

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-
2024/GOB.HVCA/GSRH-H-CS-1**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA
PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL
PROYECTO; “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN
INICIAL N°355 DEL DISTRITO DE CORDOVA-PROVINCIA DE
HUAYTARÁ-DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”**

CUI N° 2536427

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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>

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el 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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ
Adjudicación Simplificada N°03-2024-GSRH/CS - Primera Convocatoria

realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N°355 DEL DISTRITO DE CORDOVA-PROVINCIA DE HUAYTARÁ-DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 162,000.00 (Ciento Setenta y Dos Mil Con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **octubre del 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 162,000.00 (Ciento Sesenta y Dos mil con 00/100 Soles)	S/ 145,800.00 (Ciento Cuarenta y Cinco Mil Ochocientos con 00/100 Soles)	S/ 178,200.00 (Ciento Setenta y Ocho Mil Doscientos con 00/100 Soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°02 (001-2024-LOG-GSRH) el 24 de Octubre de 2024**.

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.

GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA
Adjudicación Simplificada N°03-2024-GSRH/CS-1

- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Resoluciones del Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Opiniones del OSCE

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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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/>

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_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 = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00561-052549
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁹ : 018-561-000561052549-14

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA
Adjudicación Simplificada N°03-2024-GSRH/CS-1

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

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

¹⁰ 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/>

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

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*

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

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la entidad (Gerencia Sub Regional de Huaytará), sito en [Calle Municipalidad S/N -Huaytará- Huancavelica](#).

2.7. FORMA DE PAGO

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

PRIMER PAGO. 30% del monto contractual a la aprobación del entregable N° 01 por parte de la creet y posterior al otorgamiento de la conformidad del entregable N° 01 por parte de la gerencia subregional de Huaytara.

SEGUNDO PAGO. 30% del monto contractual a la aprobación del entregable N° 02 por parte de la creet y posterior al otorgamiento de la conformidad del entregable N° 02 por parte de la gerencia subregional de Huaytará.

TERCER PAGO. 40% del monto contractual a la aprobación del entregable N° 03 por parte de la creet y posterior al otorgamiento de la conformidad del entregable N° 03 por parte de la gerencia subregional de Huaytará y vía acto resolutivo por la gerencia subregional de Huaytará.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Contrato Fedateado.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la entidad (Gerencia Sub Regional de Huaytará), sito en Calle Municipalidad S/N-Huaytará-Huancavelica.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PROYECTO:

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
EDUCACIÓN INICIAL N°355 DEL DISTRITO DE
CORDOVA-PROVINCIA DE HUAYTARÁ-
DEPARTAMENTO DE HUANCavelica”**



CUI N° 2536427

Dr. Leoncio Huayllani T.

GESTIÓN 2023 - 2026

ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE GENERAL.....	I
ÍNDICE DE CUADROS	II
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	1
2. FINALIDAD PÚBLICA	1
3. ANTECEDENTES.....	1
4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION	2
4.1. OBJETIVO GENERAL	2
4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:.....	2
5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.....	2
5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR	2
5.2. DESCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES PRODUCTORAS DEL SERVICIO A INTERVENIR.....	2
5.3. ACTIVIDADES	3
5.4. PROCEDIMIENTO.....	4
5.5. PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR:.....	4
5.6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR	5
5.7. SEGUROS	5
5.8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.....	5
5.9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
5.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	6
5.11. RESULTADOS ESPERADOS	7
6. CONTENIDO MINIMO A PRESENTAR	8
6.1. RESUMEN EJECUTIVO	8
6.2. ESTUDIOS BASICOS	8
6.3. ESPECIALIDADES Y COSTOS.....	10
7. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA	13
7.1. REQUISITOS DEL CONTRATISTA	13
7.2. EQUIPO MÍNIMO DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON LOS QUE DEBERÁ CONTAR EL CONTRATISTA.....	14
8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	19
8.1. OTRAS CONSIDERACIONES.....	19
8.2. CONFIDENCIALIDAD	22
8.3. PROPIEDAD INTELECTUAL	22
8.4. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE EL SERVICIO	22



8.5. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN22

8.6. FORMA DE PAGO.....23

8.7. FÓRMULA DE REAJUSTE.....23

8.8. PENALIDADES APLICABLES23

8.9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS23

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1 Entregables del Producto6

Cuadro 2 Resultados7

Cuadro 3 Personal Clave14

Cuadro 4 Actividades a desarrollar por el equipo técnico15

Cuadro 5 Formación del equipo técnico y su perfil requerido del Personal clave17

Cuadro 6 Entregable de productos23



1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N°355 DEL DISTRITO DE CORDOVA-PROVINCIA DE HUAYTARÁ-DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" CON CUI N°2536427

2. FINALIDAD PÚBLICA

La necesidad de brindar una adecuada Infraestructura Educativa y mejorar la calidad del servicio Educativo; siendo esta responsabilidad del estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones Educativas a la población.

El Gobierno Regional de Huancavelica, a través de la Gerencia sub regional de Huaytará como órgano responsable de la Ejecución de los Estudios Definitivos de los Proyectos de Inversión Pública (PIP) contemplados en el presente año, desarrolla actividades para mejorar la calidad y administración de los Expedientes Técnicos; que depende jerárquica y administrativamente de la Gerencia Regional de Infraestructura; en la cual se ha planteado la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL N°355 DEL DISTRITO DE CORDOVA-PROVINCIA DE HUAYTARÁ-DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"- CUI N° 2251341**, con la finalidad de brindar una adecuada infraestructura, garantizando el bienestar de la población beneficiaria, para tal fin ha formulado los términos de referencia, donde se detalla claramente las exigencias, requisitos y plazos para la formulación, evaluación y aprobación del estudio.



3. ANTECEDENTES

El Gobierno regional de Huancavelica tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo de sus centros poblados de forma integral y sostenible. Asimismo, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales, sectoriales, regionales y provinciales para contribuir al desarrollo integral de su circunscripción.

Teniendo en consideración el déficit existente en el Centro Poblado de Cordova en lo que respecta a la provisión de servicios de infraestructura educativa a sus pobladores y promover una mejora a la calidad de vida estudiantil en cumplimiento al cierre de brechas, en los ámbitos urbano y rural, para combatir la delincuencia y pandillaje juvenil, ha considerado de máxima prioridad el proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N°355 DEL DISTRITO DE CORDOVA-PROVINCIA DE HUAYTARÁ-DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"**, en tal sentido el Gobierno Regional de Huancavelica a través de la Gerencia sub regional de Huaytará está solicitando una empresa consultora y/o persona natural, para la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**, el que será el encargado de realizar las acciones para la ejecución de dicho documento relevante para el financiamiento.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

4.1.OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una consultoría de obra para la formulación del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N°355 DEL DISTRITO DE CORDOVA-PROVINCIA DE HUAYTARÁ-DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA" código único de inversiones 2536427.

4.2.OBJETIVO ESPECÍFICO:

Elaborar el expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N°355 DEL DISTRITO DE CORDOVA-PROVINCIA DE HUAYTARÁ-DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA" código único de inversiones 2536427.

