

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL
EN I.E. 643 DE CENTRO POBLADO INDEPENDENCIA DISTRITO DE COLCABAMBA DE LA
PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA" CON CUI N°**

2502471

1. 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 Sub Gerencia de Estudios 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 EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 643 DE CENTRO POBLADO INDEPENDENCIA DISTRITO DE COLCABAMBA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA "- CUI N° 2502471, 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.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	:	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 643 DE CENTRO POBLADO INDEPENDENCIA DISTRITO DE COLCABAMBA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA"
Código Único de Inversión (CUI)	:	2502471
Ubicación	:	DEPARTAMENTO : HUANCAVELICA PROVINCIA : TAYACAJA DISTRITO : COLCABAMBA CENTRO POBLADO : INDEPENDENCIA
Especialidad	:	EDIFICACIONES Y AFINES
Subespecialidad	:	EDIFICACIONES EDUCATIVAS
Tipología	:	EDIFICACIÓN PARA EDUCACIÓN BÁSICA

Objeto de la Contratación:	:	Contratación de la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 643 DE CENTRO POBLADO INDEPENDENCIA DISTRITO DE COLCABAMBA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA", CON CUI N° 2502471.
Nivel de estudios de preinversión, según corresponda o expediente técnico del proyecto resuelto	:	FICHA TÉCNICA

Documento y última fecha de actualización de la ficha técnica y/o estudio de preinversión o expediente técnico del proyecto resuelto.	: FORMATO N° 07-A
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la formulación y evaluación o expediente técnico del proyecto resuelto, de corresponder.	: NO CORRESPONDE

3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1 ACTIVIDADES

El servicio será supervisado por la Unidad Sub Regional de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja. El CONSULTOR deberá presentar toda la información según la naturaleza y tipo de proyecto en cumplimiento de la Directiva correspondiente a elaboración de expedientes técnicos del Gobierno Regional de Huancavelica que se encuentre vigente en el año en curso.

La descripción de las actividades que a continuación se detalla no es limitativa. El equipo de EVALUACIÓN 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, incompatibilidad de ubicación de terreno 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 anexara 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 (WG84) del terreno a intervenir con dos puntos de control geodésicos en lazos 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.
- ✓ Subsanar las observaciones que pudiera realizar el área responsable de la evaluación.
- ✓ Subsanar 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.
- ✓ Tramitar y adjuntar los estudios que requiera la unidad evaluadora de CREEET, según el contenido indicado en la DIRECTIVA N° 10-2025/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGMyTD – Normas y Procedimientos para la Formulación, Supervisión y Evaluación de Expedientes Técnicos en el Gobierno Regional de Huancavelica.
- ✓ Tramitar y adjuntar los documentos de sostenibilidad que requiera la unidad evaluadora de CREEET, según indica la DIRECTIVA N° 10-2025/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGMyTD – Normas y Procedimientos para la Formulación, Supervisión y Evaluación de Expedientes Técnicos en el Gobierno Regional de

Huancavelica, a ejecutarse por el GORE Huancavelica, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

- ✓ 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.
- ✓ Subsanar las observaciones de cualquier índole y tener la predisposición para subsanar las observaciones que pudiera realizar la unidad evaluadora de CREET, según indica la DIRECTIVA N° 10-2025/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGMyTD.
- ✓ EL CONSULTOR anexara cualquier información que considere necesaria para el desarrollo del Expediente técnico.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL CALVE

CARGO	ROL Y FUNCIONES
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, a fin 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. ✓ Presentar los productos en los plazos establecidos y seguir su trámite correspondiente hasta lograr su aprobación. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora, del Gobierno Regional en el plazo establecido. ✓ Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.
ESPECIALISTA EN ARQUITETURA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos, etc. ✓ Responsable de todo el contenido de la especialidad de Arquitectura. ✓ Responsable del cumplimiento de las normas para el correcto funcionamiento de la infraestructura de educación propuesta. ✓ Elaborar los diseños en AutoCAD. 3D de todos los ambientes que se plantearan en el proyecto. ✓ Elaborar metrados de los planos diseñados. ✓ Elaborar el planteamiento General y Arquitectónico del proyecto. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. ✓ Firmará en todos los documentos del estudio elaborado. ✓ Otras funciones que el jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos, etc. ✓ Responsable de todo el contenido de la especialidad de Estructuras. ✓ Responsable de la Elaboración de:

	<ul style="list-style-type: none"> - La parte técnica e ingeniería del proyecto. - Elaborar los diseños, modelamientos, cálculos y planos estructurales de las vigas, columnas, placas, etc. ✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. ✓ Firmará en todos los documentos del estudio elaborado. ✓ Otras funciones que el jefe de Proyecto le asigne previa coordinación, así mismo de acuerdo con la incidencia con el proyecto.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Visita de campo a la zona donde se planteará el proyecto. ✓ Elaborar su informe sobre la situación actual de la unidad productora del servicio. ✓ Elaborará el diseño de las instalaciones sanitarias ✓ Elaborar los planos generales y metrados. ✓ Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Visita de campo a la zona donde se planteará el proyecto. ✓ Responsable de la memoria de cálculo, dimensionamiento preliminar y cuantificación de componentes de las instalaciones eléctricas asociadas al proyecto, de acuerdo a la normativa vigente y trámite de la factibilidad del servicio eléctrico. ✓ Elaborar los planos generales y metrados. ✓ Elaborará el diseño de las instalaciones eléctricas y mecánicas. ✓ Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.
ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS	<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. ✓ Verificar las especificaciones técnicas de todas las especialidades. ✓ Verificar las planillas de metrados de todas las especialidades. Elaborará la Relación de Insumos y materiales. ✓ Elaborará las Cotizaciones de los insumos y materiales. ✓ Elaborará el Cálculo de flete, fórmulas polinómicas, Cronograma de avance físico, cronograma avance valorizado, cronograma de adquisición de insumos y materiales. ✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio. ✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. ✓ Otras funciones que el jefe de Proyecto le asigne previa coordinación. ✓ Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.

3.2 PROCEDIMIENTOS

Los contenidos del Expediente Técnico se desarrollarán siguiendo la directiva Del Gobierno Regional de Huancavelica Directiva correspondiente a elaboración de expedientes técnicos del Gobierno Regional de Huancavelica que se encuentre vigente en el año en curso, y en cumplimiento del PRONIED Directiva N° 001-2019- MINEDU/VMGI-PRONIED, la Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria Teniendo en cuenta el contenido mínimo que solicita el sector para un expediente técnico.

3.3 PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR:

- ✓ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias
- ✓ Reglamento del American Concrete Institute (ACI).
- ✓ R.V.M. N° 208-2019-MINEDU. Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".
- ✓ Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J (Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa).
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 011-2022-MC DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE INTERVENCIONES ARQUEOLÓGICAS (Reglamento de intervenciones Arqueológicas)
- ✓ Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- ✓ Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Reglamento de métrados 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-SGDIYTI. 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-MINEDUNMGI-PRONIED, que asigna 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)

3.4 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.
- ✓ Estadía.
- ✓ Otros, inherentes al servicio de la consultoría.

3.5 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.

PRIMER ENTREGABLE	<p>Declaración Jurada: de los profesionales que intervinieron en el proyecto, en cada especialidad.</p> <p>Estudios Básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudio de demanda. ✓ Estudio Topográfico. ✓ Estudio de Mecánica de suelos. 	<p>Hasta los quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</p>
----------------------	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación Riesgos ante Desastres Naturales. ✓ Anteproyecto de Arquitectura. ✓ Proyecto de Demolición. <p>Factibilidad de Servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Factibilidad de servicio Eléctrico. ✓ Factibilidad de servicio Agua y Desagüe. ✓ Factibilidad de servicio Telefónico e Internet. 	
SEGUNDO ENTREGABLE	<p>ESPECIALIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Arquitectura, Evacuación y Señalización. ✓ Estructuras. ✓ Instalaciones eléctricas y comunicaciones. ✓ Instalaciones sanitarias. ✓ Trámite de Estudio de Impacto Ambiental. 	Hasta los quince (15) días calendarios, contados a partir de la notificación de la aprobación del primer entregable.
TERCER ENTREGABLE	<p>COSTOS Y PRESUPUESTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Costos, presupuestos y programación. ✓ Estudio de impacto ambiental. ✓ Informe de evaluación económica. <p>EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO EN SU TOTALIDAD</p>	Hasta los quince (15) días calendarios, contados a partir de la notificación de la aprobación del segundo entregable.

