



PER

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUARIACA

ALCALDIA

GESTION
EDIL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARIACA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRÁMITE Y
OBTENCIÓN DE CERTIFICACIÓN COMPLEMENTARIA PARA EL
PROYECTO:**

**“RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
EN I.E. SAN JUAN BAUTISTA, DE CENTRO POBLADO DE HUARIACA
DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO” ,
CUI 2596876**



PER

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUARIACA

ALCALDIA

GESTION
EDIL



HUARIACA – MARZO 2026

1. TERMINOS DE REFERENCIA:

1.1. ENTIDAD CONTRATANTE Y ÁREA USUARIA:

ENTIDAD CONTRATANTE : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARIACA

1.2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA TRÁMITE Y OBTENCIÓN DE CERTIFICACIÓN COMPLEMENTARIA DEL PROYECTO: **“RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E SAN JUAN BAUTISTA, DE CENTRO POBLADO DE HUARIACA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”** , CUI 2596876.

1.3. ANTECEDENTES:

A la fecha, de acuerdo al presupuesto asignado se tiene programado la elaboración del expediente técnico orientada a mejorar la calidad educativa en la región de Pasco.

Con fecha 10/07/2025 a través del FORMATO N° 07-A se registra la viabilidad del proyecto de inversión pública denominada: **“RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E SAN JUAN BAUTISTA, DE CENTRO POBLADO DE HUARIACA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”** , con Código único de inversiones N° 2596876.

En tal sentido la Municipalidad Distrital de Huariaca, en su ámbito jurisdiccional para iniciar la fase de Inversión, a través de la Gerencia de Infraestructura, requiere la elaboración del expediente técnico, en materia de los Términos de Referencia a ser descritos.

1.4. BASE LEGAL:

- Ley N° 32513- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 32514 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2026.
- Ley N° 32515.- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Decreto Supremo N.º 1252 - Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión.
- Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N.º 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



PER

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
UTIABACA

ALCALDIA

GESTION
EDIL



- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto supremo N.º 203-2022-EF
- Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N° 27293 y sus modificatorias.
- D.S. N°102-2007-EF, “Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus Modificatorias.
- R.D. N°003-2011-EF, Directiva 001-2011-EF “Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública” y modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado mediante Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Normas técnicas de ISTP.
- Ley N°27050, Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores pautas para la incorporación del análisis de riesgo en proyectos de inversión pública.
- Reglamento de metrados vigente.
- Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento.
- Código Nacional de Electricidad, vigente.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- D.S. N°066-2007-PCM, “Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil” .
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Ley N°27446, “Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental” y sus modificatorias.
- D.S. N°019-2009-MINAM, “Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental” .
- Norma OS-090 “Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales”
- DS N°015-2012-VIVIENDA- “Reglamento de protección ambiental a proyectos de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento” .
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1, Especificaciones de Desempeño de Transmisión para cableado UTP Categoría 6.
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A, Norma de Administración para Telecomunicaciones/Infraestructuras.
- Normas ANSI-J-STD-607-A, Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra.
- Código Civil.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Resolución Directoral N° 0016-2025-EF/54.01
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 09-2025-EF.



PER

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUARIACA

ALCALDIA

GESTION
EDIL



- Directivas, Pronunciamentos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Resolución Ministerial N°153-2017-MINEDU: "Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025" - PNIE del Ministerio de Educación .
- Resolución Ministerial N°010-2022-MINEDU: "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa"
- Resolución Ministerial N°020-2023-MINEDU: Deroga la Cuarta Disposición Complementaria Final y se incorpora la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N° 010-2022-MINEDU: "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa"
- Resolución Viceministerial N°208-2019-MINEDU: Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria"
- Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU: "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial"
- Ley N° 32353, ley para la formalización, desarrollo y competitividad de la micro y pequeña empresa - MYPE.

1.5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

a) OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada para realizar el trámite, gestión y obtención de las certificaciones, autorizaciones y documentos técnicos complementarios necesarios para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: **"RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. SAN JUAN BAUTISTA DEL CENTRO POBLADO DE HUARIACA - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO"** , con CUIN° 2596876.

b) OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Gestionar y obtener las certificaciones técnicas necesarias para la elaboración del expediente técnico del proyecto.
- Tramitar ante las entidades competentes las factibilidades de servicios básicos y certificaciones requeridas por la normativa vigente.
- Garantizar que el expediente técnico cuente con los permisos y autorizaciones necesarias para su posterior aprobación y ejecución del proyecto de inversión.
- Asegurar que las certificaciones obtenidas cumplan con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe.

