

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

### **BASES INTEGRADAS**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 142-2023-GRH/CS-1**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL  
EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN Y  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA  
PARA RIEGO EN 08 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE  
CHINCHAO - PROVINCIA DE HUÁNUCO-DEPARTAMENTO  
DE HUÁNUCO" - CUI N° 2524324**

**HUÁNUCO - 2023**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN 08 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE CHINCHAO - PROVINCIA DE HUÁNUCO-DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" - CUI N° 2524324.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 85,000.00 (Ochenta y Cinco Mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Setiembre 2023.

| Valor Referencial<br>(VR) | Límites <sup>5</sup> |              |
|---------------------------|----------------------|--------------|
|                           | Inferior             | Superior     |
| S/ 85,000.00              | S/ 76,500.00         | S/ 93,500.00 |

#### Importante

*Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

| Valor Referencial<br>(VR) | Límite Inferior |              | Límite Superior |              |
|---------------------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|
|                           | Con IGV         | Sin IGV      | Con IGV         | Sin IGV      |
| S/ 85,000.00              | S/ 76,500.00    | S/ 64,830.51 | S/ 93,500.00    | S/ 79,237.28 |

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

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02 - AS N° 142-2023-GRH-GRI-1/AEC** de fecha 27 de octubre de 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACION REGIONAL – FONCOR

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 105 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la unidad de caja de la entidad, sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis – coordinar el trámite en la oficina de Abastecimiento para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja – Oficina de Tesorería, recabar las bases en la oficina de Abastecimiento.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638-Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.

- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF Modificaciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil Peruano Vigente.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito se debe realizar el abono en caja de la entidad-oficina de tesorería, ubicada en Calle Calicanto N° 145 Distrito de Amarilis-Provincia y Región Huánuco:

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que



- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

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

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

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, previa conformidad del monitor del proyecto, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios, de acuerdo al siguiente cuadro:

| ENTREGABLE   | CONTENIDO   | PORCENTAJE                 |
|--------------|---|----------------------------|
| Informe N° 1 | Informe de Evaluación del <b>TERCER ENTREGABLE</b> . Previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y su evaluación con la aprobación del expediente técnico parcial.  | 40% del monto contractual. |
| Informe N° 2 | Informe de Evaluación del <b>CUARTO ENTREGABLE</b> . Previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y su evaluación con la aprobación del expediente técnico parcial.  | 30% del monto contractual. |
| Informe N° 3 | Informe de Evaluación del <b>QUINTO ENTREGABLE</b> . Previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios con su evaluación y aprobación del expediente técnico completo <b>vía acto resolutivo</b> , posteriormente EL CONSULTOR solicitará su pago respectivo, ratificado por el sub gerente de estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el área usuaria. | 30% del monto contractual. |

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria (SUB GERENCIA DE ESTUDIOS), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato.

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

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Teniendo en cuenta la OPINION N° 140-2016/DTN emitido por el OSCE cuyo asunto es “**Fórmulas de reajuste en servicios**”, concluye lo siguiente: “Cuando una Entidad decidía incluir fórmulas de reajuste en las Bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de Índice de Precios al Consumidor”. Por consiguiente, La fórmula de reajuste sería el siguiente:

$$K= 1*(I_r/I_o)$$

**Donde:**

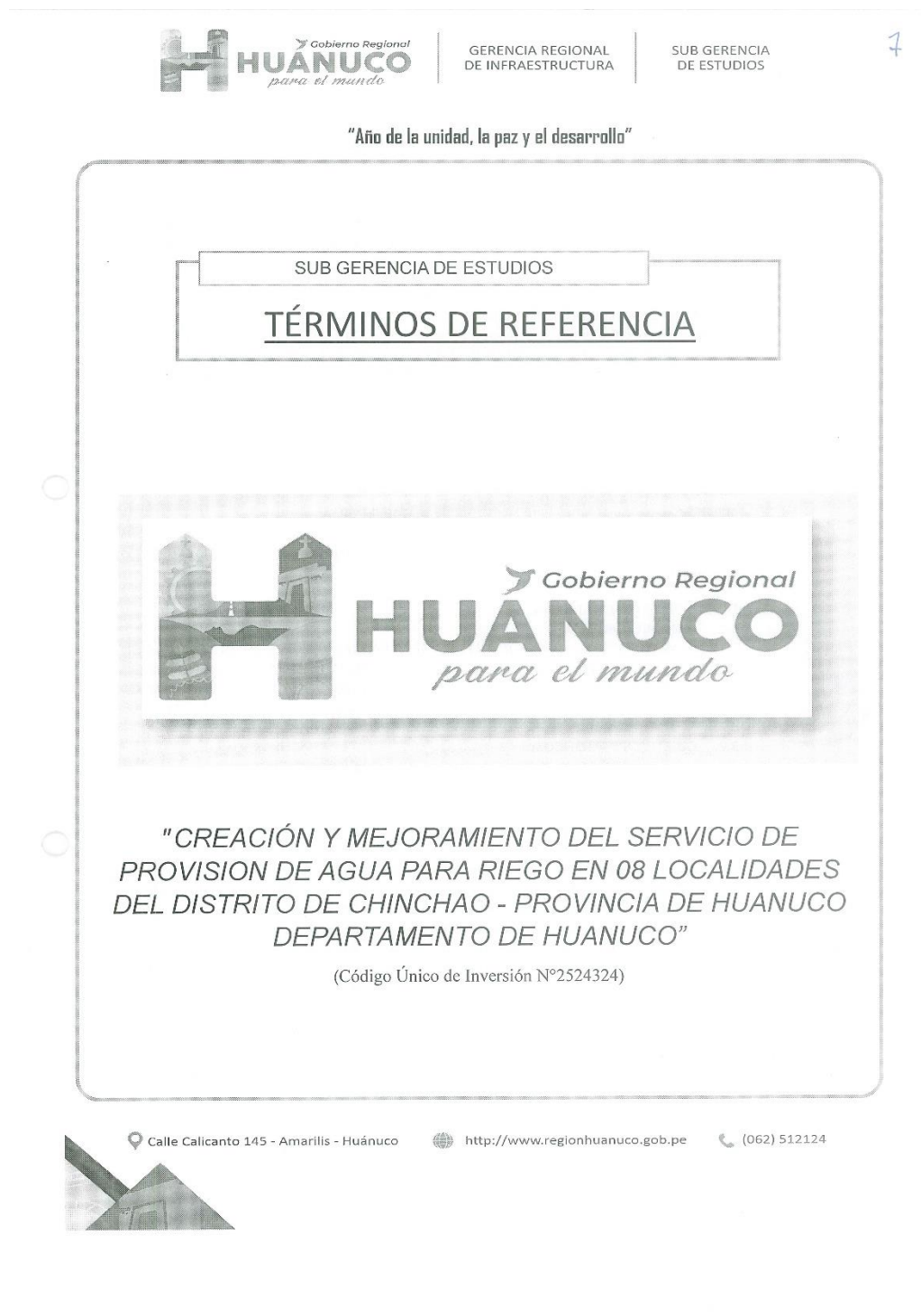
I : Índice General de Precios al Consumidor  
Índice : 39  
Factor : 1  
Monomios : 1

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: **CREACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN 08 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE CHINCHAO - PROVINCIA DE HUANUCO DEPARTAMENTO DE HUANUCO N°2524324.**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

El presente procedimientos de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN 08 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE CHINCHAO - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CON CUI N°2524324.

**2. FINALIDAD PUBLICA**

La Finalidad Pública es la óptima asignación de recursos financieros a los proyectos para supervisión y evaluación de los Expedientes Técnicos de manera que los proyectos a ejecutarse beneficien a los ciudadanos para su mejora de calidad de vida.

El presente documento, tiene la finalidad brindar los alcances para contratar los servicios profesionales para de evaluación de la reformulación del proyecto a manera que los proyectos de realicen.

**3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

**3.1. OBJETIVO GENERAL:**

Contratar los servicios de CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN 08 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE CHINCHAO - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CON CUI N°2524324.


**3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**


- Supervisión y Evaluación de la Ejecución de los Estudios Básicos u otros que se requieran para la elaboración y aprobación del Expediente Técnico.
- Control técnico normativo y legal del desarrollo del Expediente Técnico.
- Pronunciamiento de conformidad técnica especializada para la aprobación del Expediente Técnico.
- La Supervisión deberá ejercer control, revisión, coordinación y monitoreo permanente de los trabajos que desarrolle el Consultor, durante la elaboración del Expediente Técnico, hasta que esta obtenga la Conformidad Técnica del Supervisor, realizar las evaluaciones de los informes y/o entregables que presente el Consultor según el cronograma de trabajo, supervisando que el avance del Expediente Técnico se desarrolle en concordancia con los Términos de Referencia, así como verificara que el servicio se desarrolle en su domicilio legal según lo ofertado, lo cual será convenientemente verificado por la Entidad.


**4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO.**

El Expediente Técnico se elaborará a partir de las características y cantidades definitivas de las actividades (obras) que se ejecutaran, para lo cual EL CONSULTOR supervisará y evaluará garantizando técnica y económicamente la aprobación del proyecto.



 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

 (062) 512124





### "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Para la etapa de diseño, el PROYECTISTA debe proponer diseños dando su opinión favorable EL CONSULTOR para que garanticen la durabilidad de las estructuras proyectadas con menores gastos de mantenimiento y para la etapa de ejecución, propondrá métodos constructivos óptimos y que minimicen los impactos ambientales en la zona del proyecto.