3.6 CONTENIDO MÍNIMO A PRESENTAR

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
- G. Plazo de ejecución
- H. Referencia del del responsable de la elaboración
- I. Declaración jurada de los responsables de la elaboración del expediente técnico por especialidades.

2. ESTUDIOS BÁSICOS

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:** Con 02 Puntos Geodésicos de Orden "C" certificados por el Instituto Geográfico Nacional (IGN) en cumplimiento de su Norma Técnica Geodésica.

- 2.2.1 Informe Topográfico.
- 2.2.2 Planimetría General.
- 2.2.3 Anexos.

2.3 **Estudio de Mecánica de suelos:** Debe realizarse por un laboratorio que este acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), en cumplimiento de la Norma E 0.50 donde se establecen los requisitos para la ejecución de Estudios de Mecánica de Suelos (EMS), con fines de cimentación.

- 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:** De acuerdo a los Lineamientos para la elaboración del informe de evaluación de riesgo de desastres en proyectos de infraestructura educativa; El profesional que elabore el informe de evaluación de riesgos EVAR debe estar acreditado y en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo de Desastres RENAERD

- 2.4.1 Aspectos generales
- 2.4.2 Características generales del área de estudio.

- 2.4.3 Determinación 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 Programa y Planteamiento Arquitectónico.
- 2.5.2 Plano de ubicación y localización.
- 2.5.3 Memoria descriptiva de Arquitectura.
- 2.5.4 Planimetría de Plantas.
- 2.5.5 Planimetría de Cortes y Elevaciones.
- 2.5.6 Planimetría de Detalle.
- 2.5.7 Cuadro de Acabados de Arquitectura.
- 2.5.8 Memoria descriptiva de Proyecto de Evacuación y Señalización.
- 2.5.9 Planimetría de Evacuación Y señalización.
- 2.5.10 Anexos.

2.6 Proyecto de Demolición. (de corresponder)

- 2.6.1 Memoria descriptiva.
- 2.6.2 Informe Técnico de Sustento.
- 2.6.3 Planimetría general.
- 2.6.4 Anexos.

2.7 Estudio de Impacto Ambiental:

- 2.7.1 Deberá tramitar su Evaluación al Ministerio de Educación, de no requerir Certificación ambiental, deberá presentar un Plan de Manejo Ambiental

2.8 Factibilidad de Servicios. Estas factibilidades deben de ser tramitadas para el primer entregable, con un cronograma de entrega de acuerdo a cada entidad, la demora de la entrega de estos documentos es completa responsabilidad del Consultor.

- 2.8.1 Factibilidad de servicio Eléctrico.
- 2.8.2 Factibilidad de servicio Agua y Desague.
- 2.8.3 Factibilidad de servicio Telefónico e Internet.

3. ESPECIALIDADES

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 item).
- 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 item).
- 3.1.15 Plan de Contingencia. (De corresponder)
- 3.1.16 Certificado de parámetros Urbanísticos (Obligatorio solo para zonas urbanas).
- 3.1.17 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos. (De corresponder)
- 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 item).

3.2.8 Anexos.

3.3 Instalaciones Eléctricas.

- 3.3.1 Memoria descriptiva de Instalaciones Eléctricas.
- 3.3.2 Memoria de cálculo de Instalaciones Eléctricas.
- 3.3.3 Planimetría General.
- 3.3.4 Planimetría de Detalle.
- 3.3.5 Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas.
- 3.3.6 Hoja Resumen de metrados de Instalaciones Eléctricas.
- 3.3.7 Hoja detallada de metrados de Instalaciones Eléctricas. (por ítem).
- 3.3.8 Anexos.

3.4 Instalaciones Electromecánicas. (de corresponder)

- 3.4.1 Memoria descriptiva de Instalaciones Electromecánicas.
- 3.4.2 Memoria de cálculo de Instalaciones Electromecánicas.
- 3.4.3 Planimetría General.
- 3.4.4 Planimetría de Detalle.
- 3.4.5 Especificaciones Técnicas de Instalaciones Electromecánicas.
- 3.4.6 Hoja Resumen de metrados de Instalaciones Electromecánicas.
- 3.4.7 Hoja detallada de metrados de Instalaciones Electromecánicas. (por ítem).
- 3.4.8 Anexos.