Presentar el expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N°355 DEL DISTRITO DE CORDOVA-PROVINCIA DE HUAYTARÁ-DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA" código único de inversiones 2536427, ante el Gobierno regional de Huancavelica.

- Determinar el costo del Proyecto de Inversión Pública (PIP) para su ejecución.
- Contar con un estudio técnico a detalle para la buena ejecución del proyecto.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, Técnicas, normativas, arquitectónicas, estructurales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc., que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- Definir las características técnicas de diseño del proyecto señalado.
- Definir las especificaciones de construcción del proyecto indicado.
- Establecer el plazo de ejecución física de la de Obra.
- El Expediente Técnico de deberá ser elaborado según la Directiva N° 06-2024/DCB.REG.HVCA/GRPPYAT SCDyTI, en el marco de la normativa vigente de PRONIED manera tal que, al momento de ejecutar la Obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad de El Consultor.



5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1.DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio para contratar es de (01) una consultoría de obra, que tendrá como finalidad entregar un (01) expediente técnico, elaborado de acuerdo con los lineamientos, parámetros y directivas vigentes según su sector y/o competencia.

5.2.DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTORA DEL SERVICIO A INTERVENIR

La Institución Educativa Secundaria Alberto Benavides de la Quintana, del Centro Poblado Ccosnipuquio, no cuenta con la capacidad operativa para brindar un servicio educativo de calidad,

su infraestructura y ambientes son inadecuadas que no cumplen con las normativas respectivas, mobiliarios se encuentran en malas estado y condiciones deplorable, por lo que el Gobierno Regional de Huancavelica que a través de la Gerencia sub regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica, en atención al clamor del pueblo y sus autoridades de hacer realidad la elaboración del expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N°355 DEL DISTRITO DE CORDOVA-PROVINCIA DE HUAYTARÁ-DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"**

5.3. ACTIVIDADES

El servicio será supervisado por la Gerencia sub regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica. El CONSULTOR deberá presentar toda la información según la naturaleza y tipo de proyecto en cumplimiento de la Directiva N° 06-2024/GOB.REG.HVCA/GRRPPyAT-SGDyTI.

La descripción de las actividades que a continuación se detalla no es limitativa. El equipo de EVALUACION (CREET) puede requerir al CONSULTOR en cuanto lo considere necesario, los ampliará o profundizará (sin reducir sus alcances), siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes Términos de Referencia.

Sin ser limitativos, el Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades:

- ✓ Gestión y obtención de permisos ante las entidades y/o autoridades competentes, que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
- ✓ Verificar que la zona de intervención del estudio no presente ningún problema de saneamiento físico legal y de ser el caso tendrá la responsabilidad de tramitar y obtener la documentación y actualizaciones ante las instancias y/o entidades correspondientes.
- ✓ Elaboración de los estudios necesarios (programa arquitectónico, programa de equipamiento, entre otros) para proyectar el anteproyecto de arquitectura.
- ✓ Realizar visitas de campo a las zonas donde se ubica el proyecto; con la finalidad de recoger información primaria.
- ✓ EL CONSULTOR anexará cualquier información que considere necesaria para el desarrollo del Expediente Técnico, como: Estudio de Demanda, Fotografías, Verificación de la infraestructura en campo, encuestas, entrevistas, etc.
- ✓ Recolección de información para los estudios de impacto ambiental, evaluación de riesgos, CIRA y/o plan de monitoreo arqueológico, estudio de demanda, etc.
- ✓ Levantamiento topográfico. Para identificar los niveles de terreno y la identificación en el plano de riesgos de ríos, riachuelos, accidentes naturales, entre otros. Considerará las coordenadas UTM (WGS84) del terreno a intervenir con dos puntos de control geodésicos enlazados en la red geodésica según norma técnica del Instituto Geográfico Nacional -IGN.
- ✓ Análisis de suelo, para determinar la resistencia del suelo que servirá para el diseño de la infraestructura.
- ✓ Realizar el desarrollo del estudio conjuntamente con todo el equipo técnico propuesto.
- ✓ Evaluación de Riesgos Ante Desastres Originados por Fenómenos Naturales.



- ✓ Mantener reuniones de trabajo durante todo el proceso de elaboración del estudio con el área usuaria, responsable de la evaluación y supervisión de evaluar permanentemente el avance.
- ✓ Subsanan las observaciones que pudiera realizar el área responsable de la evaluación.
- ✓ Subsanan las observaciones de cualquier índole y tener la predisposición para subsanar las observaciones que pudiera realizar la unidad evaluadora.
- ✓ Hacer seguimiento documentario constante con el equipo técnico evaluador a fin de cumplir con los plazos programados de elaboración de los diferentes componentes del Expediente Técnico.
- ✓ EL CONSULTOR anexará cualquier información que considere necesaria para el desarrollo del Expediente técnico.

5.4.PROCEDIMIENTO

Los contenidos del Expediente Técnico se desarrollarán siguiendo la directiva Del Gobierno Regional de Huancavelica Directiva N° 06-2024/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, Normas Y Procedimiento Para La Formulación Y Evaluación De Expedientes Técnicos En El Gobierno Regional De Huancavelica Para El Año 2024 y en cumplimiento del PRONIED Directiva N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED. Teniendo en cuenta el contenido mínimo que solicita el sector para un expediente técnico.

5.5.PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR:



- ✓ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias
- ✓ Reglamento del American Concrete Institute (ACI).
- ✓ Norma Técnica "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa
- ✓ Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria"
- ✓ Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J
- ✓ Decreto Supremo N°003-2014-MC
- ✓ (Reglamento de intervenciones Arqueológicas)
- ✓ (Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa)
- ✓ Ley de Contrataciones el Estado y su Reglamento vigente.
- ✓ Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Reglamento de metrados vigente.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, de fecha 31 de mayo el 2014 se creó el PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (PRONIED)

- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD: Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252: Que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- ✓ Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, su Directiva N° 002-2017- EF/63.01 y DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01: Directiva Para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus normas complementarias y modificatorias correspondientes.
- ✓ Directiva N° 06-2024/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI. Normas Y Procedimiento Para La Formulación Y Evaluación De Expedientes Técnicos En El Gobierno Regional De Huancavelica Para El Año 2024.
- ✓ Directiva N° 001-2019-MINEDU/MGI-PRONIED "Orientaciones para la Asistencia Técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales
- ✓ Resolución directoral ejecutiva N° 007-2019-MINEDU/MGI-PRONIED, que asigno a la UGSC la función de brindar orientaciones y/o revisiones técnicas a los componentes de los expedientes técnicos elaborados por las unidades ejecutoras de inversiones de Gobiernos Locales y Regionales, a solicitud de estos".
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU (Criterios Generales)



5.6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Según el cronograma de actividades, el presente proyecto se desarrollará en 60 días calendarios según el cuadro del cronograma establecido.