1.6. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO



PER

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUARIACA

ALCALDIA

GESTION
EDIL



NOMBRE DEL PI	:	“RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E SAN JUAN BAUTISTA, DE CENTRO POBLADO DE HUARIACA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (CUI)	:	2596876
UBICACIÓN:	:	REGIÓN : PASCO PROVINCIA : PASCO DISTRITO : HUARIACA
ESPECIALIDAD:	:	Ingeniería Civil, Arquitectura o especialidades afines relacionadas con la gestión, ejecución o supervisión de proyectos de infraestructura.
SUBESPECIALIDAD:	:	Infraestructura de edificaciones y obras civiles en general.
TIPOLOGÍA:	:	Edificaciones educativas, Edificaciones institucionales o públicas, Edificaciones de servicios (administrativas, culturales deportivas, hospitalarias o similares), Infraestructura de equipamiento público Infraestructura urbana o edificaciones de uso general. También aceptarán proyectos de infraestructura en general siempre que comprendan actividades de: ejecución de obras, supervisión de obras, gestión técnica de proyectos de infraestructura
TIPO Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN QUE SE CONVOCÓ PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. DE CORRESPONDER:	:	CONTRATACIÓN DIRECTA MENOR A 8 UIT

1.7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio consiste en la gestión, trámite y obtención de las certificaciones técnicas complementarias necesarias para la elaboración del expediente técnico del proyecto



PER

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUARIACA

ALCALDIA

GESTION
EDIL



de inversión: “RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. SAN JUAN BAUTISTA DEL CENTRO POBLADO DE HUARIACA – PROVINCIA DE PASCO – DEPARTAMENTO DE PASCO” , con CUIN° 2596876.

4.6.2 ACTIVIDADES

El consultor desarrollará como mínimo las siguientes actividades:

- Revisión de la documentación técnica del proyecto de inversión.
- Coordinación con el área usuaria y la Sub Gerencia de Estudios para la definición del alcance de las certificaciones requeridas.
- Elaboración de los documentos técnicos necesarios para la obtención de certificaciones.
- Gestión y trámite ante las entidades correspondientes para la obtención de las certificaciones requeridas.
- Seguimiento administrativo de los trámites presentados hasta su obtención.
- Coordinación técnica con las entidades competentes en caso de observaciones.
- Levantamiento de observaciones formuladas por las entidades correspondientes.
- Presentación de informes de avance del trámite de certificaciones.
- Entrega de las certificaciones obtenidas en formato físico y digital.
- Coordinación permanente con la Entidad durante la ejecución del servicio.

El consultor deberá realizar todas las gestiones técnicas y administrativas necesarias ante las entidades competentes para obtener las certificaciones requeridas por la normativa vigente, tales como:

- Factibilidad de Energía Eléctrica.
- Factibilidad de Agua Potable y Alcantarillado.
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA.
- Instrumento de Gestión Ambiental o documento de exclusión del SEIA.
- Documentación de saneamiento físico legal del terreno.
- Actas y documentos técnicos requeridos para la elaboración del expediente técnico.

Las certificaciones obtenidas deberán permitir la posterior aprobación del expediente técnico del proyecto de inversión

4.6.3 PROCEDIMIENTO



PER

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUARIACA

ALCALDIA

GESTION
EDIL



El contratista para el desarrollo y presentación del expediente, deberá considerar los lineamientos generales del Minedu (PRONIED), en ese sentido las actividades del numeral precedente deberán ser complementadas en base a su experiencia e innovaciones propias del sector educación.

Asimismo, la Entidad basa al éxito del presente Estudio Definitivo, es elaborar Modelos de Información correctamente estructurados y ejecutados, para ser usados en el diseño, estimación de costos, coordinación, fabricación, construcción y posterior operación de la edificación. Es responsabilidad de cada una de las partes del proyecto cumplir con los estándares mínimos presentados en este documento, para asegurar la máxima fidelidad y confiabilidad en los Modelos de Información para los usos indicados. Esta confiabilidad debe mantenerse en todos los tipos de documentos generados, desde los planos y planillas de conteo.