#### 4.1. CONSIDERACIONES GENERALES

EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la supervisión y evaluación de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo EL CONSULTOR ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta.
- EL CONSULTOR además de tomar en cuenta como documento base al estudio de Pre inversión mediante el que se declaró la viabilidad del Proyecto, deberá recabar, revisar y considerar todos los antecedentes disponibles en las entidades y/o actores directos e indirectos involucrados en el proyecto.
- EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de la evaluación de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de la supervisión y evaluación de campo y gabinete que les compete por especialidad, deben de coordinadas y acordado con el proyectista.
- EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones,
- EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
- Para la evaluación del diseño se utilizarán programas de cómputo "software" de diseño vial vigentes, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional. Estos programas deben producir archivos CAD, capaces de ser exportados y reproducidos.

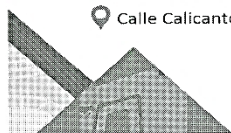
#### 4.2. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Para este propósito el CONSULTOR debe tener en consideración lo siguiente:

- EL CONSULTOR teniendo como referencia que los proyectos de inversión son sensibles a los "incrementos de los costos de inversión, tendrá en cuenta que EL CONSULTOR cuide de no afectar la rentabilidad del proyecto.
- EL CONSULTOR teniendo como referencia que los proyectos de inversión son sensibles a los incrementos de los costos de inversión, tendrá en cuenta de no afectar la rentabilidad del proyecto.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Arq. Víctor La Espinosa Vilca  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

### "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- El CONSULTOR realizará una evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan a alcanzar los objetivos del proyecto. Garantizando técnica y económicamente la aprobación del mismo.
- EL CONSULTOR será responsable en forma directa por las deficiencias y/u omisiones en la evaluación del Expediente Técnico.
- EL CONSULTOR y el profesional responsable de su elaboración, suscribirán todas las páginas del Expediente Técnico,
- EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "software" de diseño vigente, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional. Estos programas deben producir archivos CAD, capaces de ser exportados y reproducidos.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, distanciándose de estimaciones o apreciaciones subjetivas.
- En ningún caso el contenido de este TDR descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnica afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, EL CONSULTOR será directamente responsable de la evaluación de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.
- El CONSULTOR realizará una evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan a alcanzar los objetivos del proyecto. Garantizando técnica y económicamente la aprobación del mismo.
- Supervisar la evaluación de la Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras y adjuntar los anexos según la Directiva N°012-2017-OSCE/CD y Decreto Supremo N°056-2017-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 19 de marzo del 2017 vigente desde el 03 de abril del 2017, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°350-2015-EF.



#### 4.3. ACTIVIDADES.


El servicio tiene por objeto SUPERVISAR Y EVALUAR LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN 08 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE CHINCHAO - PROVINCIA DE HUÁNUCO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CON CUI N°2524324. los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

- Analizar y Definir el área destinada para la elaboración del proyecto en la actualidad.
- El Consultor revisará los documentos técnicos y normativos del sector correspondiente para este tipo de proyecto.
- El Consultor deberá realizar las inspecciones de campo a la zona de ubicación del Proyecto, para la obtención de información primaria.
- Elaborar el Plan de Trabajo para la supervisión y evaluación del Expediente Técnico y sus recomendaciones, de ser el caso.
- Supervisar el Levantamiento Topográfico General del Proyecto.
- Supervisar la elaboración de la documentación básica del proyecto como son: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis De Precios Unitarios, Formulas Polinómicas, Relación de



 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

 (062) 512124



**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

- ❖ Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General Del Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión De Inversiones.
- ❖ Ley N°26572, Ley General de Arbitraje, ampliatorias y modificatorias.
- ❖ Ley de Recursos Hídricos - Ley N° 29338, y sus Reglamentos
- ❖ Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ❖ Resolución de Contraloría N°320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- ❖ Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- ❖ Código Civil Libro VII-Fuente de las obligaciones Artículos 1351 y siguientes.
- ❖ Decreto Supremo N°007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- ❖ Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ❖ 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.
- ❖ Decreto legislativo N°1432 que modifica el Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ❖ Resolución directoral N°001-2017-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- ❖ Resolución directoral N°002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- ❖ Resolución Ministerial N°052-2012 MINAM - Aprueba la Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- ❖ Guía del Componente Social para proyectos de infraestructura agraria y riego, en el marco del sistema Invierte Perú.
- ❖ Memorándum N°830-2016-MINAGRI-SG/OGPP/OPI, a través del cual, la directora General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto OGPP, emite OPINIÓN FAVORABLE sobre los "Contenidos mínimos del Componente Social para proyectos de riego".
- ❖ Acta N° 85-2016, Sesión Ordinaria del Comité Técnico Mi Riego, que APRUEBA POR UNANIMIDAD los "Contenidos mínimos del Componente Social para proyectos de riego".
- ❖ Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación de 2 WE Programación Multianual y Gestión de Inversiones.


**NORMAS TÉCNICAS PERUANAS:**


- ❖ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado por Resolución Ministerial N° 290-2005-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, ampliatorias y modificatorias.
- ❖ Norma E - 060 Concreto Armado (Actualizado 2009)




GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS  
Arq. Verónica L. Espinoza Vilca  
CAP. N° 16070



 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

 (062) 512124







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

### "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Insumos, Calendarios De Ejecución y Avance De Obra Valorización, Planos y otros complementarios.

- Supervisar el Planteamiento de Esquema Estructural por niveles, tomando las previsiones pertinentes en consideración a los usuarios.
- Supervisar y evaluar los Estudios Básicos de Ingeniería (Estudios de Hidrología e Hidráulica, Estudio Agronómica, y agrologico, Geología y Mecánica de suelos y Geología, Estudio de Impacto Ambiental, Diseño Hidráulico y de Estructuras, estudio social).
- Supervisar la elaboración de la documentación del proyecto como son: Estudio de Estimación de Riesgo, Plan De Seguridad Y Salud En Obra, u otros complementarios.
- Verificar la existencia de permisos, autorizaciones, certificaciones, entre otros y toda la documentación necesaria para la aprobación del Expediente Técnico.
- Supervisar hasta obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (De ser el caso).
- Supervisar hasta obtener la Certificación Ambiental.
- Otras que el Consultor considere necesario para mejorar la calidad y eficiencia del Expediente Técnico.

#### 4.4. PROCEDIMIENTO:

EL CONSULTOR, deberá presentar un Plan de Trabajo para la supervisión y evaluación del proyecto en el cual prestará la metodología a utilizar para lograr los objetivos.

Como se sabe el plan de trabajo es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo para la supervisión durante el tiempo de ejecución de la consultoría, la cual debe tener una relación secuencial de las actividades que permita alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que puedan encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsabilidades en cada una de sus especialidades y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los Términos De Referencia.

#### 4.5. LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:

A la supervisión y evaluación de la elaboración del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas siguientes:


##### NORMAS GENERALES:

- ❖ La Constitución Política del Perú (Artículo 02, el cual menciona que es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales).
- ❖ Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ❖ Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto 2023
- ❖ Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF, y modificatorias.
- ❖ Directiva N°012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra.
- ❖ Ley N°29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ❖ Decreto Supremo N°048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ❖ Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

 (062) 512124



**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

- ❖ Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones
  - ❖ Norma E - 030 Diseño Sismorresistente (Actualizado en el 2016)
  - ❖ Norma G - 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009)
  - ❖ Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.
  - ❖ Manual de Ensayo de Materiales" - Resolución Directoral N°18-2016-MTC/14.
  - ❖ Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje - R.D. N°20-2011-MTC/14/14.
  - ❖ Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013 - R.D. N°22-2013/MTC/14.
  - ❖ Reglamento de Metrados, RD N°073-2010/vivienda/VNCS-DNC.
  - ❖ Ley N°29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - ❖ Decreto Supremo N°006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N°005-2012-TR.
  - ❖ Norma G - 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2018)
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

**NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

- ❖ Política Estrategia Nacional de los Recursos Hídricos en el Perú.
- ❖ Ley de Recursos Hídricos N°29338 y su reglamento aprobado con decreto supremo N°001-2010-AG.
- ❖ Resolución Jefatural N°892-2011 Reglamento de Operadores de infraestructura hidráulica.
- ❖ Manuales de Operación y Mantenimiento del Sistema Hidráulico Mayor Tinajones.
- ❖ Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y Autorización de Obras en Fuentes Naturales de Agua aprobado mediante Resolución Jefatural N°007-2015-ANA.
- ❖ Guía Metodológica para formulación de proyectos de inversión pública de Riego Menor -Ministerio de Economía y Finanzas de la Dirección General de Política de Inversiones del Sector Público- DGPI.
- ❖ Guía Metodológica para la Identificación, Formulación, y Evaluación de proyectos de Riego Grandes y Medianos -Ministerio de Economía y Finanzas de la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público- DGPM.
- ❖ Decreto Supremo N°013-2013-MINAGRI, publicado en el diario oficial El Peruano el 29 de octubre de 2013.
- ❖ Lineamientos para Emitir Opinión Técnica Previa Vinculante sobre la Autorización de Extracción de Material de Acarreo en Cauces Naturales aprobados a través de la Resolución Jefatural N°243-2011-ANA.
- ❖ Reglamento para la Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales en Cursos Fluviales y Cuerpos de Agua Naturales y Artificiales aprobado mediante Resolución Jefatural N°300-2011-ANA.