5.7. SEGUROS

Todos los seguros del personal, tanto especialistas como personal de apoyo, personal administrativo, equipos y materiales correrán por cuenta del Contratista, siendo de exclusiva responsabilidad en el tiempo de duración de la consultoría de obra. En ese sentido el consultor ganador cubrirá sus gastos como:

- Impuestos de ley
- I.G.V.
- Movilización.
- Estadia.
- CPPs
- Otros, inherentes al servicio de la consultoría.

5.8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No corresponde.

5.9.LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

✓ LUGAR

El servicio se prestará en la zona de intervención del proyecto.

EL ÁREA DE ESTUDIO: en el distrito de Córdova , de la Provincia de Huaytará, del departamento de Huancavelica

ÁREA DE INFLUENCIA: Capital y centros poblados del distrito de Cordova.

✓ PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El plazo requerido para llevar a cabo la presente consultoría será de sesenta (60) días calendarios, contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

La entrega anticipada en alguno de los informes genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución de la consultoría, según se colige del propio artículo 162° del Reglamento de la Ley. En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá cerciorarse de que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que EL CONTRATISTA emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.

Cuadro 1 Entregables del Producto



ITEM	PRIMER ENTREGABLE	SEGUNDO ENTREGABLE	TERCER ENTREGABLE
PRODUCTO	ESTUDIOS BASICOS: <ul style="list-style-type: none">Estudio de demanda.Estudio Topográfico.Estudio de Mecánica de suelos.Evaluación de Riesgos ante Desastres Originados por Fenómenos Naturales.Anteproyecto de Arquitectura.Proyecto de Demolición.	ESPECIALIDADES: <ul style="list-style-type: none">Arquitectura, Evacuación y SeñalizaciónEstructuras.Instalaciones eléctricas y comunicaciones.Instalaciones sanitarias.	COSTOS Y PRESUPUESTO: <ul style="list-style-type: none">Costos, presupuesto o programación.Informe de Evaluación Económica.
			EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO EN SU TOTALIDAD
PLAZO	A los 20 días calendarios, contados a partir del día	A los 30 días calendarios contados a partir de la	A los 10 días calendarios

	siguiente de suscrito el contrato	comunicación de la aprobación del primer entregable.	contados a partir de la comunicación de la aprobación del segundo entregable.
--	-----------------------------------	--	---

Plazos de Revisión y Evaluación

El plazo que demande la revisión o evaluación por parte de la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos (CREET), no se computan para el plazo de ejecución contractual, el cuál no excederá los 15 días calendarios, contados a partir de la presentación del entregable correspondiente.

Plazos de Levantamiento de Observaciones

De existir observaciones, la Entidad las comunicará al consultor, cuyos plazos serán:

Serán:

1er entregable, el plazo máximo para el levantamiento de observaciones será de 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la observación.

2do entregable, el plazo máximo para el levantamiento de observaciones será de 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la observación.

3er entregable, el plazo máximo para el levantamiento de observaciones será de 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la observación.



5.10. RESULTADOS ESPERADOS

Contar con el Expediente Técnico aprobado y tener toda la documentación del estudio en versión física y digital. A fin de que nos permita ejecutar la obra en beneficio de la población.

La descripción del contenido de los informes que se detalla a continuación no es limitativa, debiendo el Consultor ampliar y profundizar en lo que considere necesario para el desarrollo de los informes; siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

Cuadro 2 Resultados

N° DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE	Estudios Básicos: <ul style="list-style-type: none"> Estudio de demanda. Estudio Topográfico. Estudio de Mecánica de suelos. Evaluación Riesgos ante Desastres Naturales. Anteproyecto de Arquitectura. Proyecto de Demolición. 	A los veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
SEGUNDO ENTREGABLE	ESPECIALIDADES (PLANOS Y MEMORIA DE CALCULO Y/O DISEÑO):	A los treinta (30) días calendarios contados a partir de la notificación de la aprobación

N° DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
	<ul style="list-style-type: none">• Arquitectura, Evacuación y Señalización• Estructuras.• Instalaciones eléctricas y comunicaciones.• Instalaciones sanitarias.	del primer entregable
TERCER ENTREGABLE	COSTOS Y PRESUPUESTOS <ul style="list-style-type: none">• Metrados de las especialidades.• Costos, presupuestos y programación.• Informe de evaluación económica EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO EN SU TOTALIDAD	A los diez (10) días calendarios contados a partir de la notificación de la aprobación del segundo entregable.

Fuente: Equipo Técnico

6. CONTENIDO MINIMO A PRESENTAR

6.1.RESUMEN EJECUTIVO

- A. Antecedentes
- B. Nombre del proyecto
- C. Código único de inversiones
- D. Información básica del proyecto
- E. Metas
- F. Modalidad de ejecución de obras
- F. Plazo de ejecución
- G. Referencia del del responsable de la elaboración
- J. Declaración jurada de los responsables de la elaboración del expediente técnico por especialidades.

6.2.ESTUDIOS BASICOS

- 2.1. Estudio de Demanda
 - 2.1.1. Memoria descriptiva.
 - 2.1.2. Hoja de Cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha.
 - 2.1.3. Anexos.
- 2.2. Estudio Topográfico
 - 2.2.1. Informe Topográfico.





- 2.2.2 Planimetría General.
 - 2.2.3 Anexos.
 - 2.3. Estudio de Mecánica de suelos.
 - 2.3.1. Memoria descriptiva.
 - 2.3.2. Memoria de Calculo.
 - 2.3.3. Planimetría general.
 - 2.3.4. Anexos.
 - 2.4. Evaluación Riesgos ante Desastres Naturales
 - 2.4.1. Aspectos generales
 - 2.4.2. Características generales del área de estudio.
 - 2.4.3. Determinacion del peligro.
 - 2.4.4. Análisis de Vulnerabilidad.
 - 2.4.5. Cálculo del riesgo.
 - 2.4.6. Control de riesgo.
 - 2.4.7. Conclusiones.
 - 2.4.8. Recomendaciones.
 - 2.4.9. Bibliografía
 - 2.4.10. Anexo.
 - 2.5. Anteproyecto de Arquitectura
 - 2.5.1. Plano de ubicación y localización.
 - 2.5.2. Memoria descriptiva de Arquitectura.
 - 2.5.3. Planimetría de Plantas.
 - 2.5.4. Planimetría de Cortes y Elevaciones.
 - 2.5.5. Planimetría de Detalle.
 - 2.5.6. Cuadro de Acabados de Arquitectura.
 - 2.5.7. Memoria descriptiva de Proyecto de Evacuación y Señalización.
 - 2.5.8. Planimetría de Evacuación Y señalización.
 - 2.5.9. Plan de Contingencia.
 - 2.5.10. Certificado de parámetros Urbanísticos (Obligatorio solo para zonas urbanas).
 - 2.5.11. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
 - 2.5.12. Anexos.
 - 2.6. Proyecto de Demolición.
-

- 2.3.1. Memoria descriptiva.
- 2.3.2. Informe Técnico de Sustento.
- 2.3.3. Planimetría general.
- 2.3.4. Anexos.

6.3.ESPECIALIDADES Y COSTOS.

