVEL DE ANTEPROYECTO, MEMORIAS Y PLANOS

Las especialidades de los profesionales responsables de la elaboración de estos estudios, serán las siguientes:

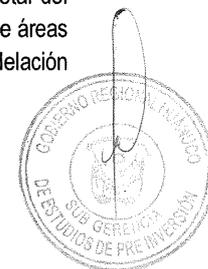
ESTUDIO ESPECIALIZADO A NIVEL DE ANTEPROYECTO	ESPECIALIDAD DEL PROFESIONAL QUE ELABORA EL ESTUDIO
Diseño Arquitectónico	Arquitecto
Ingeniería Estructural	Ing. Civil

NOTAS:

- 1) La elaboración de los estudios especializados a nivel de anteproyecto, memorias y planos, que no están a cargo del equipo técnico del Estudio (Equipo Clave), serán desarrollados por profesionales que disponga EL CONTRATISTA y que cumplan con la especialidad profesional requerida en la tabla anterior.
- 2) Cada profesional responsable de la elaboración de estos estudios, asumirá solo una especialidad de acuerdo a sus funciones.
- 3) Todos los profesionales que elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios materia de la presente consultoría, deberán estar habilitados en el Colegio Profesional que corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure el contrato, debiendo adjuntar copia simple del certificado de habilidad profesional en cada Estudio.

A. ARQUITECTURA

- 1) Documentos que acrediten título de propiedad u otro documento que respalde el saneamiento físico legal (Documento original con fecha de expedición no mayor a 4 meses) del terreno seleccionado.
- 2) Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, de acuerdo a la norma NT GE.010, "Condiciones generales de diseño" artículo N° 04 del Reglamento Nacional de Edificaciones vigente. (Emisión no mayor a 4 meses).
- 3) Propuesta de Programa Arquitectónico (que incluya % muros y circulaciones). Tiene como insumo el PMF con aprobación por la UF correspondiente. Presentar propuesta de Programa Arquitectónico inicial (PA Inicial) y Programa Arquitectónico resultante (PA Final) del Anteproyecto.
- 4) Plano de ubicación y localización de la propuesta. Indicar las medidas perimétricas del terreno, y su concordancia con lo indicado en el título de propiedad.
El plano de ubicación contendrá la siguiente información:
 - a. Norte magnético con la dirección de vientos predominantes.
 - b. El ancho de las vías públicas colindantes, con el detalle de las calzadas, bermas, aceras, jardines y el uso de los inmuebles circundantes.
 - c. Indicar los datos del terreno, urbanización, manzana, lote, vías públicas y otros.
 - d. El área techada por pisos, el área de terreno y el área libre referida al área total del terreno. De tratarse de una remodelación, ampliación y/o demolición, el cuadro de áreas deberá contener las áreas de la edificación existente por pisos, las áreas de remodelación o a modificar (por pisos), y las áreas a ampliar por pisos.