**4.6. IMPACTO AMBIENTAL:**

La ejecución del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con:

- ❖ Ley General del ambiente, Ley N°28611.
- ❖ Ley del Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental, Ley N°27446.
- ❖ Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado mediante Decreto Supremo N°019-2009-MINAM.
- ❖ Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Decreto Legislativo N°1078.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
GRH - SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Atq. Víctor L. P. 1970  
CONSEJO REGIONAL DE GOBIERNO



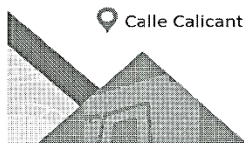
Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

- ❖ Artículo 17, 19, 20 y 21 del Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, aprobado por Decreto Supremo N°019-2012-AG (14.11.2012) y sus modificatorias.
- ❖ Resolución Ministerial N° 202-2019-MINAM.
- ❖ Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales, Decreto Supremo N°002-2009-MINAM.
- ❖ Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para suelos, aprobado mediante Decreto Supremo N°011-2017-MINAM.
- ❖ Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido, Aprobado con D.S. N°085-2003-PCM.
- ❖ Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire, aprobado mediante Decreto Supremo N°003-2017-MINAM.
- ❖ Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para agua y establecen disposiciones complementarias, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2017-MINAM.

**4.7. SEGUROS APLICABLES:**

La presente contratación es de servicios de consultoría para la SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN 08 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE CHINCHAO – PROVINCIA DE HUÁNUCO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CON CUI N°2524324, la misma que para su desarrollo, implica realizar visitas de campo, verificación de los estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) para su personal que será presentado para el perfeccionamiento del contrato.

Siendo su responsabilidad dotar a su personal con todos los equipos de seguridad necesarios, para la cual deberá presentar adicionalmente a su propuesta una declaración jurada de entrega de equipos de protección personal a todos los que realicen actividades.



**4.8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA:**

**4.8.1. LUGAR**

El lugar de la prestación de servicio de consultoría se encuentra localizado en:

El lugar de la prestación de servicio de consultoría do obra se encuentra localizado en:

- ❖ Departamento : Huánuco.
- ❖ Provincia : Huánuco.
- ❖ Distrito : Chinchao.
- ❖ Localidades : Tinyahuayin, Micho, Pachachupan, Independencia, Millpo, Taprag, Siracalla y Tingo Pampa.

**4.8.2. PLAZO**

**4.8.2.1. ACCIONES PREVIAS A LA RECEPCIÓN DE LOS ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

- ❖ EL CONSULTOR deberá acreditar su asistencia y apersonarse a la Entidad, previa coordinación, en los días en que el consultor encargado de la elaboración del expediente técnico realice la entrega de sus respectivos entregables.
- ❖ EL CONSULTOR será responsable de realizar la revisión previa y de considerarlo conforme al contenido del respectivo entregable,



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

recepcionará la documentación para su respectiva revisión y análisis técnico, y comunicará a LA ENTIDAD, en el plazo máximo de UN (1) DÍA CALENDARIO, la admisión del entregable, adjuntando la opinión favorable de recepción.

- ❖ EL CONSULTOR verificará que todos los planos y documentos se encuentren deberán estar firmados por el Jefe del Proyecto y los profesionales que correspondan.
- ❖ En el caso que el entregable presentado por el consultor proyectista estuviera incompleto se le comunicará y devolverá a EL CONSULTOR el entregable en el acto considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

**4.8.2.2. PLAZOS ESPECÍFICOS DE REVISIÓN DE ENTREGABLES**

El plazo para evaluación será de 105 días calendario, los entregables físicos se desagrega de la siguiente manera:

| PRODUCTO                       | CONTENIDO  | PLAZO DE COORDINACIÓN CON EL CONSULTOR  | PLAZO DE EVALUACIÓN DE LOS ENTREGABLES   | ACUMULADO           |
|--------------------------------|--|---|--|---------------------|
| PLAN DE TRABAJO                | Presentación del PLAN DE TRABAJO DEL EVALUADOR   | A los 05 días calendario, contando desde el día siguiente de la notificación de inicio de plazo por parte de entidad.                       | Al 03 día calendario, la cual será evaluada por el administrador de Contratos o Monitor de Proyectos la cual aprobará u observará de ser el caso.          | 00 días calendario  |
| INFORME APROBACIÓN TÉCNICA N°1 | Evaluación del TERCER ENTREGABLE (*)   | 30 días calendario, contando desde el siguiente de la aprobación del plan de trabajo por el evaluador.                                      | A los 15 días calendarios contados desde el día siguiente de la notificación de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el Tercer Entregable del Consultor. | 45 días calendario  |
| Nota Informe N°1               | En caso haya observaciones se derivará el levantamiento de observaciones del informe N°1 | A los 5 días calendarios contados a partir de la notificación de la Sub Gerencia de Estudios Adjuntando el Tercer Entregable del Consultor. |  |                     |
| INFORME APROBACIÓN TÉCNICA N°2 | Evaluación del CUARTO ENTREGABLE (*)   | 25 días calendario contados desde el día siguiente de la aprobación del Tercer Entregable por el Evaluador.                                 | A los 15 días calendarios contados desde el día siguiente de la notificación de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el Cuarto Entregable del Consultor. | 85 días calendario  |
| Nota Informe N°2               | En caso haya observaciones se derivará el levantamiento de observaciones del informe N°2 | A los 5 días calendarios contados a partir de la notificación de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el Cuarto Entregable del Consultor. |  |                     |
| INFORME APROBACIÓN TÉCNICA N°3 | Evaluación del QUINTO ENTREGABLE (*) (Expediente Técnico Completo)                       | 15 días calendario contados desde el día siguiente de la aprobación del Cuarto entregable por el evaluador.                                 | A los 5 días calendarios contados desde el día siguiente de la notificación de la Sub Gerencia de Estudios Adjuntando el Tercer Entregable del Consultor.  | 105 días calendario |
|                                |  | <b>70 días</b>  | <b>35 días</b>   | <b>105 días</b>     |

\* En atención al contrato de consultoría de elaboración de expediente técnico.

**Notas:**

Los plazos mencionados en el cuadro anterior se proponen a fin de que el evaluador pueda entregar en un tiempo prudente la "evaluación" de cada entregable, sin embargo, los tiempos anteriores y

📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

posteriores a la notificación de los entregables al evaluador lo usará para coordinación con el consultor de manera que se realice.

- Evaluación Previa
- Evaluación de Campo
- Evaluación de Gabinete

Conforme al art.6.2.15 de la Directiva General N°018-2018-GRH/GR-SGE

- ✓ El Supervisor Evaluador deberá adjuntar 02 Actas de inspección de campo y gabinete (según avance), como mínimo en cada evaluación de los entregables adjuntando fotografías de sus reuniones o inspecciones (no se considera el Plan de Trabajo); dichas actas serán visadas por el Jefe de evaluación y jefe de proyecto o proyectista donde se podrá anotar observaciones encontradas durante las inspecciones según inciso 6.2.15 de la DIRECTIVA.
- ✓ De existir demoras injustificadas durante la evaluación, el tiempo adicional que use el evaluador estará sujeta a penalidad, de acumular la penalidad máxima la Entidad podrá resolver el Contrato u Orden de Servicio.
- ✓ De existir observaciones determinadas por el administrador de contratos o monitor de proyectos sobre el incumplimiento de sus obligaciones, se otorgará un plazo máximo de tres (03) días calendarios para levantar dichas observaciones; de persistir las observaciones, los días posteriores que use el evaluador para levantar las observaciones de cualquier entregable estarán sujetas a penalidad, de acumular la penalidad máxima la Entidad podrá resolver el Contrato u Orden de Servicio. De existir ocurrencias durante la ejecución de obra que generen consultas de obras, el evaluador tendrá que emitir su pronunciamiento de absolución de consultas en un plazo máximo de Cinco (5) días calendario.
- ✓ En caso que la fecha de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.
- ✓ El Supervisor Evaluador deberá firmar el expediente técnico completo y en todos sus entregables.



El CONSULTOR de no cumplir con los plazos establecidos o de no levantar sus observaciones dentro de los plazos establecidos, la Entidad le aplicará las penalidades o posible Resolución de contrato conforme se establece en el inciso de Penalidad del presente TDR y conforme lo establece la Ley de Contrataciones de Estado

**5. PERFIL DE PROFESIONAL REQUERIDO**

**5.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR**

**5.1.1. PERFIL DEL POSTOR**

EL CONSULTOR deberá ser una persona natural o jurídica quien deberá contar en el RNP vigente, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria. Con la especialidad en CONSULTORÍAS EN OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES categoría "B" o superior.

**5.1.2. PERSONAL CLAVE**

❖ **01 JEFE DE EVALUACIÓN:**

Formación académica:

Ingeniero Civil o Agrónomo o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia:

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Arq. Jhovani L. Espinoza Vilca  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como: Jefe de Proyecto y/o Consultor de Obras (Proyectista) y/o Supervisor y/o Evaluador en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de convocatoria.

Responsabilidad:

El Jefe de Evaluación, deberá presentar el informe de evaluación de avance de elaboración del expediente técnico y monitorear los avances de los especialistas, entre otras actividades del proyecto.