- 3.1. Arquitectura Evacuación Y señalización
 - 3.1.1. Plano de ubicación y localización.
 - 3.1.2. Memoria descriptiva de Arquitectura.
 - 3.1.3. Planimetría de Plantas.
 - 3.1.4. Planimetría de Cortes Y Elevaciones.
 - 3.1.5. Planimetría de Detalle.
 - 3.1.6. Cuadro de Acabados de Arquitectura.
 - 3.1.7. Especificaciones Técnicas de Arquitectura.
 - 3.1.8. Hoja Resumen de metrados de Arquitectura.
 - 3.1.9. Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem).
 - 3.1.10. Memoria descriptiva de Proyecto de Evacuación y Señalización.
 - 3.1.11. Planimetría de Evacuación Y señalización.
 - 3.1.12. Especificaciones Técnicas de Evacuación y Señalización.
 - 3.1.13. Hoja Resumen de metrados de Evacuación y Señalización.
 - 3.1.14. Hoja detallada de metrados de Evacuación y Señalización (por ítem).
 - 3.1.15. Plan de Contingencia.
 - 3.1.16. Certificado de parámetros Urbanísticos (Obligatorio solo para zonas urbanas).
 - 3.1.17. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
 - 3.1.18. Anexos.
- 3.2. Estructuras
 - 3.2.1. Memoria descriptiva de Estructuras.
 - 3.2.2. Memoria de cálculo de Estructuras.
 - 3.2.3. Planimetría General.
 - 3.2.4. Planimetría de Detalle.
 - 3.2.5. Especificaciones Técnicas de Estructuras.
 - 3.2.6. Hoja Resumen de metrados de Estructuras.
 - 3.2.7. Hoja detallada de metrados de Estructuras (por ítem).



- 3.2.8. Anexos.
- 3.3. Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones
 - 3.3.1. Memoria descriptiva de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones.
 - 3.3.2. Memoria de cálculo de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones.
 - 3.3.3. Planimetría General.
 - 3.3.4. Planimetría de Detalle.
 - 3.3.5. Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones.
 - 3.3.6. Hoja Resumen de metrados de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones.
 - 3.3.7. Hoja detallada de metrados de Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones (por ítem).
 - 3.3.8. Anexos.
- 3.4. Instalaciones Sanitarias
 - 3.4.1. Memoria descriptiva de Instalaciones Sanitarias.
 - 3.4.2. Memoria de cálculo de Instalaciones Sanitarias.
 - 3.4.3. Planimetría General.
 - 3.4.4. Planimetría de Detalle.
 - 3.4.5. Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias.
 - 3.4.6. Hoja Resumen de metrados de Instalaciones Sanitarias.
 - 3.4.7. Hoja detallada de metrados de Instalaciones Sanitarias (por ítem).
 - 3.4.8. Anexos.
- 3.5. Costos, Presupuestos y Programación
 - 3.5.1. Hoja de Consolidado.
 - 3.5.2. Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura.
 - 3.5.3. Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización.
 - 3.5.4. Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras.
 - 3.5.5. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
 - 3.5.6. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias.
 - 3.5.7. Cuadro de análisis de Costos indirectos.
 - 3.5.8. Resumen de cotizaciones de Arquitectura.
 - 3.5.9. Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización.
 - 3.5.10. Resumen de cotizaciones de estructuras.
 - 3.5.11. Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
 - 3.5.12. Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias.



- 3.5.13. Relación de materiales e insumos de arquitectura.
- 3.5.14. Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización.
- 3.5.15. Relación de materiales e insumos de estructuras.
- 3.5.16. Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- 3.5.17. Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias.
- 3.5.18. Hoja resumen de Presupuesto
- 3.5.19. Presupuesto desagregado de Arquitectura.
- 3.5.20. Presupuesto desagregado de evacuación y señalización.
- 3.5.21. Presupuesto desagregado de estructuras.
- 3.5.22. Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- 3.5.23. Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias.
- 3.5.24. Presupuesto desagregado de Gastos Generales.
- 3.5.25. Formula Polinómica y agrupamiento de Arquitectura.
- 3.5.26. Formula Polinómica y agrupamiento de evacuación y señalización.
- 3.5.27. Formula Polinómica y agrupamiento de estructuras.
- 3.5.28. Formula Polinómica y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- 3.5.29. Formula Polinómica y agrupamiento de instalaciones sanitarias.
- 3.5.30. Cronograma de avance de obra (Gantt).
- 3.5.31. Cronograma Valorizado.
- 3.5.32. Curva S.
- 3.5.33. Cronograma de desembolsos.
- 3.5.34. Anexos

A demás presentar el informe de evaluación económica con la siguiente estructura:

Informe de Evaluación Económica

1. INTRODUCCIÓN
2. ANTECEDENTES
3. OBJETIVOS
4. FORMULACIÓN
 - 4.1. Descripción del proyecto
 - 4.2. Población
 - 4.3. Localización del PI
 - 4.4. Acceso a la Unidad Productora



4.5. Estado Situacional de la Unidad Productora

4.6. Determinar la Oferta Actual

4.7. Demanda del PI

5. INGENIERÍA DEL PROYECTO

5.1. Ingeniería del Proyecto y Diseño preliminar Según Viabilidad

5.2. Ingeniería del Proyecto y Diseño definitivo Según Estudio Definitivo

5.3. Alternativa de solución según viabilidad

5.4. Planteamiento Final de la alternativa de solución

5.5. Metas Físicas

5.6. Metas Financieras

6. INVERSIÓN

6.1. Costo de Inversión Según Viabilidad

6.2. Costo de Inversión Según Estudio Definitivo

6.3. Costo de Operación y Mantenimiento según viabilidad

6.4. Costos de Inversión y Mantenimiento Finales

7. ENTIDAD Y/O ORGANIZACIÓN QUE SE HARÁ CARGO DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PI.

8. JUSTIFICACIÓN

9. EVALUACIÓN

9.1. Según Viabilidad

9.2. Según Estudio Definitivo o Último registro de la Fase de Ejecución

10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

11. ANEXOS

11.1. Datos de la Evaluación

11.2. Datos de la demanda y metodología aplicada

11.3. Presupuesto Actualizado

11.4. Documentos de la Declaratoria de Viabilidad del Proyecto

11.5. Formato N°08-A Registro en la Fase de Ejecución para proyectos de inversión de la Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

12. OTROS QUE, POR NATURALEZA DEL PROYECTO, Y LA NORMATIVIDAD DEL SECTOR LO REQUIERA, SERA COMUNICADO POR LA GERENCIA SUBREGIONA DE HUAYTARA.

7. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

7.1. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

- Persona Natural o Jurídica



- RUC activo y habido
- Contar con CCI
- RNP vigente en el capítulo de consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines (CATEGORÍA B)
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado

EL CONSULTOR, deberá ser competente y calificado en la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública y será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

Recursos a ser provistos por el contratista

Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

- 02 computadoras de escritorio y/o laptops (con tecnología core i5 o superior).
- 01 impresoras láser y/o sistema continuo que permita la impresión en B/N y color
- 01 plotter que permita la impresión en Formato A1, A2 y A3

7.2.EQUIPO MÍNIMO DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON LOS QUE DEBERÁ CONTAR EL CONTRATISTA



Los profesionales que conformen el equipo del Prestador del Servicio deberán acreditar grados, títulos y la experiencia necesaria para las responsabilidades que tendrán a cargo en el estudio, así como los certificados de habilitación para el ejercicio profesional en el Perú, en caso de obtener la Buena Pro.

Cuadro 3 Personal Clave

N°	CARGO	CANTIDAD
1	JEFE DE PROYECTO	1
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	1
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1
4	ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN	1
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	1
6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	1
TOTAL		6

GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA
Adjudicación Simplificada N°03-2024-GSRH/CS-1

Cuadro 4 Personal No Clave

N°	CARGO	CANTIDAD
1	ASISTENTE TÉCNICO	1
2	CADISTA I	1
	TOTAL	2

ACTIVIDADES

Se muestra las actividades que van a desarrollar cada profesional en el siguiente cuadro.

Cuadro 5 Actividades a desarrollar por el equipo técnico

N°	CARGO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR (rol y/o funciones)
1	Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir la visita de campo a las zonas de intervención con el proyecto. • Inspeccionar todos los ambientes del centro educativo • Consolidar en un solo informe el estado situacional de la unidad productora del servicio. • Dirigir y supervisar el adecuado desempeño de su equipo técnico al cual comandara. • Emitir informes y documentos relacionado al proyecto a las organizaciones, entidades y/o gobierno regional de Huancavelica para solicitar alguna información sobre el proyecto • Encargado de aprobar la dimensión del proyecto, afin de utilizar uno de los documentos técnicos para la formulación del proyecto. • Emitir informes y/o documentos según corresponda sobre sus pagos de su equipo técnico según los procesos administrativos de la consultoría ganadora. • Deberá anexar los estudios que sustenten o detallen los temas analizados. • Consolidar los estudios, anexos, estudios complementarios, documentos de sostenibilidad, encuestas y otros documentos que sustenten o formen parte del proyecto, ordenados en sus respectivos archivadores del proyecto. • Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.
2	Especialista en Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> • Visita de campo a la zona donde se planteará el proyecto. • Inspección de todos los ambientes del centro educativo. • Elaborar su informe sobre la situación actual de la unidad productora del servicio. • Elaborar los diseños en AutoCAD, 3D de todos los ambientes que se plantearán en el proyecto. • Elaborará metrados de los planos diseñados. • Brindar insumos para la estimación de costos de la especialidad. • Elaborar los planos de elevaciones generales, los planos deben ser



GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ
Adjudicación Simplificada N°03-2024-GSRH/CS - Primera Convocatoria



N°	CARGO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR (rol y/o funciones)
3	Especialista en Estructuras	<p>detallados y con las descripciones como leyenda, coordenadas, y cuadro de características que ameriten según que corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pre dimensionamiento y cálculo preliminar de las estructuras • Elaborar el Anteproyecto de Arquitectura. • Firmará en todos los documentos del estudio elaborado. • Visita de campo a la zona donde se planteará el proyecto. • Inspección de todos los ambientes del centro educativo. • Elaborar su informe sobre la situación actual de la unidad productora del servicio. • Realizar los diseños de distribución de los diferentes ambientes del centro educativo conjuntamente con el especialista de arquitectura. • Realizar reuniones con el equipo de ingeniería. • Seguimiento y monitoreo del estudio de mecánica de suelos. • Realizar los cálculos estructurales requeridos para la edificación de los ambientes. • Elaborar la Memoria Descriptiva de estructuras. • Elaborar los metrados de estructuras. • Elaborar los planos de planta para estructuras, distribución de los ambientes. • Estará en constante coordinación con el jefe del proyecto y demás especialidades para su formulación y evaluación del proyecto. • Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.
4	Especialista en Costos, Presupuestos y Programación	<ul style="list-style-type: none"> • Visita de campo a la zona donde se planteará el proyecto. • Inspección de todos los ambientes del centro educativo. • Elaborar su informe sobre la situación actual de la unidad productora del servicio. • Elaborará los presupuestos del proyecto • Verificar las especificaciones técnicas de todas las especialidades. • Verificar las planillas de metrados de todas las especialidades. • Elaborar la Relación de Insumos y materiales. • Elaborar las Cotizaciones de los insumos y materiales. • Elaborar el Cálculo de flete, formulas polinómicas, Cronograma de avance físico, cronograma avance valorizado, cronograma de adquisición de insumos y materiales. • Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.
5	Especialista en instalaciones sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> • Visita de campo a la zona donde se planteará el proyecto. • Inspección de todos los ambientes del centro educativo. • Elaborar su informe sobre la situación actual de la unidad productora del servicio. • Elaborará el diseño de las instalaciones sanitarias • Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.
6	Especialista en instalaciones eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> • Visita de campo a la zona donde se planteará el proyecto. • Inspección de todos los ambientes del centro educativo. • Responsable de la memoria de cálculo, dimensionamiento

GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA
Adjudicación Simplificada N°03-2024-GSRH/CS-1

N°	CARGO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR (rol y/o funciones)
		preliminar y cuantificación de componentes de las instalaciones eléctricas asociadas al proyecto, de acuerdo a la normativa vigente y tramite de la factibilidad del servicio eléctrico.
7	Asistente Técnico	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar los planos generales y metrados. Apoyo en elaboración de hoja de metrados en todas las especialidades. Apoyo en la elaboración de las especificaciones técnicas en todas las especialidades. Apoyo en la elaboración de las memorias descriptivas en todas las especialidades.
8	Cadista I	<ul style="list-style-type: none"> Dibujo de planos de todas las especialidades.

PERFIL

Se muestra el perfil minino establecido de cada profesional en el siguiente cuadro.

Cuadro 4 Formación del equipo técnico y su perfil requerido del Personal clave

N°	CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL CLAVE	FORMACIÓN
1	Jefe de Proyecto	Experiencia de dos (2) años contados a partir de la colegiatura como: Consultor y/o jefe de Proyecto y/o Proyectista y/o evaluador; en servicios de consultoría iguales o similares objeto de la contratación y/o edificaciones en general.	Arquitecto y/o Ingeniero Civil Colegiado y habilitado.
2	Especialista en Arquitectura	Experiencia de seis (06) meses contados a partir de la colegiatura como: especialista en diseño arquitectónico y/o especialista en arquitectura y/o consultor de Expedientes Técnicos de consultorías iguales o similares al objeto de la contratación y/o edificaciones en general.	Arquitecto Colegiado y habilitado.
3	Especialista en Estructuras	Experiencia de seis (06) meses contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Estructuras y/o especialista en calculo estructural en servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la contratación y/o edificaciones en general.	Ingeniero Civil Colegiado y habilitado.
4	Especialista en Costos, Presupuestos y Programación	Experiencia de seis (06) meses años contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Costos, Presupuestos y/o Programación en servicios de consultoría iguales o similares al objetivo de la contratación y/o edificaciones en general.	Ingeniero Civil y/o Arquitecto Colegiado y habilitado.