4.6.4 INFORME QUE DEBERA SER PRESENTADO POR EL CONSULTOR Y REVISIONES CORRESPONDIENTES.

4.6.4.1 INFORME A PRESENTAR

4.6.4.1.1 UNICO ENTREGABLE

Presentación del Producto consolidado de acuerdo a los Contenidos establecidos en el ítem 6.1 de los Términos de Referencia.

NOTA:

- Una vez culminado con la fase de evaluación (Levantamiento de observaciones formuladas por Entidad) y que se encuentre aprobado mediante acto resolutorio, el consultor deberá realizar la entrega de 01 original y 02 copias legibles (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos).

4.6.4.2 REVISIÓN Y APROBACION DEL PRODUCTO

La presentación formal de los productos correspondientes a la gestión y obtención de certificaciones complementarias deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en el contrato, pudiendo efectuarse antes del vencimiento del mismo bajo responsabilidad del consultor.

Una vez presentado el entregable, la Sub Gerencia de Estudios o el área técnica competente de la Municipalidad Distrital de Huariaca procederá a efectuar la revisión técnica y administrativa de la documentación presentada, verificando el cumplimiento de los Términos de Referencia y la correcta gestión de los trámites ante las entidades competentes.

La evaluación comprenderá, entre otros aspectos:



PER

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUARIACA

ALCALDIA

GESTION
EDIL



- Verificación de los documentos presentados ante las entidades competentes para la obtención de certificaciones.
- Revisión de los informes técnicos de gestión de trámites elaborados por el consultor.
- Validación de las certificaciones, factibilidades o documentos emitidos por las entidades correspondientes.
- Verificación del cumplimiento de los alcances establecidos en los Términos de Referencia.

La Entidad contará con un plazo máximo de quince (15) días calendario para efectuar la revisión del producto presentado, contados a partir del día siguiente de su recepción.

En caso se formulen observaciones, estas serán comunicadas al consultor para su levantamiento dentro del plazo que establezca la Entidad, el cual será proporcional a la naturaleza de las observaciones formuladas.

El consultor deberá presentar el levantamiento de observaciones dentro del plazo otorgado, adjuntando la documentación técnica corregida o complementaria que corresponda.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia y constatada la obtención de las certificaciones correspondientes, la Entidad procederá a emitir la conformidad del entregable por parte del área usuaria o del área técnica competente.

Finalmente, el consultor deberá presentar el producto final consolidado, que incluirá:

- Copias de las certificaciones, factibilidades y documentos emitidos por las entidades competentes.
- Informes técnicos que sustenten el desarrollo de los trámites realizados.
- Archivo digital que contenga toda la documentación generada durante la prestación del servicio.

La aprobación del producto permitirá continuar con el proceso de elaboración y aprobación del expediente técnico del proyecto de inversión.

4.6.4.3 CIERRE DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Una vez presentado el entregable final y verificado el cumplimiento de los alcances establecidos en los presentes Términos de Referencia, la Sub Gerencia de Estudios o el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Huariaca procederá a evaluar la documentación presentada por el consultor.

De encontrarse conforme la documentación y verificarse la obtención de las certificaciones y/o documentos gestionados ante las entidades competentes, el área usuaria emitirá la conformidad final del servicio, dejando constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el consultor.



PER

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LILIADICA

ALCALDIA

GESTION
EDIL



Emitida la conformidad final, se procederá al pago correspondiente al entregable final, conforme a las condiciones establecidas en el contrato o la orden de servicio.

Con la emisión de la conformidad final y el pago correspondiente, se dará por culminada la prestación del servicio, procediéndose al cierre administrativo del contrato u orden de servicio conforme a las disposiciones internas de la Entidad.

4.7 OBLIGACIONES DEL POSTOR

- El consultor ejecutará el servicio en estricto cumplimiento de la normatividad vigente y la propuesta técnica del servicio. Los equipos, materiales y personal técnico serán de exclusiva responsabilidad del consultor para la Elaboración de un expediente técnico completo que incida en el funcionamiento del proyecto.
- El servicio es a todo costo 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.
- El proveedor será responsable ante cualquier accidente de su personal y de los daños a sus maquinarias y equipos, siendo responsable de la calidad ofrecida. En caso de evidenciarse deficiencias en las maquinarias y equipos deberán ser cambiadas de manera obligatoria a fin de garantizar los trabajos del servicio de consultoría.
- El consultor ejecutará el servicio en estricta observancia a los lineamientos de seguridad y salud, siendo responsable máximo de las incidencias que se susciten por su falta de diligencia o cuidado durante la prestación del servicio de consultoría.
- EL consultor asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

4.7.1 REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

A continuación, se detalla el equipo técnico que deberá tener el consultor.