3.5 Instalaciones Comunicación.

- 3.5.1 Memoria descriptiva de Instalaciones Comunicación.
- 3.5.2 Memoria de cálculo de Instalaciones Comunicación.
- 3.5.3 Planimetría General.
- 3.5.4 Planimetría de Detalle.
- 3.5.5 Especificaciones Técnicas de Instalaciones Comunicación.
- 3.5.6 Hoja Resumen de metrados de Instalaciones Comunicación.
- 3.5.7 Hoja detallada de metrados de Instalaciones Comunicación. (por ítem).
- 3.5.8 Anexos.

3.6 Instalaciones Gas. (de corresponder)

- 3.6.1 Memoria descriptiva de Instalaciones Gas.
- 3.6.2 Memoria de cálculo de Instalaciones Gas.
- 3.6.3 Planimetría General.
- 3.6.4 Planimetría de Detalle.
- 3.6.5 Especificaciones Técnicas de Instalaciones Gas.
- 3.6.6 Hoja Resumen de metrados de Instalaciones Gas.
- 3.6.7 Hoja detallada de metrados de Instalaciones Gas. (por ítem).
- 3.6.8 Anexos.

3.7 Instalaciones Sanitarias

- 3.7.1 Memoria descriptiva de Instalaciones Sanitarias.
- 3.7.2 Memoria de cálculo de Instalaciones Sanitarias.
- 3.7.3 Planimetría general
- 3.7.4 Planimetría de detalle
- 3.7.5 Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias.
- 3.7.6 Hoja Resumen de metrados de Instalaciones Sanitarias.
- 3.7.7 Hoja detallada de metrados de Instalaciones Sanitarias (por ítem).
- 3.7.8 Anexos.

4. EQUIPAMIENTO.

- 4.1 De acuerdo a la Resolución Viceministerial N° 096-2024-MINEDU. Que aprueba modificación de la Norma Técnica denominada "Criterios Generales de Diseño par Infraestructura Educativa

5. COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN

- 5.1 Hoja de Consolidado.
- 5.2 Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura.
- 5.3 Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización.
- 5.4 Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras.
- 5.5 Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- 5.6 Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias.
- 5.7 Cuadro de análisis de Costos indirectos.
- 5.8 Resumen de cotizaciones de Arquitectura.
- 5.9 Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización.
- 5.10 Resumen de cotizaciones de estructuras.
- 5.11 Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones.

- 5.12 Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias.
- 5.13 Relación de materiales e insumos de arquitectura.
- 5.14 Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización.
- 5.15 Relación de materiales e insumos de estructuras.
- 5.16 Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- 5.17 Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias.
- 5.18 Hoja resumen de Presupuesto
- 5.19 Presupuesto desagregado de Arquitectura.
- 5.20 Presupuesto desagregado de evacuación y señalización.
- 5.21 Presupuesto desagregado de estructuras.
- 5.22 Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- 5.23 Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias.
- 5.24 Presupuesto desagregado de gastos generales
- 5.25 Formula Polinómica y agrupamiento de arquitectura
- 5.26 Fórmula Polinómica y agrupamiento de evacuación y señalización
- 5.27 Formula Polinómica y agrupamiento de estructuras.
- 5.28 Formula Polinómica y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- 5.29 Formula Polinómica y agrupamiento de instalaciones sanitarias.
- 5.30 Cronograma de avance de obra (Gantt).
- 5.31 Cronograma Valorizado.
- 5.32 Curva S.
- 5.33 Cronograma de desembolsos.
- 5.34 Anexos

6. ANEXOS Y OTROS:

- 6.1 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA): Deberá tramitar al Ministerio de Cultura, de ser improcedente por la existencia de infraestructura preexistente, presentar el Plan de Monitoreo Arqueológico.
- 6.2 CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO VIAL.
- 6.3 PLAN DE CONTINGENCIA.
- 6.4 SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL: (PARTIDA REGISTRAL EMITIDA POR SUNARP) Cumpliendo con las Tolerancias Catastrales - Registrales Tolerancias Catastrales - Registrales, de no ser así se debe realizar la rectificación de áreas.
- 6.5 ACTA DE COMPROMISOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.
- 6.6 AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL DEPOSITO DEL MATERIAL EXCEDENTE.
- 6.7 INFORME DE GESTIÓN DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD
- 6.8 CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS (Obligatorio solo para zonas urbanas).
- 6.9 Trámite de Expediente de Media Tensión; según máxima demanda (de corresponder)
- 6.10 Otra documentación que requiera el Proyecto de Inversión para su Aprobación y Ejecución.