❖ 01 ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN SOCIO ECONÓMICA DE PROYECTOS

Formación académica:

Ingeniero Económico o Economista, titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en Evaluación Socio Económica de Proyectos de Pre Inversión y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria.

❖ 01 ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL EN OBRAS HIDRÁULICAS:

Formación académica:

Ingeniero Civil o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad (Estructuras de obras hidráulicas y/o especialista en diseño hidráulico y/o Especialista en Diseño Estructural y/o Especialista en Diseño de Presas), en proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria.

❖ 01 ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA:

Formación académica:

Ingeniero Civil o Agrónomo o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad (Especialista en Hidrología y/o Especialista en hidráulica y/o especialista en diseño hidráulico o denominación similar), en proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria.

❖ 01 ESPECIALISTA EN AGRONOMÍA Y AGRÍCOLA:

Formación académica:

Ingeniero Agrónomo o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad (Agronomía y/o Especialista Agrícola y/o Especialista en Agrología), en proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria.

❖ 01 ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

Formación Académica

Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia del personal



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Arq. Yesica L. Espinoza Vilca  
C.A.P. N° 16979  
Huánuco, 15 de Mayo del 2023







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra como especialista en Costos y Presupuestos, en proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria.

❖ 01 ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA:

Formación académica:

Ingeniero Civil o Geólogo, titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia del personal:

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad (Geología y Geotecnia y/o Mecánica De Suelos y/o Estudio De Suelo) objeto de la convocatoria, en proyectos en general.

❖ 01 ESPECIALISTA AMBIENTAL

Formación académica:

Ingeniero Civil o Ambiental, titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad (Evaluación Ambiental Preliminar y/o Declaración de Impacto Ambiental y/o Especialista en Evaluación de Impacto Ambiental y/o Declaración Ambiental de Actividades en Curso y/o Programas de Adecuación y Manejo Ambiental y/o Informe de Gestión Ambiental y/o Evaluación de Impacto Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y/o Especialista en Evaluación Ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente) objeto de la convocatoria, en proyectos en general.

❖ 01 ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DEL RIESGO

Formación Académica

Ingeniero Civil o Industrial o Agrícola o Geólogo, titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia

Deberá acreditar una experiencia efectiva mínima de doce (12) meses como Especialista en Evaluación de Riesgos y Desastres y/o Estimador De Riesgos, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos en proyectos en general.

❖ 01 ESPECIALISTA EN SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA:

Formación académica:

Ingeniero Agrónomo o Agrícola o Ambiental, titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia del personal:

Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad (Especialista en Siembra y Cosecha de Agua), en proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria.

❖ 01 ESPECIALISTA SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

Formación académica:

Ingeniería Civil o Industrial o Ambiental, titulado, colegiado y habilitado.

Experiencia:



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

**b. SUPERVISAR Y EVALUAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO EN TODAS SUS ESPECIALIDADES A NIVEL DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE**

- Supervisar y evaluar el Estudio definitivo a Nivel de Expediente Técnico en todas las especialidades, donde se Ubicará el proyecto con todos los estudios definitivos que lo involucra.
- Luego de la culminación de cada entregable que realizará el proyectista, EL CONSULTOR continuará con la evaluación respectiva de acuerdo a los plazos dado, lo cual cada entregable debe de contener la documentación técnica de acorde con los términos de referencia.
- En la entrega final del Estudio, el CONSULTOR deberá evaluar a detalle además el Expediente deberá de estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración y por los especialistas.

**6.2. OBLIGACIONES ADICIONALES.**

- EL CONSULTOR firmará el contrato dentro del plazo establecido en la convocatoria y/o en las bases.
- El CONSULTOR evaluará el cronograma de ejecución del servicio. El cronograma se elaborará empleando el método de PERT-CPM y el software de mayor conveniencia, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del estudio, concordando en el plazo de su propuesta técnica.
- EL CONSULTOR debe tener completa disponibilidad para la supervisión del estudio, por lo tanto, en la fecha acordada y dispuesta por el Gobierno Regional de Huánuco, deberá asistir a los trabajos campo más relevante, entrega de terreno y suscribir el acta respectiva, de lo contrario no habrá lugar para la presentación de reclamos posteriores u observaciones con respecto a la compatibilidad del estudio de Pre inversión.
- EL CONSULTOR encargado de la supervisión y evaluación, presentará su PLAN DE TRABAJO, incluyendo un Cronograma de actividades y presentación de informes de evaluación, dentro de los plazos establecidos.
- El Gobierno Regional de Huánuco a través de sus funcionarios solicitarán información sobre el avance de la supervisión y evaluación de los estudios, al CONSULTOR.
- EL CONSULTOR deberá cumplir con los plazos de presentación de los informes de la evaluación del expediente técnico.
- El CONSULTOR, en su propuesta técnica o mediante carta notarial deberá de designar a su representante con domicilio legal en la ciudad de Huánuco.

**6.3. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.**

- Por errores, deficiencias o por vicios ocultos en la supervisión y evaluación de la elaboración del expediente técnico hasta un plazo de tres (03) años después de la última conformidad de obra otorgada por la Entidad. En caso de incumplir a la citación indicada, la entidad iniciará el proceso sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, para su tratamiento según establece el art. 40 de la Ley de contrataciones del estado vigente.
- EL CONSULTOR, asesorará al Gobierno Regional de Huánuco y absolverá las consultas técnicas que le sean solicitadas en lo que el estudio técnico se refiere en coordinación con el Proyectista, incluidas las etapas previas, durante y post — estudio y durante la ejecución de obra y equipamiento, para cuyo efecto EL CONSULTOR deberá considerar



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

14

### "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

un equipo profesional mínimo para absolver las consultas y/o observaciones conjuntamente con el proyectista durante el periodo indicado anteriormente.

#### 7. RECURSOS Y/O FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD.

- La entidad contratante GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO por medio de la Sub Gerencia de Estudios según corresponda, se compromete a brindar todas las facilidades para llevar a cabo la Evaluación y Supervisión del expediente técnico. Para lo cual:
  - Se designará a un Encargado de monitorear la Evaluación del Proyecto por parte del Gobierno Regional de Huánuco.
  - Se hará la entrega del terreno para que pueda evaluar el estudio.

#### 8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR

Revisión y evaluación Expediente Técnico de cada uno de los componentes de acuerdo a la normativa vigente.

##### 8.1. EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

Este servicio comprende todo lo relacionado con la Supervisión del desarrollo del Expediente Técnico a Nivel de Estudio Definitivo, teniendo a su cargo la labor de revisión de las especialidades en cada una de las etapas correspondientes a la presentación de los informes respectivos hasta su aprobación, la cual se detalla a continuación:

**8.1.1. El consultor podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado el acta de revisión y conformidad por parte del evaluador de la Sub Gerencia De Estudios del Gobierno Regional Huánuco.**

**8.1.2. En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.**

##### 8.1.3. PLAN DE TRABAJO DEL SUPERVISOR EVALUADOR.

Elaborar un plan de trabajo detallado, en función a los procedimientos que son necesarias para la correcta supervisión y evaluación de la elaboración del Expediente Técnico.

**8.1.4. TERCER ENTREGABLE (Contenido a presentar por parte del proyectista formulador de expediente técnico)**

##### **ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA GEOREFERENCIADO (Ver anexo N° 01)**

Deberá presentar información necesaria (Resumen o completo) aprobada en la etapa de pre inversión a fin de que sirva como referencia para la compatibilización con el resto de especialidades.

- PLANOS TOPOGRAFICOS.
- MEMORIAS.

##### **GEOLOGÍA Y GEOTECNIA (Ver Anexo N°02)**

El Estudio de Geología tiene por objetivo determinar las características geológicas de los horizontes que presenta el terreno en el área donde se ubicarán las obras de captación y/o derivación, conducción y distribución, teniendo las características de los suelos y la geografía de la zona.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
GRH - SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Ary. Nilda L. Espinoza Vilca  
CALLE CALICANTO 145 - AMARILIS - HUÁNUCO  
TEL: (062) 512124



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

### "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El Estudio Geotécnico, tiene como finalidad determinar las características del suelo de cimentación con el propósito de analizar su comportamiento, estas labores tendrán como base los resultados de laboratorio, registros geológicos - geotécnicos, ensayos de mecánica de suelos, rocas y agregados, etc. considerando los requisitos establecidos en el Manual de Ensayo de Materiales RD N°20-2011-MTC/14 y el Reglamento Nacional de Edificaciones. Las calicatas deberán estar debidamente referidas con coordenadas UTM para su correcta ubicación, Por seguridad de los pobladores lugareños y transeúntes, las calicatas serán rellenadas después de la extracción de las muestras verificadas por la Supervisión.

Los Ensayos Estándar de Suelos que se han de realizar para las muestras alterados:

#### ENSAYO ESTÁNDAR

Descripción visual - manual  
Análisis granulométrico por tamizado  
Clasificación unificada de Suelos  
Limite líquido y límite plástico  
Contenido de humedad  
Peso volumétrico

#### NORMA USADA

ASTMD 2488  
ASTM D 422  
ASTM D 2487  
ASTM D 4318  
ASTMD 2216  
ASTM D 2937

#### Productos esperados

Sin ser limitativo, el informe geológico y geotécnico se presentará por separado los resultados del estudio, conclusiones y recomendaciones y contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente.