Equipo técnico mínimo requerido

N.º	CARGO	CANTIDAD
1	Coordinador de Gestión de	1
2	Especialista Ambiental	1
	TOTAL	2

4.7.2 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE

N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Coordinador de Gestión de Certificaciones	Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado, habilitado para ejercer su profesión



PER

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUARIACA

ALCALDIA

GESTION
EDIL



N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
2	Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental

NOTA:

La colegiatura y habilitación del personal clave se requerirá para el inicio de participación efectiva en la ejecución del servicio de consultoría de obra.

4.7.3 ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL PERSONAL CLAVE

N.º	CARGO	FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES
1	Coordinador de Gestión de Certificaciones	<p>Las funciones del Coordinador de Gestiones de Certificaciones se alinean a lo dispuesto en el artículo 172º del Reglamento de Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordinar con la Municipalidad Distrital de Huariaca y el área usuaria la ejecución de las actividades necesarias para la obtención de certificaciones.• Revisar la información técnica del proyecto necesaria para sustentar los trámites ante las entidades competentes.• Elaborar y presentar la documentación requerida para la obtención de las certificaciones del proyecto.• Gestionar y realizar seguimiento a los trámites ante las entidades correspondientes, tales como:<ul style="list-style-type: none">- Ministerio de Cultura (CIRA)- empresas prestadoras de servicios (factibilidad de agua y energía)- autoridades ambientales- otras entidades que correspondan según la naturaleza del proyecto.• Coordinar el levantamiento de observaciones formuladas por las entidades competentes durante el proceso de evaluación de los trámites.• Informar periódicamente a la Entidad sobre el avance de las gestiones realizadas.• Presentar los informes y documentación técnica correspondiente a cada entregable del servicio.• Garantizar que las certificaciones obtenidas cumplan con los requisitos establecidos para la elaboración y aprobación del expediente técnico del proyecto.
2	Especialista Ambiental	<p>Funciones del especialista ambiental:</p> <p>Elaborar o gestionar el Instrumento de Gestión Ambiental o el documento de exclusión del SEIA, según corresponda al proyecto.</p> <p>Realizar el análisis técnico ambiental del proyecto conforme a la normativa</p>



N.º	CARGO	FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES
		ambiental vigente. Coordinar con las entidades competentes la presentación, seguimiento y obtención del pronunciamiento ambiental correspondiente. Elaborar informes técnicos ambientales requeridos para el proceso de certificaciones del proyecto. Verificar el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable durante la gestión de certificaciones.

NOTA:

Las actividades plasmadas en el presente numeral no son limitativas, las mismas que de acuerdo a la especialidad pueden ser complementadas por el consultor con el objetivo de cumplir con la finalidad pública del presente proyecto

4.8 REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

4.8.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Ser persona natural y/o jurídica.
- Con inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores (RNP), en la especialidad de “Consultoría de obras en edificaciones y afines - Categoría A o superior.
- Con RUC activo y habido.
- Contar con código CCI.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.

2. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

- o La información necesaria del proyecto de inversión en sus fases de Formulación y Evaluación en Inversión, es de acceso público y se les puede ubicar en el aplicativo del [invierte.pe](https://ofi5.mef.gob.pe/invierte/consultapublica/consultainversiones) del MEF con el link <https://ofi5.mef.gob.pe/invierte/consultapublica/consultainversiones>, accediendo según el Código Único de Inversión (CUI). **2596876**.
- o De acuerdo al Estudio de Pre Inversión, se propone los siguientes componentes:
CONSTRUCCIÓN DE AULA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE 20 AULAS, CONSTRUCCIÓN DE AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA 03 NAMBIENTES, CONSTRUCCIÓN DE