- 5) Cuadro comparativo de los parámetros urbanísticos y edificatorios, con los índices resultantes del proyecto.
- 6) Memoria descriptiva de arquitectura. Debe contener mínimo la siguiente información.
 - a. Nombre del Proyecto
 - b. Datos Generales del Formador
 - c. Antecedentes del Proyecto
 - d. Marco Normativo
 - e. Descripción del terreno: Indicar todos los datos referidos al terreno y su ubicación, frentes, topografía, linderos, área del terreno, título de propiedad, parámetros urbanísticos y edificatorios, etc.
 - f. Estudio del entorno urbano (predio urbano o rural), hitos importantes, factibilidad de servicios, accesibilidad, zonificación y usos permitidos, etc.
 - g. Condiciones climáticas, orientación asoleamiento, vientos predominantes
- 7) Descripción del planteamiento técnico arquitectónico del proyecto:
 - a. Tipo de intervención/es, obra nueva, ampliación, remodelación, otros.
 - b. Concepción del proyecto por niveles.
 - c. Descripción general de la propuesta arquitectónica, por niveles, criterios de diseño, interrelaciones funcionales y articulación espacial, descripción de accesos y flujos de circulaciones externos e internos, horizontales y verticales.
 - d. Descripción del tratamiento de las áreas exteriores. Áreas exteriores de refugio.
 - e. Descripción del sistema constructivo, tecnologías constructivas y descripción del tipo de acabados. Especificaciones técnicas consideradas en anteproyecto.
 - f. Cuadro de áreas, indicando por columnas de acuerdo al Programa Arquitectónico, áreas de demolición, ampliación, remodelación, adecuación. Indicar áreas exteriores y áreas destinadas a estacionamientos.
Además, establecer en función a los usuarios, Necesidades, Espacios, Áreas, Numero de ocupantes, propuesta arquitectónica
- 8) Organigrama funcional. Esquema de organigrama funcional de la propuesta, constituido por las Unidades Productoras, concordante con el Programa Arquitectónico, indicando las relaciones funcionales, accesos exteriores, áreas de estacionamiento y patios de maniobra, orientación norte magnético y dirección de vientos. Se graficará por niveles.
- 9) Anteproyecto de arquitectura, que consiste en el planteamiento espacial y volumétrico del proyecto: Planos de zonificación y de distribución de los diferentes ambientes complementarios de la propuesta de ampliación con la volumetría existente (por pisos). Considerar lo siguiente:
 - a. Los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A.010, Norma A.050, Norma A.100, Norma A.120 del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que correspondan.
 - b. Los requisitos de seguridad y prevención de siniestros, fijados en la Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Cálculo preliminar del aforo y criterios de evacuación.
 - c. Tratamiento de áreas externas a la edificación: veredas, estacionamiento, tratamiento paisajístico e iluminación ornamental, accesos y controles, entre los principales.
 - d. El planteamiento de la zonificación es la respuesta al estudio de las interrelaciones funcionales, de los espacios mínimos requeridos en infraestructura deportiva (estadio), considerando los flujos y circulaciones óptimas para el buen funcionamiento del estadio.



- e. En los planos de distribución detallar la ubicación de los ambientes, indicando la nomenclatura, dimensionados de acuerdo al programa arquitectónico, indicando los ingresos diferenciados por usuario, así como las circulaciones verticales y horizontales. Asimismo, graficar las áreas exteriores y áreas ocupadas no techadas. Señalar los criterios de flexibilidad y crecimiento, de ser el caso.
 - f. Deberá considerarse las zonas de estacionamiento vehicular diferenciados y las zonas de seguridad de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones.
 - g. Presentar ejes principales de circulación, de ser necesario en caso que la propuesta se desarrolle en varios niveles, para mejor apreciación.
 - h. Se deberá indicar en los planos distribución, los ingresos de las acometidas eléctricas, abastecimiento de agua, salida de colectores de desagüe, ubicación de la casa de fuerza, ubicación de las cisternas y tanque elevado, ubicación de los cuartos de comunicación; así como el almacenamiento intermedio y final de residuos sólidos, según corresponda.
- 10) Esquema de flujos y circulaciones (horizontales y verticales) y accesibilidad exterior e interior.
- a. Esquema de flujos indicando las circulaciones óptimas entre las diferentes ZONAS, según flujos de circulaciones (por tipo de usuario):
 - ✓ Flujo de Circulación de espectadores
 - ✓ Flujo de Circulación de jugadores
 - ✓ Flujo de Circulación de personal
 - ✓ Flujo de Circulación de visitantes
 - ✓ Flujo de Circulación de suministros
 - ✓ Flujo de Circulación de ropa sucia
 - ✓ Flujo de Circulación de residuos sólidos
- 11) Cortes esquemáticos de la propuesta volumétrica sobre la topografía del terreno.
- a. Cortes y elevaciones esquemáticos de acuerdo a la topografía del terreno, indicar niveles de plataformas donde se visualice los desniveles de pisos planteados en la propuesta y alturas de la edificación.

B. ESTRUCTURAS

- 1) Memoria Descriptiva, que contenga lo siguiente:
 - a) Descripción del sistema estructural de acuerdo a las normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
 - Planteamiento y Descripción del tipo de cimentación recomendado, señalando los resultados del EMS de los parámetros físicos y mecánicos del suelo, profundidad de desplante, asentamientos totales y diferenciales esperados.
 - Planteamiento y Descripción del sistema estructural, los elementos estructurales que lo conformarán y el sistema de protección sísmica empleado (incluye cálculos preliminares sobre aisladores y sus respectivas especificaciones técnicas).
 - Planteamiento y Desplazamientos laterales máximos esperados según sistema de protección empleado.
 - Recomendación de las características físicas y mecánicas del concreto, acero, ladrillo u otros materiales de construcción que conforman a los elementos estructurales, y las consideraciones de diseño, funcionalidad y durabilidad para estos materiales.