#### ESTUDIO HIDROLÓGICO (Ver Anexo 03)

- Deberá presentar información necesaria aprobada en la etapa de pre inversión a fin de que sirva como referencia para la compatibilización con el resto de especialidades.

#### ESTUDIO DE SUELOS, CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y CALIDAD DE AGUA

- Estudios de Suelos (100%)
- Estudios de Canteras (100%)
- Estudio de Fuentes de Agua (100%)
- Estudio de calidad de Agua para riego (100%)

#### 8.1.5. CUARTO ENTREGABLE. (Contenido a presentar por parte del proyectista formulador de expediente técnico)

Contenidos mínimos del entregable:

#### ESTUDIO HIDROLÓGICO (Ver Anexo 03)

Deberá presentar información necesaria (Resumen o completo), del estudio HIDROLÓGICO aprobado en la etapa de reinversión a fin de compatibilizar con el resto de especialidades.

El objetivo es establecer las características hidrológicas de los regímenes de avenidas máximas y extraordinarias y los factores hidráulicos que conllevan a una real apreciación del comportamiento hidráulico de la fuente de aprovechamiento de recursos hídricos.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

15

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

**ESTUDIO AGROLOGICO Y AGRONOMICO (Ver Anexo 04)**

Deberá presentar información necesaria (Resumen o completo), del estudio agrológico y agronómico aprobado en la etapa de pre inversión a fin de compatibilizar con el resto de especialidades.

El objetivo fundamental de una clasificación técnica de los suelos según su Aptitud para el Riego es determinar la cantidad y calidad de las tierras poro los fines de aplicación de una política racional de riego permanente; además mostrar la rentabilidad desde el punto de vista agrícola y pecuario del proyecto en mención tomando en cuenta cultivos y crianzas actuales y potenciales.

**ESTUDIO DE FORESTACION, SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA**

De acuerdo a la normatividad vigente (Decreto supremo N°002-2017-MINAGRI), considerar un componente adicional en el presupuesto: la siembra y cosecha de agua. Considerando: Líneas de acción, componentes y tipos de proyectos y/o actividades.

De la misma se establece de marco referencial lo aprobado mediante Resolución Directoral N°31-2017-UEFSA/DE: Lineamientos de intervención para la elaboración y/o ejecución de expedientes técnicos de los proyectos de inversión Publica enmarcados en siembre y cosecha de agua de la unidad ejecutora 0036-001634 "Fondo Sierra Azul". La cual tiene como línea de acción de la siembra de agua la Reforestación del micro cuencas mediante especies nativas mediante viveros y con la metodología de curvas de nivel.

**DISEÑO DE ESTRUCTURAS DE OBRAS HIDRAULICAS Y COMPLEMENTARIOS (Ver Anexo 05)**

Se presentará culminado, con contenidos al 100 % respecto a los requerimientos de estructuras y obras de arte concerniente a la carretera que conforma los accesos al túnel.

- A partir de las conclusiones y recomendaciones de los estudios de ingeniería básica; estudio de Topografía, Hidrología e Hidráulica, Geología y Geotecnia, etc. se plantearán las propuestas de estructuras más idóneas considerando los materiales y equipos disponibles en la zona para su construcción.
- Para la presentación del informe de hidrológico e hidráulica previamente deberán estar culminados los estudios; topografía, geología y geotecnia, entre otros.
- Se elaborarán cuadros resúmenes de todas las estructuras y obras de arte proyectadas.
- Se efectuarán los análisis y el diseño estructural de todas las estructuras hidráulicas proyectadas (pases aéreos, canoas, captación, línea de conducción, sostenimiento, etc.), conforme a lo normativa técnica especificada en el presente documento.

Se elaborarán y presentaran planos generales, estructurales y sus detalles, los cuales deben ser el resultado de los análisis y diseños estructurales efectuados.

**PLANTEAMIENTO HIDRAULICO DEL PROYECTO**

A continuación, se detalla el contenido mínimo del Estudio Hidráulico

- Generalidades



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Arq. Tesis de Ingeniería Civil  
CAP. AN. 16378  
ADMINISTRACIÓN DE FOMENTO



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

### "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Objetivo del Estudio.
- ✓ Normatividad.
- ✓ Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
- ✓ Diseño Hidráulico
- ✓ Planos de planta
- ✓ Planos de perfil
- ✓ Planos de secciones
- ✓ Planos de ingeniería de detalles

Proyectar las obras a realizar en la bocatoma, obras complementarias y el trazado horizontal y vertical del canal obteniéndose perfiles (rasante del canal) y secciones de la misma, de tal manera que permita obtener los estimados de metrados y costos de las actividades a realizar.

Se acompañarán los parámetros y criterios de diseños, así como los cálculos que determinaron el respectivo dimensionamiento.

#### ANÁLISIS DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD (Ver Anexo 07)

El Consultor desarrollará de acuerdo al Anexo 07 del presente términos de referencia y de acuerdo a la normativa vigente concordante con el resto de especialidades.

#### SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (Ver Anexo 08)

El Consultor desarrollará de acuerdo al Anexo 08 del presente términos de referencia y de acuerdo a la normativa vigente.

#### IMPACTO AMBIENTAL (INFORME DE GESTIÓN AMBIENTAL - IGA) (Completo) (Ver Anexo 11)

- Para el presente proyecto se elaborará un instrumento de gestión ambiental complementario que aplica a aquellos proyectos de competencia del Sector Agrario que no están comprendidos en el ámbito del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental; es decir dichos proyectos no se encuentran en el Anexo 11 del Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Impacto Ambiental, aprobado mediante el D.S. N° 019-2009-MII-AM.

Los Informes de Gestión Ambiental deben ser elaborados por consultoras ambientales individuales o colectivas debidamente registradas y habilitadas en el Registro de Consultas Ambientales.

##### En esta etapa se deberá

El consultor se hará cargo del pago por derecho de trámite.

El consultor deberá acudir al sector competente las veces que sea requerido, con el objeto de realizar las coordinaciones necesarias respecto al proyecto.

Posterior a la entrega del IGA se iniciará el trámite a fin de obtener la autorización o la brevedad posible.

#### PLANILLA DE METRADOS (Ver Anexo 09)

En este numeral deben estar consignadas las planillas de Metrados de todos los partidos del Presupuesto de Obro. Es obligatorio que cada uno de los partidos del Presupuesto, cuente con una planilla de Metrados y según planos.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

16

### "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Ver Anexo 09)

Las especificaciones técnicas de construcción, serán expresados por cada partido considerada en el Presupuesto de Obra. No se aceptarán especificaciones en términos genéricos. Se indicarán los procedimientos de ejecución, las unidades de medida, procedimientos de medición y forma de pago de cada partido específico. Las especificaciones técnicas, serán dados de acuerdo a la clasificación de lo obra, puede considerar especificación particular es adecuados al tipo de obra y cuando los trabajos a realizar no estén cubiertos por los especificaciones y normas generales antes indicadas o cuando las características del proyecto lo requieran. Cada una de los Partidos del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. Obligatoriamente, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizados de la siguiente forma:

- Descripción de la Partida
- Materiales a utilizar en la Partida
- Equipos
- Modo de ejecución de la Partida
- Controles
- Aceptación de los Trabajos
- Medición y forma de Pago.

#### PROGRAMACION DE OBRA

Comprenderá:

- Cronograma de Ejecución de Obra, por cada fórmula Polinómica.
- Calendario Valorizado de Avance de Obra, por fórmula Polinómica.
- Calendario Valorizado General,
- Relación de Equipo Mínimo.
- Cronograma de Adquisición de Materiales y Equipos.

#### PRESUPUESTO DE OBRA (Ver Anexo 09)

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

- Resumen de Presupuesto (Obra, y demás componentes)
- Desagregado de Gastos Generales fijos
- Desagregado de Gastos Generales variables
- Análisis y Cálculo de Flete.
- Presupuesto de Obra.
- Lista de cantidad de Materiales.
- Por cada componente
- Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
- Lista de cantidades de mano de obra.
- Análisis de Precios Unitarios.
  - Precios de insumos puestos en obra, precios de insumos sin IGV.
  - La fecha del presupuesto final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación y/o aprobación.
- Fórmulas Polinómicas.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

**PLANOS.**

Se incluirán todos los Planos obtenidos en la elaboración del Proyecto, sin ser limitativo, debiendo estar impresos para su presentación en una escala adecuada que permita una correcta visualización.

**PLANOS DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN**

- Ubicación General del Proyecto.
- Esquema General del Proyecto.
- Planos Topográficos
- Plano de ubicación de canteras y fuentes de agua
- Planos de zonas existentes y demoliciones

**PLANOS TOPOGRAFICOS**

- Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM
- Plano de sectores generales
- Cortes longitudinales y Transversales.
- Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía.
- Número de Puntos y Estaciones.

**PLANOS DE PLANTEAMIENTO GENERAL**

- Plano de planeamiento
- Plano de corle y evaluación del planteamiento central

**PLANOS DE PROYECTO (Especificar detalladamente)**

- Plano de cortes y evaluación
- Plano de Detalles constructivos
- Plano de estructuras y/u obras de artes

**OTROS PLANOS DEL PROYECTO**

- Otros Planos que el Proyectista considere necesarios.