N°	CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL CLAVE	FORMACIÓN
5	Especialista en instalaciones sanitarias	Experiencia de seis (06) meses contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o especialista en calculo sanitario en servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la contratación y/o edificaciones en general.	Ingeniero Civil y/o Ingeniero sanitario y/o Ingeniero Ambiental y Sanitario Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
6	Especialista en instalaciones eléctricas	Experiencia de seis (06) meses contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista Electrónico en servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la contratación y/o edificaciones en general.	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero mecánico eléctrico, Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.



Se considera servicios de Consultoría iguales o similares a los siguientes: Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Centros Educativos (Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Superior)

Cuadro 6 Formación del equipo técnico y su perfil requerido del Personal No Clave

N°	CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL CLAVE	FORMACIÓN
1	Asistente Técnico	Experiencia de seis (06) meses contados a partir del grado de bachiller como asistente técnico.	Bachiller en Arquitectura y/o Ingeniería Civil.
2	Cadista I	Experiencia de cuatro (04) meses como cadista.	Egresado o Bachiller en Arquitectura y/o Ingeniería Civil.

Nota: El grado y la experiencia del personal de apoyo/no clave se acreditará para el inicio del servicio.

Acreditación:

- El grado o título profesional del **PERSONAL DE APOYO/NO CLAVE** será verificado por el área usuaria, 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 grado o título profesional requerido 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.

- La experiencia del **PERSONAL DE APOYO/NO CLAVE** se acreditará con Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal no clave.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1.OTRAS CONSIDERACIONES

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El Consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.
- El Consultor podrá efectuar modificaciones y/o reemplazos entre su personal, por causa fortuita o fuerza mayor, los cuales deberán de acreditar la experiencia o superior de su propuesta técnica. No obstante, requerirá de la aprobación que le otorgará el Gobierno Regional de Huancavelica para formalizar dicho reemplazo. El incumplimiento de dicha aprobación constituye causal de resolución contractual atribuible al Consultor, por incumplimiento.
- Presentar el domicilio real, correo electrónico, números telefónicos (WhatsApp), suministro de energía eléctrica del domicilio real; del consultor, jefe de proyecto y especialistas. En caso de algún cambio de estos datos el consultor deberá informar oportunamente, en un plazo de 02 días calendarios.
- Presentar el suministro de energía eléctrica y foto de la fachada del domicilio legal.
- Durante el desarrollo del estudio, el Consultor deberá informar oportunamente al Gobierno Regional de Huancavelica, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio. La omisión de dicha comunicación, constituye falta del Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.
- Igualmente, el Consultor informará a la Gerencia sub regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica sobre cualquier causa o condición que se convierta en una desventaja o dificultad para la realización de alguna obra principal del proyecto, ó de este en su integridad; proponiendo las alternativas de solución y sus implicancias técnicas y económicas, tanto en el estudio como en el proyecto, a fin de que el Gobierno Regional de Huancavelica tome la decisión del caso, y pueda variarse las características, ubicación o los alcances de las obras del proyecto.
- El Consultor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico que entregará a Gobierno Regional de Huancavelica. Dicha responsabilidad es intransferible e ineludible.





- El Consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente con todas las ampliaciones y complementarias, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable al objeto de la Consultoría. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución del Contrato atribuible al Consultor.
- En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; el Consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, esta haya sido aprobada por el Gobierno Regional de Huancavelica. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por el Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del Gobierno Regional de Huancavelica. El plazo que amerite dichas rectificaciones, será similar al asignado para subsanar las observaciones de la etapa a la que correspondió la elaboración de tal documentación. Superado dicho plazo, el Consultor incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.
- El Consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe el Gobierno Regional de Huancavelica, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.
- El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle el Gobierno Regional de Huancavelica, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- El Consultor, será responsable de obtener la viabilidad del Estudio de pre inversión del proyecto ante la Unidad Formuladora de Gobierno Regional de Huancavelica.
- La calidad del Servicio prestado es de exclusiva responsabilidad del Consultor. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule el Gobierno Regional de Huancavelica, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.
- El consultor gestionara a nombre del Gobierno Regional de Huancavelica los documentos mínimos para la respectiva viabilidad del mencionado proyecto y asumirá los costos que ello pudiera generar.
- El consultor deberá remitir los ENTREGABLES a la Gerencia subregional de Huaytará para la evaluación en archivadores y se deberá caracterizar cada expediente técnico según color de forro de acuerdo con el sector que pertenece, con el objeto de obtener una rápida y mejor identificación, de la siguiente manera:

N°	SECTOR	COLOR DE FORRO
1	Agricultura	Verde
2	SALUD	CELESTE
3	Educación	Naranja
4	Saneamiento	Rojo
5	Turismo	Lila

GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA
Adjudicación Simplificada N°03-2024-GSRH/CS-1

6	Medio Ambiente	Amarillo
7	Transporte	Azul
8	Energía y Minas	Rosado
9	Defensa Civil	Blanco
10	Producción	Marrón
11	Instituciones y MINDES	Plomo

Además, deberá presentar:

1. 25 imágenes 3D en Formato JPG y del recorrido virtual en 3D con una duración mínima de 5 minutos de la infraestructura aprobada y el archivo digital en el que fue modelado.
2. DVD o USB con documentación final escaneada, del expediente técnico definitivo, aprobado y firmado por la entidad.

Una vez aprobado el ENTREGABLE, el consultor presentará un (01) ejemplar original, debidamente foliado y firmado.

Una vez emitida la aprobación del ENTREGABLE y efectuada la devolución del expediente original, firmado y sellado por los revisores en señal de conformidad, en un plazo no mayor de 02 días el Consultor procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico definitivo (01 original + 03 copias) y 01 versión digital escaneada a colores, quedando así apto para su aprobación y convocatoria respectiva. Asimismo, la presentación de la documentación correspondiente para la inscripción de los FORMATOS 01 DEL INVIERTE.PE.



RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- Salvo aquellos casos en que, por la naturaleza de las labores operativas a realizarse, EL CONTRATISTA del servicio no deberá hacer uso de las instalaciones del Gobierno Regional de Huancaavelica. Caso contrario, deberán gestionar una autorización expresa del Área Usuaria (Indicar el nombre de la Gerencia correspondiente), quien coordinará con el Equipo Protección y Vigilancia para la obtención de las autorizaciones respectivas, y que en cualquier de los casos, deberá limitarse sólo hasta la culminación de la actividad.
- Facilitar información que esté relacionado con el proyecto al consultor.
- Dar las facilidades de los contactos de las autoridades de las personas.

OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Tramitar las documentaciones oportunamente a fin proceder con los pagos que le corresponde al consultor.
- Brindar acceso a la información que el consultor requiera sobre el proyecto.

ADELANTO

- No se contempla adelantos

8.2.CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA, 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.

8.3.PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ENTIDAD tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o informes elaborados y proporcionados por EL CONTRATISTA. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio.