PER

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
UTIACHACA

ALCALDIA

GESTION
EDIL



LABORATORIO Y/ TALLER 03 AMBIENTES, CONSTRUCCIÓN DE BIBLIOTECA ESCOLAR 01 AMBIENTE, CONSTRUCCIÓN DE SALA DE USOS MÚLTIPLES 01 AMBIENTE, CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS DE CIRCULACIÓN INTERIOR, CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTE DE ADMINISTRACIÓN Y/O GESTIÓN PEDAGÓGICA 09 AMBIENTES, CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES DE BIENESTAR ESTUDIANTIL 05 AMBIENTES, CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES DE SERVICIOS GENERALES 03 AMBIENTES, CONSTRUCCIÓN DE DEPÓSITO Y/O ARCHIVO GENERAL 03 AMBIENTES, CONSTRUCCIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS Y/O VESTIDORES, CONSTRUCCIÓN DE CERCO Y/O PORTADA, CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EXTERIOR, CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES EXTERIORES DE SERVICIOS BÁSICOS, ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE AULAS, ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DE AMBIENTES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PEDAGÓGICA

6. ANEXOS TÉCNICOS

6.1 CONTENIDO DEL PRODUCTO

- Factibilidad de Energía Eléctrica.
- Factibilidad de Agua y Alcantarillado.
- CIRA.
- Instrumento de gestión ambiental.
- Saneamiento físico legal del terreno

2.1.- Actas según la necesidad del proyecto

Advertencia

De conformidad con el artículo 14 del Reglamento, las entidades deben garantizar que el proceso de contratación sea objeto de publicidad y difusión, así como basado en reglas y criterios claros y accesibles.

En ese sentido se precisa que toda la información, incluyendo los anexos técnicos deben estar registrados en el SEACE de la Pladipoc, prohibiendo la publicación de links o enlaces externos en reemplazo de dicha información.

6.2 EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

NO CORRESPONDE

6.3 NECESIDAD DE EMPLEAR METODOLOGIA BIM

NO CORRESPONDE

6.4 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

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

b. SISTEMA DE ENTREGA



PER

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
UTIA CHACA

ALCALDIA

GESTION
EDIL



El contrato se rige por el sistema de entrega de SOLO DISEÑO

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de 45 días calendarios, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación y el artículo 105 del Reglamento.

CUADRO DE PLAZOS Y ENTREGABLES DEL COMPONENTE DISEÑO

<i>PRIMER ENTREGABLE</i>	<i>Plazo máximo para la presentación del entregable por parte del contratista</i>
	<i>A los 30 días calendarios contados a partir del día de la suscripción del contrato</i>

Contenido:

- Plan de trabajo
- Cronograma de gestión de certificaciones
- Documentación presentada para:
 - Instrumento de gestión ambiental
 - Saneamiento físico legal del terreno
- Informe de avance del trámite de certificaciones.

-

<i>SEGUNDO ENTREGABLE</i>	<i>Plazo máximo para la presentación del entregable por parte del contratista</i>
	<i>A los 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del primer entregable.</i>

Contenido:

- Factibilidad de Energía Eléctrica
- Factibilidad de Agua y Alcantarillado
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA
- Informe final del servicio
- Documentación técnica consolidada.

d. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 192.2 del artículo 192 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	:	10 días hábiles
---------------------------	---	-----------------



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 servicio se presta en el DISTRITO DE HUARIACA – PROVINCIA DE PASCO – DEPARTAMENTO DE PASCO.

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.

OTRAS PENALIDADES

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	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.	1 UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.



PER

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
LILIADIACA

ALCALDIA

GESTION
EDIL



OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Área Usuaría
3	Por no presentar los entregables en los plazos establecidos en los términos de referencia	0.2 UIT por cada día de retraso	Según informe del Área Usuaría
4	Por inasistencia del Coordinador de Gestión de Coordinaciones a reuniones solicitadas por la entidad (notificación con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico)	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Usuaría
5	No comunica el cambio de domicilio legal	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría
6	No comunica el cambio de correo electrónico	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría
7	Presenta información inexacta y falsa	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Área Usuaría
8	Cuando el personal clave se encuentre en calidad de inhabilitado por el colegio profesional respectivo.	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaría
9	Cuando incumple el formato de presentación impreso y digitalizado	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaría



PER

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
HUABACA

ALCALDIA

GESTION
EDIL



La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del componente o ítem correspondiente.