**ASPECTO SOCIAL - (Avance) - (Ver Anexo 10)**

- Deberá presentar información necesaria (Resumen o completo), del estudio agrológico y agronómico aprobado en la etapa de pre inversión o fin de compatibilizar con el resto de especialidades.
- Así mismo de acuerdo a las características del proyecto en la etapa de elaboración de expediente técnico se podrá incluir información adicional que garantice la sostenibilidad del proyecto.

**8.1.6. QUINTO ENTREGABLE** (Contenido a presentar por parte del proyectista formulador de expediente técnico).

Una vez emitida la CONFORMIDAD del Cuarto Entregable. EL CONSULTOR procederá o la entrega del Quinto Entregable que consiste en la presentación de: Desarrollo Completo de los siguientes Estudios Básicos: Elaboración del Planteamiento de Esquema Estructural y Desarrollo y Avance de la documentación básica del proyecto como son: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis De Precios Unitarios, Formulas Polinómicas, Relación de Insumos, Calendarios De Ejecución y Avance De Obra Valorización, Planos y otros complementarios a fin de contar con el expediente técnico completo.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Arq. Gisela Y. Espinoza Vilca  
C.I.P. N° 11870  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

17

### "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Sera presentado de formo ordenada, foliado y firmado por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el item plazo de ejecución de servicio de consultoría de obra, el consultor presentará lo siguiente:

#### VOLUMEN I:

- ❖ FICHA INVIERTE
- ❖ FICHA TÉCNICA
- ❖ FORMATO N°8 (Según Artículo N° 29 De La Nueva Directiva N° 001-2019-EF/63.01)
- ❖ RESUMEN EJECUTIVO
  - Nombre del Proyecto.
  - Código Unificado de Inversiones.
  - Ubicación del Proyecto.
  - Objetivos del proyecto.
  - Concepción técnica del proyecto.
  - Metas físicas del proyecto.
  - Metas financieras del proyecto.
  - Plazo de ejecución de obra.
  - Fecha de valor referencial de obra.
- ❖ MEMORIA DESCRIPTIVA
  - Aspectos Generales.
  - Objetivos del Estudio.
  - Antecedentes del Proyecto.
  - Descripción del Área del proyecto.
  - Ubicación Geográfica y política.
  - Condiciones Climatológicas.
  - Altitud del Área del Proyecto.
  - Vías de acceso.
  - Actividades Económicas y Sociales,
  - Descripción del Proyecto.
    - ✓ Detalle de estructuras existente.
    - ✓ Construcciones que se propone.
  - Normas aplicables.
  - Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica.
  - Criterios de Diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto.
  - Plazo de Ejecución.
  - Modalidad de Ejecución.
  - Presupuesto de Obra.
  - Cronograma de Actividades
  - Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto.

#### VOLUMEN II:

- ❖ ESTUDIO TOPOGRÁFICO. - (Se presentará estudio completo).
- ❖ ESTUDIO DE GEOLOGIA Y GEOTECNIA - [Se presentará estudio completo).
- ❖ ESTUDIO HIDROLÓGICO. - [Se presentará estudio completo).
- ❖ ESTUDIO AGRONÓMICO Y AGROLÓGICO - (Se presentará estudio completo).
- ❖ DISEÑO ESTRUCTURAL DE OBRAS HIDRAULICAS - (Se presentará estudio completo).
- ❖ DISEÑO HIDRAULICO - [Se presentará estudio completo).
- ❖ ANALISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD- [Se presentará estudio completo).



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
GRU - SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Arq. Tercio M. Estrella Vilca  
COP. N° 18879  
ADMINISTRATIVO DE GOBIERNO



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

- ❖ ASPECTO SOCIAL - [Se presentará estudio completo).
- ❖ SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - [Se presentará estudio completo).
- ❖ ESTUDIO ARQUEOLÓGICO - [Se presentará estudio completo).
- ❖ SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - (Se presentará estudio completo).
- ❖ ESTUDIO DE FORESTACION, SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA - (Se presentará estudio completo).

**VOLUMEN III:**

❖ **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las especificaciones técnicas constituyen de cada una de las partidas consideradas en la hoja de presupuesto.

❖ **PLANILLA DE METRADOS**

Los Metrados serán detalladas por cada partida específica del presupuesto de Obra y se incluirán diagramas de masas, secciones y croquis típicos, en los casos que corresponda y sean necesarias para el sustento de Metrados.

❖ **PRESUPUESTO DE OBRA**

El Consultor efectuará un análisis de los costos unitarios por partidas, teniendo en cuenta las características particulares de la obra; los requerimientos de mano de obra; la distancia a las canteras de materiales de construcción; su costo de explotación; el costo de otros materiales y su transporte; maquinarias y equipos a ser instalados.

Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (gastos geniales fijos, variables, utilidad). El Presupuesto de obra deberá ser calculado basado en las cantidades de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda.

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

- Memoria de Costos.
- Resumen de Presupuesto.
- Análisis de Gastos Generales.
- Presupuesto.
- Análisis de Precios Unitarios.
- Relación de Sub Partidas, Análisis de Sub Partidas.
- Relación de Insumos.
- Agrupamiento Preliminar y Fórmula Polinómica.
- Costos Mano de Obra.
- Costos Materiales.
- Costos de Alquiler de Equipo.
- Relación de Equipo Mínimo.
- Cálculo de Flete y Movilización.
- Desagregado de Gastos Generales.
- Desagregado de Gastos de Supervisión.
- Distancias Medias
- Rendimiento de Transportes

❖ **PROGRAMACIÓN DE OBRAS**

- Cronograma de Ejecución de Obra, por cada fórmula Polinómica.
- Calendario Valorizado de Avance de Obra, por fórmula Polinómica.
- Relación de Equipo Mínimo.
- Cronograma de Adquisición de Materiales.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco  
Arq. Tesis  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

❖ **PLANOS**

Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.

**PLANOS DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN**

- Ubicación General del Proyecto.
- Esquema General del Proyecto.
- Planos Topográficos.
- Plano de ubicación de canteras y fuentes de agua.
- Planos de zonas existentes y demoliciones

**PLANOS TOPOGRAFICOS**

- Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM
- Plano de sectores generales
- Cortes longitudinales y Transversales.
- Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía.
- Número de Puntos y Estaciones.

**PLANOS DE PLANTEAMIENTO GENERAL**

- Plano de planeamiento
- Plano de corte y evaluación del planteamiento central

**PLANOS DE PROYECTO (Especificar detalladamente)**

- Plano de cortes y evaluación
- Plano de Detalles constructivos
- Plano de estructuras y /u obras de artes

**OTROS PLANOS DEL PROYECTO**

- Otros Planos que el Proyectista considere necesarios.

**VOLUMEN IV:**

**IMPACTO AMBIENTAL: (Completo)**

Se Presentará el estudio el cual se encuentra en evaluación o aprobado por el sector competente (MINAGRI).

**VOLUMEN V:**

❖ **ANEXOS: (Se presentará estudio completo)**

- Anexo N°01: Documentos Varios
  - ✓ Acta de paso por servidumbre firmada por los propietarios de los terrenos involucrados de ser necesario).
  - ✓ Documentos que autoriza el uso de canteras y disposición de material excedente de ser necesario).
  - ✓ Datos climatológicos con certificación del SENAMHI.
  - ✓ Manual de Operación y mantenimiento.
  - ✓ Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).
  - ✓ Acreditación de Disponibilidad Hídrica.
  - ✓ Constancia de visitas de campo (Min. 02- Certificado por el Evaluador).
  - ✓ Acta de compromiso de operación y mantenimiento del sistema.
  - ✓ Acta de libre disponibilidad de terrenos para lo ejecución física de las obras.
  - ✓ Actas de Constitución del Comité de Usuarios del proyecto.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
GERENCIA REGIONAL DE ESTUDIOS  
Arq. Ximara L. Espinoza Vilca  
CAP. N° 16679  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

### "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Padrón actualizado de afectados.
- ✓ Padrón actualizado de beneficiarios
- ✓ Acta de compromiso de pago de tarifo de agua.
- ✓ Acta de libre disponibilidad del terreno poro la ejecución física de las obras (diques, bocatoma, sistema de conducción, canteras, fuentes de agua y botaderos).
- ✓ Aprobación de los Estudio de Aprovechamiento Hídrico Autorización de ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua.
- ✓ Documento de Tramite de Certificación Ambiental.
- ✓ Testimonio fotográfico precisando leyenda adecuadamente.
- ✓ Otros documentos inherentes al Estudio Social.
- Anexo N°02: Documentos Técnicos,
  - ✓ Diseño de mezcla y estudio de capacidad portante,
  - ✓ Análisis de agua.
  - ✓ Otros que se considere necesario.
- Anexo N°03: Estudio de Mercado.
  - ✓ 03 cotizaciones de los principales insumos.

#### VOLUMEN VI:

##### DISCOS COMPACTOS Y TUTOR DE IMPRESIÓN FINAL

El Consultor entregará los discos compactos, con los archivos correspondientes al Estudio, en los formatos originales de los softwares, en forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Informe Final. La Memoria explicativa indicara la manea de reconstruir o editor totalmente el Informe Final. Los archivos del Informe Final se organizarán en carpetas de acuerdo a los volúmenes presentados, cada carpeta tendrá el nombre del volumen (por ejemplo: Volumen 1 – Resumen Ejecutivo), dentro de cada carpeta se consignarán los nombres de cada archivo en los formatos: .doc, docx, .xls, .xlsm, .ppt, .cad, .mpp, .paí, etc. respetando el orden de impresión. Acompañado del CD o CDs.