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

7. 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.

3.7 CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

3.7.1 CONSIDERACIONES

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, en caso de no tener domicilio legal dentro de la región deberá presentar un domicilio fiscal dentro de la capital de la Región Huancavelica, a fin de notificar respecto a sus obligaciones contractuales y/o otros inconvenientes y/o controversias que surjan en el proceso de la consultoría.
- ✓ Durante el desarrollo del estudio, el Consultor deberá informar oportunamente a la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, 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 Tayacaja 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 a la Gerencia Sub Regional de Tayacaja 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 la Gerencia Sub Regional de Tayacaja. 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 a la Gerencia Sub Regional de Tayacaja. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por el Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja. 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 la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, 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 la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, 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 la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.
- ✓ El consultor gestionara a nombre de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja 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 Sub Regional de Tayacaja 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.
- ✓ El Consultor a la culminación y aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo, deberá presentar la Liquidación del Contrato de Consultoría; según lo establecido en el Art. 215, numeral 215.6 del RLGCP. El Consultor presentara a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría dentro de los 15 días siguientes de haber otorgado la conformidad de la última prestación o haberse consentido la resolución del contrato o que haya quedado resuelta y consentida la última controversia:

Nº	SECTOR	COLOR DE FORRO
1	Agricultura	Verde
2	Salud	Celeste
3	EDUCACIÓN	NARANJA
4	Saneamiento	Rojo
5	Turismo	Lila
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, además del archivo en digital en formato editable.

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 de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja. 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.

3.7.2 CONFIDENCIALIDAD

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

3.7.3 PROPIEDAD INTELECTUAL.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de LA ENTIDAD, y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio sin consentimiento escrito de la entidad.

3.7.4 MEDIDAS DE CONTROL

La Sub Gerencia de Estudios designará al profesional para el Monitoreo del Servicio, 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 EN I.E. 643 DE CENTRO POBLADO INDEPENDENCIA DISTRITO DE COLCABAMBA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA" CON CUI N° 2502471, 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 la Sub Gerencia de Estudios a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su desarrollo.

La Gerencia Sub Regional de Tayacaja a través de la Unidad Sub Regional de Infraestructura, tendrá la potestad de solicitar las reuniones que crea conveniente realizar con la Evaluación, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.

3.7.5 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La Conformidad del Servicio al cumplimiento de la prestación será otorgado por la Unidad Sub Regional de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, previo informe de aprobación del equipo de supervisión y/o evaluación.

4. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

- La Elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 643 DE CENTRO POBLADO INDEPENDENCIA DISTRITO DE COLCABAMBA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA" CON CUI N° 2502471
- El cumplimiento mínimo de los entregables: Estudios Básicos, Desarrollo de las Especialidad, Costos, Presupuesto y Cronogramas e Informe de Evaluación Económica.
- El Expediente Técnico de estar de acuerdo a la Norma Técnica Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.

- El Diseño debe la Infraestructura debe dar las condiciones para atención a la población estudiantil proyectada.
- Que el Expediente Técnico sea de Calidad y se eviten los adicionales ni mayores metrados en la etapa de ejecución.

5. EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

No corresponde.

6. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de pago a SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 161 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

Los entregables serán entregados con los contenidos descritos en los presentes términos de referencia y en los plazos establecidos que a continuación se detallan:

AVANCE Y/O ENTREGABLE	CONTENIDO DEL ESTUDIO	PLAZO CONTRACTUAL	CONDICIÓN PARA INICIO DE LA ENTREGA
ENTREGABLE 1	<p>Declaración Jurada: de los profesionales que intervinieron en el proyecto, en cada especialidad.</p> <p>Estudios Básicos:</p> <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. <p>Factibilidad de Servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Factibilidad de servicio Eléctrico. ✓ Factibilidad de servicio Agua y Desagüe. ✓ Factibilidad de servicio Telefónico e Internet. 	15 días calendarios	A partir del día siguiente de la firma del contrato
ENTREGABLE 2	<p>ESPECIALIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Arquitectura, Evacuación y Señalización. ✓ Estructuras. ✓ Instalaciones eléctricas y comunicaciones. ✓ Instalaciones sanitarias. <p>Tramite de Estudio de Impacto Ambiental.</p>	15 días calendarios	Aprobación del Entregable 01
ENTREGABLE 3	<p>COSTOS Y PRESUPUESTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Costos, presupuestos y programación. ✓ Estudio de impacto ambiental. ✓ Informe de evaluación económica. <p>EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO EN SU TOTALIDAD</p>	15 días calendarios	Aprobación del Entregable 02
PLAZO CONTRACTUAL			60 días calendarios

Plazos de Revisión y Evaluación

El plazo que demande la revisión o evaluación por parte de la Supervisión, no se computan para el plazo de ejecución contractual.

Plazos de Levantamiento de Observaciones

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

Primer Entregable; el plazo máximo para el levantamiento de observaciones será de 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la observación, pudiendo ser observado hasta en un máximo de 2 veces, de exceder esta cantidad se solicitará el cambio del personal clave de la especialidad observada.

Segundo Entregable; el plazo máximo para el levantamiento de observaciones será de 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la observación, pudiendo ser observado hasta en un máximo de 2 veces, de exceder esta cantidad se solicitará el cambio del personal clave de la especialidad observada.

Tercer Entregable; el plazo máximo para el levantamiento de observaciones será de 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la observación, pudiendo ser observado hasta en un máximo de 2 veces, de exceder esta cantidad se solicitará el cambio del personal clave de la especialidad observada.

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo requerido para llevar a cabo la presente consultoría será de Cuarenta y Cinco (45) días calendarios, cuyo inicio será al día siguiente de suscribir el contrato, quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión por parte de la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos (CREET), y los plazos concedidos al consultor para el levantamiento de las observaciones de los productos presentados.

EL CONSULTOR podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa, sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho informe no se acumularán para el desarrollo de los otros informes, o para cubrir el atraso en que haya ocurrido en etapas previas, o en el que pueda ocurrir en etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones.

La entrega anticipada en alguna 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 CONSULTOR deberá cerciorarse de que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que EL CONSULTOR emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.

d. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 192.2 del artículo del reglamento, cuando el reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	: 07 días calendarios
---------------------------	-----------------------

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico considerando la cláusula de notificaciones durante la ejecución contractual del contrato.

e. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

EL ÁREA DE ESTUDIO: en el Centro Poblado Independencia del Distrito de Colcabamba de la Provincia de Tayacaja del departamento de Huancavelica.

f. ADELANTO DIRECTO

No se otorgará adelantos.

g. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

La penalidad se aplica y calcula 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 consultorías de obra:

a) para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40

- b) para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

i. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante de plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad. Según informe de la Sub Gerencia de Estudios.
2	En caso el contratista no respondiera en los plazos establecidos la consultas y/o soluciones mediante carta e informe de la Unidad Sub Regional de Infraestructura a través de cualquiera de los medios de notificación.	Cero punto cinco (0.5) de la UIT por cada día de no responder.	Según informe del evaluador y/o supervisor y/o la Unidad Sub Regional de Infraestructura.
3	Penalidad si el profesional integrante del equipo técnico no asista a las reuniones convocadas por la Unidad Sub Regional de Infraestructura.	Cero punto dos (0.2) de la UIT por cada profesional propuesto.	Según informe del evaluador y/o supervisor y/o la Unidad Sub Regional de Infraestructura.
4	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables del expediente técnico en sus entregables que son de su responsabilidad.	Cero punto cinco (0.5) de la UIT por cada ocurrencia.	Según informe del evaluador y/o supervisor y/o la Unidad Sub Regional de Infraestructura.
5	Penalidad por reincidencia de observaciones formuladas.	Cero punto cinco (0.5) de la UIT por cada ocurrencia.	Según informe del evaluador y/o supervisor y/o la Unidad Sub Regional de Infraestructura.
6	Penalidad por incumplimiento de la liquidación. Si el consultor, no presenta la liquidación en el plazo establecido.	Cero punto cinco (0.5) de la UIT por cada día de retraso.	Según informe de la Unidad Sub Regional de Infraestructura.