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. FÓRMULA DE REAJUSTE

NO APLICA

j. APLICACIÓN DE INCENTIVOS

NO APLICA

k. ESTRUCTURA DE COSTOS

SE ADJUNTA AL PRESENTE

l. POSIBILIDAD DE EJECUTAR LA OBRA DE EJECUCIÓN RÁPIDA O FAST TRACK

NO APLICA

m. SUSTENTO DE DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO

El consultor debe verificar la información referida a la disponibilidad del terreno y corroborar que el terreno se encuentre listo para usarse o utilizarse.

n. PLAN PARA LA OBTENCIÓN DE LAS LICENCIAS, AUTORIZACIONES, PERMISOS, SERVIDUMBRE Y SIMILARES POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

NO CORRESPONDE

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

NO APLICA

p. 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 DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE PASCO
- CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE HUANUCO



PER

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
UCHABACA

ALCALDIA

GESTION
EDIL



- CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE HUANCAYO

q. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	% DE PAGO
1	A la presentación y conformidad por el área usuaria, del primer entregable	60% del monto contractual.
2	A la aprobación del producto por el área usuaria del entregable final. (* El consultor presentará la versión final en: 01 original del producto y 02 copias legibles (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos).	40% del monto contractual.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. (Aplicable para el primer y segundo pago)
- Comprobante de pago. (Aplicable para el primer y segundo pago)
- Consentimiento o aprobación, según corresponda, de la liquidación del Contrato de Consultoría de obra. (Aplicable para devolución de garantía de Fiel Cumplimiento).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Pasco.

Advertencia



PER

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
UTIACHACA

ALCALDIA

GESTION
EDIL



En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

r. ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNOS

A la suscripción de este contrato y/o notificación de la presente orden de servicio, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, 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 íntegra 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, directa o indirectamente, 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 contratación¹ 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



PER

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
UTIABACA

ALCALDIA

GESTION
EDIL



s. GARANTIAS

No aplica

t. GESTIÓN DE RIESGOS

Debido a las condiciones de servicio y cuantía a contratar, en el marco de lo establecido en el numeral 42.1 del Reglamento de la Ley 32069, no corresponde efectuar la segmentación para la calificación de la contratación; en ese sentido, no corresponde determinar el proceso de gestión de riesgos para la presente contratación.

u. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

De conformidad con el Art. 164° Causales de resolución de contrato de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Art 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 166° del mismo reglamento.

2. REQUISITOS DE CALIFICACION OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 43,500.00 (Cuarenta y Tres Mil Quinientos con 00/100 Soles) por la prestación de servicios similares, relacionados con la ejecución, supervisión, coordinación o gestión técnica de proyectos de infraestructura, tales como ejecución o supervisión de obras, consultoría de obras o elaboración de expedientes técnicos.

Se considerarán servicios similares aquellos vinculados con obras de infraestructura o edificaciones, tanto en el sector público como privado, incluyendo edificaciones educativas y afines.

La experiencia deberá acreditarse con contratos, conformidades o comprobantes de pago emitidos dentro de los veinticinco (25) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad o comprobante de pago final.

La experiencia deberá acreditar participación en servicios relacionados con obras de infraestructura, independientemente del sector específico en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinticinco años anteriores a la fecha de la



presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se considera la siguiente especialidad y subespecialidades como experiencia del postor:

ESPECIALIDAD:	:	EDIFICACIONES Y AFINES
SUBESPECIALIDAD:	:	Infraestructura de edificaciones y obras civiles en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte contrataciones, mediante 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. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, 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 servicio 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 primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Se precisa que, en los casos en que se acredite la experiencia respecto de contratos de formulación y diseño, así como de diseño y construcción, se debe verificar que el componente se encuentre concluido. El concepto componente debe ser entendido en el marco de lo dispuesto en la definición 13 del Anexo I del Reglamento de la Ley 32069.

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 veinticinco años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. 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).
³ Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.



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 sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante para la entidad contratante

Al calificar la experiencia del postor en la especialidad, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor que acredita dicha experiencia. En tal sentido, si el contrato presentado contiene una consultoría de obra en la que se haya ejecutado dos o más subespecialidades, los evaluadores determinan si alguna de las subespecialidades del contrato presentado corresponde a las subespecialidades solicitadas. Luego de verificar técnicamente la correspondencia con la subespecialidad solicitada, el evaluador determina la parte del contrato que se reconoce como monto para acreditar la experiencia.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL⁴

⁴ Pueden ser considerados personal clave los profesionales especialistas que son esenciales para ejecutar la prestación. No son personal clave aquellos que brinden labores de asistencia administrativa o técnica, labores operativas o laboren como obreros.