En el caso de capítulo de costos, los cuadros de las bases de cálculo, en formatos (editables) y la base de datos del presupuesto.

La impresión final debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en un original, impresas en papel bond A-4 color blanco de 60 y/o 70 y/o 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD, en formato primigenia concordante con la información física. Los planos u otros documentos de tamaños mayor al formato A-4 deben ser presentadas en micas para su protección. Una vez aprobado el último entregable el proyectista deberá remitir 03 copias del expediente técnico aprobado, adjuntando el archivo de información digital en DVD del expediente técnico escaneado.

#### 8.2. INFORMES QUE DEBE PRESENTAR EL CONSULTOR (SUPERVISOR Y EVALUADOR):


##### 8.2.1. PLAN DE TRABAJO:

- ❖ Presentará un plan de trabajo detallado, en función a los procedimientos que son necesarias para correcta para la supervisión y evaluación del Expediente Técnico recursos necesarios.
- ❖ Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades)



 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

 (062) 512124





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

19

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

**8.2.2. INFORME APROBACIÓN TÉCNICA N°1, CORRESPONDIENTE AL TERCER ENTREGABLE**

Revisión e informe de Aprobación técnica de los estudios del Tercer Entregable del Consultor Proyectista, además el informe de cada especialista remitiendo conformidad y documentos establecidos según formato establecidos para el 3er Entregable, de acuerdo a los TDR del consultor proyectista.

**8.2.3. INFORME APROBACIÓN TÉCNICA N°2, CORRESPONDIENTE AL CUARTO ENTREGABLE**

Revisión e informe de Aprobación técnica de los estudios del Cuarto Entregable del Consultor Proyectista, además el informe de cada especialista remitiendo conformidad y documentos establecidos según formato establecidos para el 4to Entregable, de acuerdo al TDR del consultor proyectista.

**8.2.4. INFORME APROBACIÓN TÉCNICA N°3, CORRESPONDIENTE AL QUINTO ENTREGABLE**

Revisión e informe de Aprobación técnica de los estudios del Tercer Entregable del Consultor Proyectista, además el informe de cada especialista remitiendo conformidad y documentos establecidos según formato establecidos para el 5to Entregable, de acuerdo a los TDR del consultor proyectista.

**8.3. DE LA APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES**

La aprobación del Expediente Técnico de Obra la otorgará LA ENTIDAD mediante acto resolutivo o documento similar, a requerimiento de la Subgerencia de Estudios por recomendación de EL CONSULTOR.

CONFORMIDAD TÉCNICA, es la Supervisión quien será la responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por el Consultor, recomendando su aprobación a la Subgerencia de Estudios.

APROBACIÓN DEL ENTREGABLE, es la Subgerencia de Estudios responsable de emitir la aprobación de los entregables elaborados y presentados por EL CONSULTOR. Solicitará a EL PROYECTISTA la presentación de las copias requeridas en los Términos de Referencia.

CONFORMIDAD DEL SERVICIO, la Subgerencia de Estudios emite la conformidad del servicio. Revisado por EL CONSULTOR, Administrador de Contratos designado por la Subgerencia de Estudios según corresponda.

El Gobierno Regional de Huánuco, a través del Administrador de Contratos, revisará cada uno de los informes parciales y notificará al CONSULTOR, la conformidad u observaciones en un plazo máximo de acuerdo al plazo asignado por el Administrador de Contratos.

**9. FORMA DE PAGO**

Se realizará mediante pagos parciales, previa conformidad del monitor del proyecto, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios, de acuerdo al siguiente cuadro:



 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

 (062) 512124





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”**

| ENTREGABLE  | CONTENIDO   | PORCENTAJE                |
|-------------|---|---------------------------|
| Informe N°1 | Informe de Evaluación del <b>TERCER ENTREGABLE</b> . Previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y su evaluación con la aprobación del expediente técnico parcial.  | 40% del Monto contractual |
| Informe N°2 | Informe de Evaluación del <b>CUARTO ENTREGABLE</b> . Previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y su evaluación con la aprobación del expediente técnico parcial.  | 30% del Monto contractual |
| Informe N°3 | Informe de Evaluación del <b>QUINTO ENTREGABLE</b> . Previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios con su evaluación y aprobación del expediente técnico completo <b>Vía Acto Resolutivo</b> , posteriormente EL CONSULTOR solicitará su pago respectivo, ratificado por el sub gerente de estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el área usuaria. | 30% del Monto contractual |

Para solicitar cada pago, el Consultor deberá acompañar el documento que acredita la aprobación del informe de conformidad, no procediendo solicitudes de pagos parciales o aprobaciones parciales.

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

- ✓ Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Copia de Contrato.



**10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de a SUMA ALZADA.

**11. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN**

La información requerida que servirá de base para realizar el servicio, será proporcionada por la sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional y la recopilada por el profesional.

**12. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

20

### "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### 13. CONFIDENCIALIDAD

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la sub Gerencia De Estudios en materia de seguridad de la información. Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que esté obtenga durante la ejecución de la 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.

#### 14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

- Por errores, deficiencias o por vicios ocultos en el expediente técnico hasta un plazo de tres (03) años después de la última conformidad de obra otorgada por la Entidad. En caso de incumplir a la citación indicada, la entidad iniciará el proceso sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, para su tratamiento según establece el art. 40 de la Ley de contrataciones del estado vigente.
- EL CONSULTOR, asesorará al Gobierno Regional de Huánuco y absolverá las consultas técnicas que le sean solicitadas en lo que el estudio técnico se refiere en coordinación con el Proyectista, incluidas las etapas previas, durante y post – estudio y durante la ejecución de obra y equipamiento, para cuyo efecto EL CONSULTOR deberá considerar un equipo profesional mínimo para absolver las consultas y/u observaciones conjuntamente con el Evaluador durante el periodo indicado anteriormente.

#### 15. PENALIDADES APLICABLES.

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

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

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

##### 15.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de incumplimiento en las entregas parciales y entrega final, la Entidad podrá aplicar al consultor una penalidad por cada día de atraso en la entrega pactada en cada una de las etapas contractuales de elaboración del expediente técnico, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F tiene los siguientes valores.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**15.2. Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, la ENTIDAD podrá resolver el contrato. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.**

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro.

| SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CÁLCULO                                | PROCEDIMIENTO  |
|--|---|--|
| Cuando el personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la Sub Gerencia de Estudios.   | 0.10 de la UIT vigente, por cada inasistencia.  | Según informe del monitor o administrador de contrato, ratificado por la sub gerencia de estudios según corresponda. |
| No subsanar las observaciones Emitidas por el Monitor (Administrador de Contratos) o Sub Gerente de Estudios.                                | 0.10 de la UIT vigente, por cada día de atraso. | Según informe del monitor o administrador de contrato, ratificado por la sub gerencia de estudios según corresponda. |
| Cuando EL CONSULTOR cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.  | 0.25 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.    | Según informe del monitor o administrador de contrato, ratificado por la sub gerencia de estudios según corresponda. |
| Cuando EL CONSULTOR presente a la entidad un producto con información que no corresponde al objeto de contrato o cuando presente incompleto. | 0.25 de la UIT vigente, por cada producto.      | Según informe del monitor o administrador de contrato, ratificado por la sub gerencia de estudios según corresponda. |
| Incumplimiento a la solicitud de información requerida o información complementaria al estudio.  | 0.25 de la UIT vigente, por cada solicitud.     | Según cartas presentado por el consultor en la cual se verificará las fechas de presentación.                        |
| Presentación de entregables. (producto entregado fuera de plazo establecido)   | 0.25 de la UIT vigente, por cada producto.      | Según cartas presentado por el consultor en la cual se verificará las fechas de presentación.                        |



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Arq. Yessy L. Espinoza Vilca  
C.P. N° 16919  
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

21

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

|   |  |  |
|---|--|--|
| Incumplimiento de presentación de los juegos de copias y original presentados a la Entidad. | 0.25 de la UIT vigente, por cada inasistencia. | Según informe por la sub gerencia de estudios según corresponda. |
|---|--|--|

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

Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

**16. ADELANTOS.**

No se considera.

**17. FORMULA DE REAJUSTE.**

Teniendo en cuenta la OPINION N°140-2016/DTN emitido por el OSCE cuyo asunto es "Fórmulas de reajuste en servicios", concluye lo siguiente: "Cuando una Entidad decidía incluir fórmulas de reajuste en las Bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de Índice de Precios al Consumidor". Por consiguiente, La fórmula de reajuste sería el siguiente:

$$K = 1^{\circ} (I_r / I_o)$$

Donde:

I : Índice General de Precios al Consumidor  
Índice : 39  
Factor : 1  
Monomios : 1

**18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, siendo acuerdo de las partes. Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este, se resolverá por el tribunal arbitral (3 miembros), mediante arbitraje institución organizada y administrado, según orden de prestación, por:

- Centro de Arbitraje de la Cámara de comercio e Industrias de Huánuco.
- Centro de Arbitraje del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad correspondiente. 225.1, 225.2, 225.3, 225.4, 225.5, 225.6 del reglamento de la ley de contrataciones.