- b) Recomendaciones técnicas para el diseño de la estructura de acuerdo a lo estipulado en el Decreto Supremo N° 02-2014-VIVIENDA "Aislamiento y Disipación de Energía Sísmica" (Anexo 3 de la norma técnica E.030 de diseño sismo resistente).

Para el caso de establecimientos existentes:

- Consideraciones para el diseño de los elementos estructurales, materiales, cargas verticales, verificaciones y procedimientos constructivos.
- Los criterios y requisitos mínimos de diseño Estructural establecidos en la Norma E.20, Norma E.30, Norma E.50, Norma E.60 del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que correspondan

Los estudios complementarios que sustenten la propuesta estructural son:

- Anteproyecto de Arquitectura
- Estudio de Suelos
- Levantamiento Topográfico

Contenido mínimo de la memoria descriptiva de estructuras:

- 1.1 Nombre del proyecto.
- 1.2 Ubicación.
- 1.3 Alcances y Objetivos.
- 1.4 Antecedentes.
- 1.5 Normatividad.
- 1.6 Descripción de la(s) Edificación(es) proyectadas
- 1.7 Descripción de la Cimentación
- 1.8 Descripción del sistema Estructural- Estructuración
- 1.9 Pre dimensionamiento de los elementos estructurales
- 1.10 Parámetros de Análisis y Diseño
- 1.11 Cargas de diseño
- 1.12 Modelamiento Estructural
 - 1.12.1 Modelamiento de la Estructura
 - 1.12.2 Resultados del Análisis
- 1.13 Conclusiones y Recomendaciones
- 1.14 Planos de Pre-dimensionamiento/pre-diseño

C. INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS

- 1) Cálculo estimado de las instalaciones mecánicas y equipos mecánicos.
- 2) Señalar las consideraciones y especificaciones técnicas generales estipulados en el anteproyecto, con los cuales se sustentarán los costos de inversión, señalando los supuestos y metodología utilizada.
- 3) Planos de instalaciones electromecánicas. Será desarrollado a nivel de esquemas troncales generales (Anteproyecto básico). Deberá precisarse la ubicación de equipos, casetas, etc.

D. INSTALACIONES SANITARIAS

- 1) Memoria descriptiva, que contenga lo siguiente:
 - a) Generalidades. Indicando la ubicación de la infraestructura deportiva, calles colindantes, clima, vías de acceso y alcances del proyecto (componentes que va a tener el proyecto).



- b) Describir detalladamente la fuente de agua y evacuación de los desagües adjuntando copia de la factibilidad de servicios de agua y desagüe emitido por la entidad prestadora de servicios.
- 2) Señalar las consideraciones y especificaciones técnicas generales estipulados en el anteproyecto, con los cuales se sustentarán los costos de inversión, señalando los supuestos y metodología utilizada.
- 3) Planos de las instalaciones sanitarias. Será desarrollado a nivel de esquemas troncales generales (Anteproyecto básico). Deberá precisarse la ubicación de puntos de abastecimiento y almacenaje. Disposición de residuos, buzones, etc.

E. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- 1) Memoria Descriptiva, que contenga lo siguiente:
 - a) Generalidades, descripción general del proyecto, marco legal, subestación eléctrica de media tensión, determinación de la máxima demanda normal y de emergencia, alumbrado interior y exterior, tomacorrientes, salidas de fuerza, alimentadores, bandejas metálicas buzones, tableros eléctricos (en closets), UPS (en el cuarto técnico), Banco de condensadores, SCADA o BMS, pisos conductivos, sistema de puesta a tierra, pararrayos, pruebas eléctricas.
 - b) Descripción de ubicación de baja tensión y media tensión, donde figuren los ambientes para la subestación, grupo electrógeno, cuartos técnicos y tableros generales.
 - c) Documento de respuesta del concesionario sobre la factibilidad de suministro y el punto de diseño de acuerdo al incremento de la carga requerida y evaluación de la infraestructura actual.
 - d) Descripción del alumbrado exterior y perimetral para circulación peatonal o vehicular, con dispositivos de control y funcionamiento automático.
- 2) Señalar las consideraciones y especificaciones técnicas generales estipulados en el anteproyecto, con los cuales se sustentarán los costos de inversión, señalando los supuestos y metodología utilizada.
- 3) Planos de las instalaciones eléctricas. Será desarrollado a nivel de esquemas troncales generales (Anteproyecto básico). Deberá precisarse la ubicación de acometidas, generadores, subestaciones, tableros generales, buzones, etc.)