8.4.MEDIDAS DE CONTROL DURANTE EL SERVICIO



La Gerencia Regional de Infraestructura designará profesional(es) como EVALUADOR(ES), a fin de garantizar el cumplimiento del contrato y la adecuada entrega del proyecto de inversión elaborado por el consultor. Por ello el consultor tiene como objetivo asegurar el correcto cumplimiento técnico durante la elaboración del Expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N°355 DEL DISTRITO DE CORDOVA-PROVINCIA DE HUAYTARÁ-DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"**, El(los) responsable(s) designado(s) hará las labores de coordinación, supervisión y evaluación de los informes de avance del estudio.

El jefe de Proyecto deberá informar con la respectiva anticipación y dentro del plazo establecido, la fecha en que iniciará el trabajo de campo, de tal manera que se pueda trabajar coordinadamente. Conforme se vaya realizando las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre los profesionales, Jefe de Proyecto y sus especialistas, la Evaluación y Gerencia subregional de Huaytara a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su desarrollo.

El Gobierno Regional de Huancavelica a través de la Gerencia subregional de Huaytara, tendrá la potestad de solicitar las reuniones que crea conveniente realizar con la Evaluación, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.

8.5.CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La Conformidad de Servicios será otorgado por la Gerencia sub regional de Huaytara del Gobierno Regional de Huancavelica, previo informe de aprobación de la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos (CREET).

8.6. FORMA DE PAGO

El pago por la contraprestación del servicio de consultoría será en pagos periódicos, según el siguiente detalle:

Cuadro 5 Entregable de productos

PAGOS	FORMA DE PAGO
ENTREGABLE N° 01	30% DEL MONTO CONTRACTUAL A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE N° 01 POR PARTE DE LA CREET Y POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE N° 01 POR PARTE DE LA GERENCIA SUBREGIONAL DE HUAYTARA
ENTREGABLE N° 02	30% DEL MONTO CONTRACTUAL A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE N° 02 POR PARTE DE LA CREET Y POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE N° 02 POR PARTE DE LA GERENCIA SUBREGIONAL DE HUAYTARA
ENTREGABLE N° 03	40% DEL MONTO CONTRACTUAL A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE N° 03 POR PARTE DE LA CREET Y POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE N° 03 POR PARTE DE LA GERENCIA SUBREGIONAL DE HUAYTARA Y VÍA ACTO RESOLUTIVO POR LA GERENCIA SUBREGIONAL DE HUAYTARA.

8.7. FÓRMULA DE REAJUSTE

No habrá reajustes.

8.8. PENALIDADES APLICABLES



Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde: F tiene los siguientes valores:

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

En cumplimiento del reglamento de ley de contrataciones del estado en sus artículos 133° 161° y 162° se aplicará las penalidades.

a. Otras penalidades

La aplicación de estas penalidades se ciñe al artículo 134° y 163° del reglamento de la ley de contrataciones del estado, están referidas al monto del contrato hasta por un máximo

GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA
Adjudicación Simplificada N°03-2024-GSRH/CS-1

equivalente al diez por ciento (10) % del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios.

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

CONCEPTO	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Demora injustificada en la absolución de observaciones	0.5 UIT por cada día de demora	Se efectuará la aplicación del 0.5 UIT POR OCURRENCIA, Atraves de la Gerencia Sub Regional de Huaytará la aplicación de penalidad será por cada día de retrasó
Cuando el contratista incumpla con sus obligaciones de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Se efectuará la aplicación del 0.5 UIT por ocurrencia, Gerencia Sub Regional de Huaytará, la aplicación de la penalidad será por cada día de ausencia
Demora de la prestación de los entregables	0.1 UIT por entregable	Se efectuará la aplicación del 0.1 UIT por ocurrencia, atravez de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, la aplicación de la penalidad será por entregable según corresponda.
Reincidencia de observaciones de los entregables.	0.1 UIT por entregable	Se efectuará la aplicación del 0.1 UIT por ocurrencia, atravez de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, la aplicación de la penalidad será por entregable según corresponda.



8.9.SISTEMA DE CONTRATACIÓN: A Suma Alzada

8.10. 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 los 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 7 años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>Jefe de Proyecto Experiencia de dos (2) años contados a partir de la colegiatura como: Consultor y/o jefe de Proyecto y/o Proyectista y/o evaluador; en servicios de consultoría de expedientes técnicos y/o preinversión de iguales o similares objeto de la contratación y/o edificaciones en general.</p> <p>Especialista en Arquitectura Experiencia de seis (06) meses contados a partir de la colegiatura como: especialista en diseño arquitectónico y/o especialista en arquitectura de servicios de consultoría de expedientes técnicos y/o preinversión de iguales o similares objeto de la contratación y/o edificaciones en general.</p> <p>Especialista en Estructuras Experiencia de seis (06) meses contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Estructuras y/o especialista en calculo estructural en servicios de consultoría de expedientes técnicos y/o preinversión de iguales o similares objeto de la contratación y/o edificaciones en general.</p> <p>Especialista en Costos, Presupuestos y Programación Experiencia de seis (06) meses años contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Costos, Presupuestos y/o Programación en servicios de consultoría de expedientes técnicos y/o preinversión de iguales o similares objeto de la contratación y/o edificaciones en general.</p> <p>Especialista en Instalaciones Sanitarias Experiencia de seis (06) meses contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o especialista en calculo sanitario en servicios de consultoría de expedientes técnicos y/o preinversión de iguales o similares objeto de la contratación y/o edificaciones en general.</p> <p>Especialista en Instalaciones Eléctricas Experiencia de seis (06) meses contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista Electrónico en servicios de consultoría de expedientes técnicos y/o preinversión de iguales o similares objeto de la contratación y/o edificaciones en general.</p> <p><u>Nota:</u> Se considera servicios de Consultoría de Obras similares a los siguientes: Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Centros Educativos (Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Superior)</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p>



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 considera servicios de Consultoría de Obras similares a lo siguiente: Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Centros Educativos (Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Superior).