NOTA:

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, la entidad contratante tomará las acciones necesarias en marco a la Ley 32069 Ley de las Contrataciones Públicas.

h. SUBCONTRATACIÓN

El contratista puede subcontratar hasta un máximo del 40% del monto del contrato original de conformidad con lo dispuesto en el numeral 108.1 del artículo 108 del Reglamento.

i. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

j. APPLICACIÓN DE INCENTIVOS

No aplica

k. REPARTICIÓN DE LOS AHORROS GENERADOS POR PROPUESTAS DE CAMBIO DE INGENIERÍA DE VALOR

No aplica

En las propuestas de cambio de ingeniería de valor (PCIV), de acuerdo con lo previsto en el artículo 205 del Reglamento, los ahorros generados se reparten entre las partes según los siguientes porcentajes:

% repartido para la entidad contratante	70%
% repartido para el contratista	30%

- i. NECESIDAD DE EMPLEAR LA METODOLOGÍA BIM (BUILDING INFORMATION MODELING) DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES QUE EMITAN EN EL MARCO DE LA SNPMGI.**

No corresponde.

- m. PROPUESTA DE INCENTIVOS POR BENEFICIOS O MEJoras DE NATURALEZA TÉCNICA, ECONÓMICA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE PLAZO PARA LA ENTIDAD CONTRATANTE, Y PARA EL PROYECTO, CONFORME LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 162.**

No corresponde

- n. METODOLOGÍAS COLABORATIVAS QUE CONTRIBUYEN A LA OPTIMIZACIÓN DE PROCESO, SOSTENIBILIDAD Y EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y/O CONSULTORÍAS DE OBRAS COMO EL LEAN CONSTRUCTION, VDC (VIRTUAL DESIGN AND CONSTRUCTION), U OTRAS.**

No corresponde

o. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- ✓ Centro de arbitraje del colegio de abogados de Huancavelica.
- ✓ Centro de arbitraje de la cámara de comercio de Huancavelica.

p. FORMA DE PAGO

Los pagos por los servicios de consultoría de obra que brinde EL CONSULTOR serán cancelados de la siguiente manera:

Nº PAGO	DESCRIPCION	FORMA DE PAGO
1	A LA APROBACIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE, POR LA CREDIT.	30% DEL MONTO CONTRACTUAL
2	A LA APROBACIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE, POR LA CREDIT.	30% DEL MONTO CONTRACTUAL
3	A LA APROBACIÓN DEL TERCER ENTREGABLE POR LA CREDIT Y VÍA ACTO RESOLUTIVO Y ENTREGA DE EXPEDIENTE TÉCNICO.	40% DEL MONTO CONTRACTUAL

NOTA: El área usuaria (unidad sub regional de infraestructura) notificará al consultor comunicando la aprobación del entregable, esto con efectos de que el consultor solicite su pago.

Para efectos de pago de cada desembolso de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe de aprobación del evaluador y/o supervisión y/o jefe de evaluación del expediente técnico.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Resolución de aprobación del expediente técnico (aplicable para el tercer pago).
- ✓ Otra documentación solicitada por la entidad.

q. REQUISITO DEL PROVEEDOR

- Ser persona natural y/o jurídica.
- Habilitado, CON INSCRIPCION EN EL RNP - CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES. – CATEGORIA “B” o superior, concordado con la DIRECTIVA N° 01-2020.OSCE.CD.RNP del organismo superior de las contrataciones con el Estado, modificada mediante RESOLUCIÓN N° 045-2021-OSCE/PRE vigente a partir del 05 de abril del 2021.
- RUC activo y habido
- Contar CON CCI
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado,
- El consultor no debe mantener contratos y/u ordenes vigentes con la entidad en proyectos que guarden similitud con la iniciativa. Es requisito indispensable que no

existen compromisos pendientes en proyectos de naturaleza similar para garantizar la imparcialidad y dedicación plena a la convocatoria en cuestión.

r. OTRAS DISPOSICIONES

1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA

Se procederá a realizar la liquidación del contrato en virtud de lo establecido en el artículo 215° del reglamento de la ley de contrataciones públicas.

2. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la entidad contratante no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El consultor es el responsable de la calidad ofrecida en la consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico por errores, deficiencias o por vicios ocultos por un plazo de siete (7) años computados a partir de la conformidad del servicio otorgada, en ese sentido, en caso de consorcios estos deben declarar como obligación la responsabilidad por vicios ocultos en la forma de la promesa de consorcio, a fin que ningún integrante del consorcio se libere de las responsabilidad después de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

3. RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El consultor tendrá responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente técnico de obra, equipamiento y capacitaciones, tal como lo indica punto 22 de la Resolución de Contraloría N° 196-2010-CG: Las deficiencias en el expediente técnico, que originen mayores costos a las obras derivan en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, para aquellos que hayan formulado y/o aprobado el expediente técnico contractual en tales condiciones.

En el caso de identificarse supuestos que conlleven responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la Entidad iniciará las acciones administrativas o judiciales correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito generado como consecuencia del presupuesto adicional aprobado por la entidad.

4. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo legal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e integra durante la vigencia del contrato y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directamente a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito, en esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona Jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato, cuando, cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos

de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevara que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales administrativas a que hubiera lugar.

5. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

La Dirección Sub Regional de planificación y Presupuesto de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, otorga la Certificación Presupuestal para la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 643 DE CENTRO POBLADO INDEPENDENCIA DISTRITO DE COLCABAMBA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA" CON CUI N° 2502471.

3.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.1.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) 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 obras similares a lo siguiente proyectos que contengan: **ELABORACIÓN Y/O REFORMULACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO REFERIDOS A: CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFACCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O LA COMBINACIÓN DE ESTAS; DE LA ESPECIALIDAD: EDIFICACIONES A FINES, SUB ESPECIALIDAD EDIFICACIONES EDUCATIVA, CENTROS EDUCATIVOS (INICIAL Y/O PRIMARIA Y/O SECUNDARIA Y/O SUPERIOR).**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV², correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹⁰, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinte (20) 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.

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

¹ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 13**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Nº	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA
1	JEFE DEL PROYECTO	Arquitecto y/o Ingeniero Civil. Titulado, Colegiado y habilitado.
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado.
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario y/o Ing. Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico, Titulado, Colegiado y habilitado.
6	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL es verificado por los evaluadores 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/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

CARGO	EXPERIENCIA LABORAL
JEFE DE PROYECTO	Experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) MESES , contado a partir de la colegiatura como: Jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o coordinador de proyecto y/o responsable del proyecto y/o proyectista del equipo de supervisión y/o consultor de Expedientes Técnicos de consultorías iguales o similares al objeto de la contratación.
ESPECIALISTA EN ARQUITETURA	Experiencia mínima de DOCE (12) MESES , contado a partir de la colegiatura como: Especialista en arquitectura y/o responsable de arquitectura y/o diseño arquitectónico del equipo de supervisión de consultorías iguales o similares al objeto de la contratación.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Experiencia mínima de DOCE (12) MESES , contado a partir de la colegiatura como: especialista en estructura y/o diseño y cálculo de estructural y/o ingeniero de estructuras del equipo de supervisión de consultorías iguales o similares al objeto de la contratación.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Experiencia mínima de DOCE (12) MESES , contado a partir de la colegiatura como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o especialista en cálculo sanitario en servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la contratación.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Experiencia mínima de DOCE (12) MESES , contado 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.
ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS	Experiencia mínima de DOCE (12) MESES , contado 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.

Se considerarán servicios de consultoría de obras similares a los siguientes:

ELABORACIÓN Y/O REFORMULACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO REFERIDOS A: CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFACCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O LA COMBINACIÓN DE ESTAS; DE LA ESPECIALIDAD: EDIFICACIONES A FINES, SUB ESPECIALIDAD EDIFICACIONES EDUCATIVA, CENTROS EDUCATIVOS (INICIAL Y/O PRIMARIA Y/O SECUNDARIA Y/O SUPERIOR).

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la

fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.

En ningún caso corresponde exigir al personal que cumpla con experiencia en más de un cargo de forma simultánea.

3.1.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- 01 estación total.
- 01 plotter
- 02 computadoras y/o Laptops
- 01 impresora Multifuncional

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite que el equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

Advertencia

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

C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

- C.1. El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- C.2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- C.3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es mayor del 20%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.