PER

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
UTIABACA

ALCALDIA

GESTION
EDIL



B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. Coordinador de Gestiones de Certificaciones
Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto.
2. Especialista Ambiental
Título profesional de Ingeniero Ambiental

Acreditación:

El postor debe señalar los nombres y apellidos, documento de identidad, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional, y el grado o título profesional obtenido en el **Anexo N° 15**. En caso se declare estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse, adicionalmente, copia simple de la revalidación o reconocimiento del grado o título ante la SUNEDU.

Los evaluadores o la DEC, según corresponda, verifican los grados o títulos profesionales en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales 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.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

1. Coordinador de Gestiones de Certificaciones

Requisitos:

El personal clave propuesto como Coordinador de Gestiones de Certificaciones deberá acreditar experiencia mínima de doce (12) meses, computados desde el ejercicio profesional a partir de la colegiatura, desempeñándose como Jefe de Proyecto y/o Consultor y/o Jefe de Estudio y/o Responsable y/o Coordinador Técnico y/o Coordinador de Obra y/o Gestor y/o Director, o en cargos de naturaleza similar.

La experiencia deberá estar relacionada con la elaboración y/o supervisión y/o formulación de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos y/o ejecución de obras, desarrolladas para entidades públicas o privadas, en proyectos de infraestructura o edificaciones y afines, incluyendo edificaciones educativas.

El profesional propuesto como Coordinador de Gestiones de Certificaciones deberá acreditar experiencia en la gestión técnica o coordinación de proyectos vinculados a infraestructura o edificaciones.



PER

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
UTIACHACA

ALCALDIA

GESTION
EDIL



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.

2. Especialista Ambiental

Requisitos:

El profesional propuesto como Especialista Ambiental deberá acreditar experiencia mínima de doce (12) meses, computados desde el ejercicio profesional a partir de la colegiatura, participando en la elaboración, formulación o gestión de instrumentos de gestión ambiental o documentos equivalentes vinculados a proyectos de infraestructura.

Se considerará experiencia válida aquella relacionada con la elaboración o gestión de Instrumentos de Gestión Ambiental (IGA), Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA), Fichas Técnicas Ambientales o documentos de exclusión del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), así como participación en la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras en proyectos de infraestructura o edificaciones, para entidades públicas o privadas.

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.

3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

- **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

A.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Equipamiento mínimo	Cantidad
Computador y/o Laptop (i7 mínimo)	1
Impresora Multifuncional	1

Acreditación:

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

Este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

7 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 45 y 212 de la Ley de General de Contrataciones Públicas, así mismo en concordancia con el Art. 216 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

8 ANEXOS

ANEXO I

A. ESTRUCTURA DE COSTOS



PER

MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE
UTIABACA

ALCALDIA

GESTION
EDIL



ITEM	DESCRIPCIÓN	N° DE PROFESIONALES	UNIDAD	CANT.	C.U	SUBTOTAL
1	EQUIPOTECNICO PROFESIONAL					20,000.00
1.1	Coordinador de Gestiones de Certificaciones ING. CIVIL/ARQUITECTO	1	Serv.	1	12,000.00	12,000.00
1.2	Especialista Ambiental	1	Serv.	1	10,000.00	8,000.00
2	EQUIPOTECNICO PROFESIONAL					2,500.00
2.1	ASSITENTE	1	mes	1	2,500.00	2,500.00
3	MATERIALES FUNJIBLES					1,013.10
3.1	PLOTEOS Y COPIAS	1	Serv.	1.00	513.10	513.10
3.2	MOVILIDAD Y CAMIONTEA	1	GLB	1.00	500.00	500.00
4	BIENES Y SERVICIOS					10,000.00
4.1	PAGOS POR CONCEPTO DE TRAMITES	1	GLB	1	10,000.00	10,000.00
COSTO DIRECTO						33,513.10
UTILIDAD 10%						3,351.31
SUBTOTAL						36,864.41
IGV						6,635.59
TOTAL						43,500.00