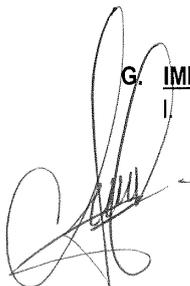
F. INSTALACIONES PARA EL SISTEMA INFORMÁTICO Y DE COMUNICACIONES

- 1) Memoria descriptiva, que contenga lo siguiente:
 - a) Definiciones generales del proyecto (Ubicación, Alcance, Servicios de comunicación necesarios, listado de soluciones, normas de diseño).
 - b) Descripción, tecnología de desarrollo, principios de funcionamiento y esquema lógicos de cada solución tecnológica propuesta.
- 2) generales estipulados en el anteproyecto, con los cuales se sustentarán los costos de inversión, señalando los supuestos y metodología utilizada.
- 3) Planos de instalaciones del sistema informático y comunicaciones. Será desarrollado a nivel de esquemas troncales generales (Anteproyecto básico). Deberá precisarse la ubicación de buzones, redes, casetas, ductos, etc.

G. IMPACTO AMBIENTAL

I. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES

7.1 Diagnóstico Ambiental de la situación actual de la infraestructura deportiva (estadio), en



forma participativa con los involucrados en la gestión ambiental de la zona del proyecto.

- 7.2 Identificación de factores ambientales afectados en todas las fases del proyecto
- 7.3 Evaluación de los impactos ambientales en todas las fases del proyecto
- 7.4 Matriz de Identificación de impacto ambiental.
- 7.5 Matriz de evaluación de impacto ambiental

II. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN O CORRECCIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES

Plan de manejo ambiental que identifique y caracterice todas las medidas que se realizará para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales identificados, en cada fase del proyecto. Para residuos peligrosos (especiales y biocontaminados) se deberá seleccionar un sistema o equipo de tratamiento idóneo debidamente justificada.

III. PLAN DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y MONITOREO AMBIENTAL EN TODAS LAS FASES DEL PROYECTO.

- 9.1 Control de la calidad de agua
- 9.2 Control de la calidad del aire
- 9.3 Control de niveles sonoros
- 9.4 Control de la explotación de canteras
- 9.5 Revegetación.
- 9.6 Monitoreo del manejo de residuos sólidos
- 9.7 Control de derrames de combustible
- 9.8 Monitoreo de fauna
- 9.9 Control de las actividades de desbroce
- 9.10 Monitoreo social.

IV. PLAN DE CONTINGENCIA

Que considere las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten al desarrollo del deporte, ambiente, e infraestructura, y para las etapas de construcción, operación, mantenimiento y cierre o abandono.

V. PLAN DE CIERRE O ABANDONO DEL PROYECTO

Deberá contener acciones a realizar, cuando se termine el proyecto, en cada una de sus etapas, de manera de que el ámbito del proyecto y su área de influencia queden en condiciones similares a las que se tuvo antes del inicio del proyecto. Este plan se efectuará de acuerdo a las características del proyecto y las disposiciones que determine la autoridad competente.

VI. CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO.

Describir el Cronograma y presupuesto para la implementación de la Estrategia de Manejo Ambiental en todas las fases del proyecto.

(*) Los estudios especializados mencionados deben estar visados por los profesionales que la normativa vigente exige, la misma que es de aplicación para el desarrollo amplio del contenido. Asimismo, de requerirse algún adicional por las entidades evaluadoras, EL CONTRATISTA tendrá la obligación de su inclusión.