Acreditación:

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

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 3 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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



GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA
Adjudicación Simplificada N°03-2024-GSRH/CS-1

societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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

Importante

- *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.*



GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ
Adjudicación Simplificada N°03-2024-GSRH/CS - Primera Convocatoria

ESTRUCTURA DE COSTO PARA LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

ESTRUCTURA DE COSTO PARA LA FORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO							
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N°355 DEL DISTRITO DE CORDOVA-PROVINCIA DE HUAYTARÁ-DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA" CON CUI N° 2536427							
Item	Descripción	und	cantidad	Mes	costo unitario	Parcial S/.	Sub Total S/.
A	CONSULTORIA						
I	PROFESIONALES ESPECIALISTAS						S/ 60,000.00
1.01	JEFE DE PROYECTO	mes	1	2	S/ 6,500.00	S/ 13,000.00	
1.02	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	mes	1	2	S/ 5,500.00	S/ 11,000.00	
1.03	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	mes	1	2	S/ 4,500.00	S/ 9,000.00	
1.04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	mes	1	2	S/ 4,500.00	S/ 9,000.00	
1.05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	mes	1	2	S/ 4,500.00	S/ 9,000.00	
1.066	ESPECIALISTA EN COSTO, PRESUPUESTO Y POGRAMACION	mes	1	2	S/ 4,500.00	S/ 9,000.00	
II	Personal tecnico						S/ 9,240.00
2.01	CADISTA	Mes	1	2	S/ 2,820.00	S/ 5,640.00	
2.02	ASISTENTE DE CAMPO	Mes	1	2	S/ 1,800.00	S/ 3,600.00	
III	CONTRATACION DE ESTUDIO Y PRUEBAS ESPECIALIZADAS						S/ 21,000.00
3.1	ESTUDIO DE DEMANDA	Gbl	1		S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
3.2	ESTUDIO TOPOGRAFICO	Gbl	1		S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
3.3	ESTUDIO MECANICA DE SUELOS	Gbl	1		S/ 4,000.00	S/ 4,000.00	
3.4	ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGO ANTE DESASTRE NATURALES	Gbl	1		S/ 4,000.00	S/ 4,000.00	
3.5	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	Gbl	1		S/ 4,000.00	S/ 4,000.00	
3.6	PROYECTO DE DEMOLICION	Gbl	1		S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
IV	PAGOS POR CERTIFICACION Y/O DOCUMENTO DE SOSTENIBILIDAD						S/ 14,500.00
4.1	CERTIFICADO DE RESTOS ARQUEOLOGICOS-CIRA o PMA (SEGÚN CORRESPONDA)	gbl	1		S/ 4,000.00	S/ 4,000.00	
4.2	CERTIFICADO DE IMPACTO AMBIENTAL	gbl	1		S/ 3,500.00	S/ 3,500.00	
4.3	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS	gbl	1		S/ 3,500.00	S/ 3,500.00	
4.4	FACTIBILIDAD DE SERVICIO BASICOS AGUA/DESAGUE, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	gbl	1		S/ 3,500.00	S/ 3,500.00	
V	MOVILIZACION DESMOVILIZACION DE PERSONAL Y EQUIPOS						S/ 13,950.00
5.1	ALQUILER DE CAMIONETA 4 X4	Mes	1.5		S/ 5,000.00	S/ 7,500.00	
5.2	CONTRATACION DE CHOFER PARA CAMIONETA	Mes	1.5		S/ 1,800.00	S/ 2,700.00	
5.3	PETROLEO DIESEL	Galon	250		S/ 15.00	S/ 3,750.00	
VI	SERVICIO DE IMPRESIÓN						S/ 4,000.00
6.1	COPIAS DE EJEMPLARES DE EXPEDIENTES TECNICOS (SCANEADO)	Glb	1		S/ 2,500.00	S/ 2,500.00	
6.2	PLOTEO DE PLANOS/ IMPRESIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO	Glb	1		S/ 1,500.00	S/ 1,500.00	
VII	MATERIALES DE ESCRITORIO						S/ 880.00
7.1	PAPEL BOND D/ 80 GR-T: A-4	Millar	15		S/ 15.00	S/ 225.00	
7.2	PAPEL BOND D/ 80 GR-T: A-4 COLOR	Millar	2		S/ 30.00	S/ 60.00	
7.3	MICA PORTA PAPELES TRANSPARENTE T: A-4	Pqt. X 10	10		S/ 7.00	S/ 70.00	
7.4	PAPEL LUSTRE	Und	25		S/ 1.00	S/ 25.00	
7.5	CLIPS MARIPOSA X 50 UNID	Caja	3		S/ 5.00	S/ 15.00	
7.6	VINIFAN DE 5m	und	10		S/ 4.00	S/ 40.00	
7.7	TAMPON	und	5		S/ 5.00	S/ 25.00	
7.8	RESALTA/DOR	und	10		S/ 3.00	S/ 30.00	
7.9	CORRECTOR	und	10		S/ 5.00	S/ 50.00	
7.1	FOLEADOR	und	2		S/ 50.00	S/ 100.00	
7.11	LAPICERO TINTA LIQUIDA	und	10		S/ 5.00	S/ 50.00	
7.12	CINTHA ADHESIVA/ TRANSPARENTE T-1/2 X 36 YD	und	10		S/ 1.00	S/ 10.00	
7.13	ARCHIVADOR DE CARTON C/ PALANCA, ANILLO Y SUJETADOR METALICO, BROCHE METALICO D/ LOMO ANCHO T:- OFICIO	und	35		S/ 6.00	S/ 180.00	
COSTO DIRECTO							S/ 123,570.00
GASTOS GENERALES							S/ 3,843.58
	Alquiler de Oficina	Mes	1	2	S/ 400.00	S/ 800.00	
	Útiles de Escritorio en general (incluye , impresión, papelería entre otros)	Mes	1	1	S/ 1,393.58	S/ 1,393.58	
	seguros y medicamentos	Glb	1	1	S/ 400.00	S/ 400.00	
	gasto alimentacion, hospedaje y otros	Glb	1	1	S/ 1,250.00	S/ 1,250.00	
UTILIDAD							9,874.55
SUB TOTAL (CD+GG+UT)							137,288.13
IGV 18% SUB TOTAL							24,711.86
COSTO TOTAL DE CONSULTORIA (S/.)							162,000.00

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA
 GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ
 Ing. Juan Pandoza Palomino
 Director General Programa Sectorial I

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	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</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 >= 3 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>FACTOR 1: Datos y ubicación del Proyecto. FACTOR 2: Recopilación histórica de información. FACTOR 3: Plan de trabajo. FACTOR 4: Organización del equipo técnico FACTOR 5: Mejoramiento propuesto para el desarrollo del trabajo</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>Desarrolla 10 factores [30] puntos</p>

¹⁷ 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".

GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ
Adjudicación Simplificada N°03-2024-GSRH/CS - Primera Convocatoria

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	FACTOR 6: Empleo de software de ingeniería FACTOR 7: Control de calidad FACTOR 8: Control de plazos FACTOR 9: Plan de riesgo FACTOR 10: Labores del personal en las diferentes fases del estudio, con organigrama estructural, nominal y funcional.	Desarrolla de 6 a 9 factores [20] puntos
	Acreditación:	Desarrolla de 1 a 5 factores y 5 puntos por factor [10] puntos
	Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta [0] puntos

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA
Adjudicación Simplificada N°03-2024-GSRH/CS-1

		TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²¹	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

²¹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA
Adjudicación Simplificada N°03-2024-GSRH/CS-1

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 Digitales²³.

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	

GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA
Adjudicación Simplificada N°03-2024-GSRH/CS-1

	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

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 ²⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ
Adjudicación Simplificada N°03-2024-GSRH/CS - Primera Convocatoria

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

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 ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA
Adjudicación Simplificada N°03-2024-GSRH/CS-1

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

[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 obra **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

[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 de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

[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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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 TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 7

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]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ 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

Quando 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.

³¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL 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 Nº [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 [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL 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 Nº [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, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO Nº 11

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 Nº [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 Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [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.