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSION

76

ANEXO 03
REQUISITOS DE CALIFICACION



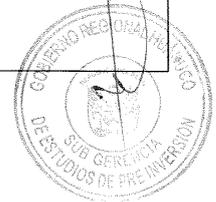


GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSIÓN

77

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN No corresponde
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Requisitos:</p> <p>JEFE DE PROYECTO: Experiencia específica mínima acumulada de Tres (03) años a partir de la colegiatura como Jefe de Proyecto, Coordinador o Supervisor de Estudios y/o Evaluador de Proyectos de Inversión donde se demuestre que dirigió equipos multidisciplinarios de estudios de Pre inversión o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, que sean iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTUDIO SOCIOECONÓMICO Experiencia específica mínima acumulada de Dos (02) años a partir de la colegiatura como especialista en estudio socio económico y/o formulador y/o evaluador socioeconómico de Estudios de Pre-inversión en el marco de la inversión pública, que sean similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO Experiencia específica mínima acumulada de Un (01) año a partir de la colegiatura en haber desempeñado como especialista en: arquitectura y/o Diseño Arquitectónico en Estudios de Pre inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, que sean similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Experiencia específica mínima acumulada de Un (01) año a partir de la colegiatura en haber desempeñado como especialista en estructuras y/o diseño estructural de estudios de Pre-inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, que sean similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGO Y VULNERABILIDAD Experiencia específica mínima acumulada de Un (01) año a partir de la colegiatura en haber desempeñado como Especialista en evaluación de riesgo y vulnerabilidad de Estudios de Pre-inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, que sean similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Experiencia específica mínima acumulada de Un (01) año a partir de la colegiatura en haber desempeñado como especialista en Costos y Presupuestos de Estudios de Preinversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, que sean similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA Experiencia específica mínima acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura como Especialista en estudios de mecánica de suelo en Estudios de Pre inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, en que sean similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>



Acreditación:

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 **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

- *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 nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *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.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *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.*

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Jefe del Proyecto

Requisitos:

Arquitecto o Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado.

Especialista en Estudio Socioeconómico

Requisitos:

Economista. Colegiado y habilitado.

Especialista en Diseño Arquitectónico

Requisitos:

Arquitecto. Colegiado y habilitado.

Especialista en Estructuras

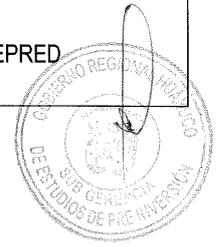
Requisitos:

Ing. Civil Colegiado y habilitado.

Especialista en Evaluación de Riesgo y Vulnerabilidad

Requisitos:

Ing. Civil o Arquitecto o Ingeniero Ambiental Titulado, colegiado Certificado por CENEPRED

Especialista en Costos y Presupuestos

Requisitos:

Ing. Civil o Arquitecto Titulado y colegiado

Especialista en Geología y Geotecnia

Requisitos:

Ing. Geólogo o Ingeniero Civil con especialidad, colegiado y habilitado

Acreditación:

EL GRADO O 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: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el 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:

Requisitos:

- Un (01) Plotter A-1.
- Una (01) Copiadora.
- Una (01) Impresora (puede ser copiadora impreso en uno).
- Una Cámara fotográfica
- Una (01) Estación total con su certificado de calibración *
- Un (01) GPS Diferencial con su certificado de calibración*
- Dos (02) Radios Intercomunicadores
- Una (01) Camioneta 4x4, con SOAT vigente.
- Cuatro (04) Laptop y/o PC de Ova Generación 32 GB RAM T. VIDEO DE 6 GB o similar o superior.

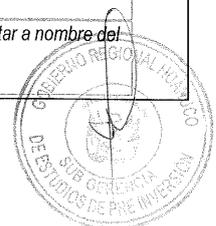
* El certificado de calibración será solicitado en la firma del contrato del postor ganador

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.





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSION

80

C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 560, 000.00 QUINIENTOS SESENTA 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.</p> <p>Estudios de Pre Inversión y/o Fichas Técnicas, aprobados y/o declarados viables en el marco de la normativa del Invierte.pe o el SNIP o Expedientes Técnicos en el ámbito públicos, en la especialidad de infraestructura de EDIFICACIÓN similares al proyecto de contratación.</p> <p>EDIFICACIÓN. Para el presente caso se considerarán correspondientes a proyectos de Construcción y/o Mejoramiento y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Mantenimiento y/o Ampliación o la combinación de estas, de todo tipo de Infraestructura Deportiva y/o Infraestructura Educativa y/o infraestructuras de Salud.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 vóucher 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 pago⁸.</p> <p>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".</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
----------	--

⁸ 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 fehacencia 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".





GERENCIA REGIONAL
DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE
FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PRE INVERSION

81

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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 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".*

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
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos 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.</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 pago¹³.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/ 800,000.00¹⁴: 80 puntos</p> <p>M >= S/ 650,000.00 y < S/ 800,000.00: 70 puntos</p> <p>M > S/ 560,000.00¹⁵ y < S/ 650,000.00: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<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> <p style="padding-left: 40px;">- Metas y obligaciones</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹³ 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".

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁵ 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"> - Relación de actividades - Metodología de la elaboración del estudio de pre inversión - Programación GANTT y CPM - Matriz de responsabilidades - Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, sub actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia. <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"> - Descripción de normas vigentes que se aplicaran durante la formulación de estudios de pre inversión. - Descripción de las actividades propias del servicio de consultoría. - Descripción de criterios sobre calidad del servicio que brindara la consultoría para el desarrollo del estudio de pre inversión. <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"> - Flujo de trabajo. <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"> - Identificación de los riesgos. - Descripción de los riesgos. - Alternativas de solución ante el riesgo. - Matriz de clasificación del nivel de riesgo y complejidad. <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>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶

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

Importante

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

- *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.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</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_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos</p>

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 PAGO¹⁷

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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.

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:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
El personal del Equipo Técnico del Estudio no asiste a las reuniones convocadas por LA ENTIDAD.	Media (0.5) 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 y/o según Plan de Actividades presentado por el consultor. b) La participación se acredita con presentación de DNI y firma en la lista de asistencia. c) UP comunica al área competente de LA ENTIDAD la(s) inasistencia(s).
EL CONTRATISTA no remite informes de avances a solicitud de LA ENTIDAD.	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia	a) LA ENTIDAD solicita informes de avance vía formal o vía correo electrónico. 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.
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.	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia	a) LA ENTIDAD evidencia incumplimiento y comunica al CONTRATISTA el incumplimiento dos (2) días hábiles después del suceso. b) El CONTRATISTA informa previamente y justifica el cumplimiento de actividades del Entregable Inicial, con documentación correspondiente, en coordinación con LA ENTIDAD.
El CONTRATISTA no comunica con la debida anticipación (***) a LA ENTIDAD la realización del 'Taller de Involucrados'.	Una (1) UIT	Por ocurrencia	a) UP evidencia mediante documento que EL CONTRATISTA realiza el 'Taller de Involucrados' sin haberlo comunicado a LA ENTIDAD. b) UP comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Media (0.5) UIT	Por cada día de ausencia del personal autorizado	a) EL CONTRATISTA solicita cambio de profesional, el cual, según informe del Área Usaria (UF) no es aceptado por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. b) UP comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	DE APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
No cumple con: i) la disposición de una oficina, iii) la comunicación del domicilio, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	Una (1) UIT	Por inspección realizada	a) UF verifica cumplimiento de estos requisitos. b) En caso corresponda, UF comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.
No cumple con: el equipamiento estratégico	Una (1) UIT	Por inspección realizada	c) UF verifica cumplimiento de estos requisitos. d) En caso corresponda, UF comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.
El cambio de domicilio del Consultor que no sea comunicado a la Entidad	0.5% del monto de Contrato original	Por inspección realizada	e) Constatar cuando no recibe las Observaciones en el domicilio del contrato. La UF procederá a notificar vía correo y se procederá a aplicar la penalidad.
Incumplimiento a la confirmación de la recepción electrónica de las notificaciones con relación a las observaciones, aprobación de los entregables y la citación para las reuniones.	0.5 de la UIT vigente, por cada incumplimiento.	Por verificación del correo	f) Informe del Jefe de Evaluación debidamente sustentada, ratificada por la SGFEPI.
La presentación de la información digital en formato no primigenia, así como la información en Excel sin formulas.	0.5 de la UIT vigente, por cada incumplimiento.	Por verificación de los archivos digitales	g) Informe del Jefe de Evaluación debidamente sustentada, ratificada por la SGFEPI.

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 CONTROVERSIAS¹⁹

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

¹⁹ 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).

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

²⁰ 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 ²¹		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.

²¹ 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 ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²² 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.

²³ Ibidem.

²⁴ 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 POSTOR²⁵] 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:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

²⁵ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del 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 (trasape), 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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS 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
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar 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 TRIBUTOS 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 ²⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	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

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³¹ 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 empresa³² 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.

³² 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 aquellas 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 ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ³⁵	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 035-2023-GRH/CS-2

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
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.