Las partes pueden pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje. La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro del plazo de caducidad correspondiente y es llevado a cabo por un conciliador certificado por dicho Ministerio, según lo señalado en artículo 224.1 del RLCE.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

Laudo arbitral emitido en inaceptable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la LCE.

**19. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**

EL CONSULTOR deberá de presentar a EL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO la liquidación de Contrato de Consultoría de Obra dentro de los quince (15) días siguientes haberse otorgado la conformidad de la última prestación en mérito a lo expuesto en el RCE. De no ser presentada la liquidación en el plazo indicado, EL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO efectuará y notificará la misma dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista.

La liquidación, se presentará en original y 03 copias, foliada y visada en todas sus hojas, debiendo contener; Análisis De La Liquidación, Cuantificación Del sustento con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago, entre otros.

En caso de que EL CONSULTOR presente su último pago y no se le haya sido reconocido, deberá de adjuntar en la Liquidación la carta de prestación del pago, la cual se le pagará como saldo a favor en la liquidación de la consultoría.

**20. DEFINICIÓN DE LA ÚLTIMA PRESTACIÓN PARA EFECTOS DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA DE CONSULTORÍA OBRA.**

La liquidación técnica — financiera de la consultoría de obra se regirá bajo la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente. La última prestación del servicio es la aprobación del Expediente Técnico vía Acto Resolutivo. La Entidad notificará al Consultor de la aprobación del Expediente Técnico en un plazo máximo de dos días calendario, y a partir del día siguiente de notificado se contabilizará la última prestación.



**21. DOMICILIO LEGAL Y NOTIFICACIONES**

EL CONSULTOR mantendrá un domicilio legal dentro de la zona urbana de Huánuco y un correo electrónico habilitado las 24 horas, toda comunicación y/o notificaciones tendrán validez si se remite al domicilio o al correo electrónico establecido en la parte introductoria del Contrato.


**22. RESPECTO A LA ENTIDAD**

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



 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

 (062) 512124





**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

**ANEXO – ESTRUCTURA PARA COSTOS.**

| ESTRUCTURAS DE COSTOS  |   |   |        |       |     |         |
|--|---|---|--------|-------|-----|---------|
| CREACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN 08 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE CHINCHAO - PROVINCIA DE HUANUCO DEPARTAMENTO DE HUANUCO N°2524324 |   |   |        |       |     |         |
|  |   |   | UNIDAD | CANT. | MES | PARCIAL |
| A  | PERSONAL PROFESIONAL Y AUXILIAR                 |   |        |       |     |         |
| 1  | Ingeniero Civil o Agrónomo o Agrícola           | JEFE DE EVALUACIÓN                                      | UND    | 1     | 3.5 | S/      |
| 2  | Ingeniero Económico o Economista                | ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN SOCIO ECONÓMICA DE PROYECTOS | UND    | 1     | 2   | S/      |
| 3  | Ingeniero Civil o Agrícola                      | ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL EN OBRAS HIDRÁULICAS | UND    | 1     | 2   | S/      |
| 4  | Ingeniero Civil o Agrónomo o Agrícola           | ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA                 | UND    | 1     | 2   | S/      |
| 5  | Ingeniero Agrónomo o Agrícola                   | ESPECIALISTA EN AGRONOMÍA Y AGRÍCOLA                    | UND    | 1     | 2   | S/      |
| 6  | Ingeniero Civil                                 | ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS         | UND    | 1     | 2   | S/      |
| 7  | Ingeniero Civil o Geólogo                       | ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA                    | UND    | 1     | 1   | S/      |
| 8  | Ingeniero Civil o Ambiental                     | ESPECIALISTA AMBIENTAL                                  | UND    | 1     | 1   | S/      |
| 9  | Ingeniero Civil o Industrial o Agrícola         | ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DEL RIESGO                   | UND    | 1     | 1   | S/      |
| 10   | Ingeniero Agrónomo o Agrícola o Ambiental       | ESPECIALISTA EN SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA               | UND    | 1     | 1   | S/      |
| 11   | Ingeniero Civil o Industrial o Ambiental        | ESPECIALISTA SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA                  | UND    | 1     | 1   | S/      |
| B  | PERSONAL TÉCNICO DE CAMPO Y GABINETE            |   |        |       |     |         |
| 1  | AUXILIAR CADISTA Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN |   | UND    | 1     | 2   | S/      |
| 2  | COLABORADOR*                                    |   | UND    | 1     | 3.5 | S/      |
| D  | VEHÍCULOS Y EQUIPOS MENORES                     |   |        |       |     |         |
| 1  | ALQUILER DE CAMIONETA                           |   | GLB    | 1     | 1   | S/      |
| E  | OTROS   |   |        |       |     |         |
| 1  | SERVICIOS DIVERSOS                              |   | GLB    | 1     | 1   | S/      |
| COSTO DIRECTO  |   |   |        |       |     | S/      |
| UTILIDAD (%)   |   |   |        |       |     | S/      |
| SUB TOTAL  |   |   |        |       |     | S/      |
| I.G.V (18%)  |   |   |        |       |     | S/      |
| TOTAL  |   |   |        |       |     | S/      |

**Nota:** Se pide a los postulantes a consultoría ceñirse a esta estructura de costos.

(\*) Colaborador: Peón, ayudante de topografía, ayudante en laboratorio de suelos, chofer, etc.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
GRH - SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
2194 Y 2195 L. Estimada Vica  
C.P. N° 16070  
ADMINISTRACIÓN DE ESTUDIOS





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

**ANEXO N°01  
ESTUDIO DE TOPOGRAFIA y BATIMETRIA**

Los estudios topográficos tendrán como objetivos:

- ✓ Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos.
- ✓ Proporcionar información de base para los estudios de hidrología e hidráulica, geología, geotecnia, así como de ecología y sus efectos en el medio ambiente.
- ✓ Posibilitar la definición precisa de la ubicación y las dimensiones de los elementos estructurales.
- ✓ Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la construcción.
- ✓ Deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente.
- ✓ Deberán definirse las curvas de nivel cada 1.0 metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto, si la pendiente es de 10% o menos cada 0.25m.
- ✓ Sistema de unidades; en todos los trabajos topográficos se aplicará el sistema métrico decimal. las unidades angulares se expresarán en grados, minutos y segundos sexagesimales las medidas de longitud se expresarán en kilómetros (km), metros (m), según corresponda. las unidades de superficie se expresarán en hectárea (ha), metros cuadrados (m<sup>2</sup>), según corresponda.
- ✓ Referencia topográfica: el sistema de referencia a utilizar será el universal transversal mercator (u.t.m.), el elipsoide utilizar será el word geodesic system (wgs-84). el método utilizado para orientar el sistema de referencia y para ligarlo al sistema utm del (IGN), se describirá en la memoria descriptiva del anexo del estudio topográfico. Las cotas de partida y cierre de la poligonal de apoyo y trazo deberá estar referidas a los bench mark (bm), registrado por el instituto geográfico nacional (IGN), con una equidistancia aproximada de 5 km, ubicados a lo largo de la zona de estudio, los puntos seleccionados estarán en lugares cercanos y accesibles que no sean afectados por las obras o por otros elementos. los puntos serán monumentados en concreto con una placa en el que se definirá el punto de intersección de dos líneas. estos puntos servirán de base para todo trabajo topográfico a ellos estarán referidos los puntos de control y los de replanteo del eje de presa y canal.
- ✓ Puntos de control: los puntos de control horizontal y vertical, deberán se ubicados en áreas en que no sean disturbadas por las operaciones constructivas, se establecerán las coordenadas y elevaciones para los puntos. El ajuste de los trabajos topográficos se efectuarán con relación a dos puntos de control geográfico contiguos, ubicados a nos mas de 5 km.
- ✓ Realizar la Batimetría de las fuentes de agua,



Levantamiento Topográfico Específico

**Obras De Captación Y/O Derivación**

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Levantamiento topográfico general de la zona de captación y/o derivación, documentados en planos a escala 1:500 y 1:2000 con curvas a nivel a intervalos de 1 m y comprendido por lo menos 100 m del perímetro del área de captación.
- Definición de la topografía de la zona de ubicación del eje de la captación y/o derivación, obras conexas y accesos, con planos comprendidos a escalas entre 1/100 y 1/500 considerando curvas a nivel no mayores a 0.5 m y con secciones transversales tanto en



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



### "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

dirección longitudinal como en dirección transversal del eje de la captación y/o derivación seleccionada.

- El levantamiento y secciones transversales de cauces y/o ríos donde se ubiquen las obras de captación y/o derivación, se presentará a escalas entre 1/500 y 1/1000 o escala adecuada. Será necesario indicar en los planos la dirección del curso de agua y los límites aproximados de la zona inundable en las condiciones de aguas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.

#### Obras de Conducción y distribución

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Trazo de la línea de gradiente que establezca la ruta de conducción y distribución más óptima, para los tramos de la conducción y distribución comprendidos en el proyecto, será estacada a cada 20 m, en tramos rectos y cada 10 m en tramos en curva, controlada con una red de Bench Marks distanciadas a cada 500 m.
- El levantamiento topográfico de la franja del eje trazo proyectado comprenderá 5 m a cada lado del eje. Los Pls (puntos de inflexión) serán materializados con estacas especiales empotradas en concreto. Las secciones transversales serán levantadas en cada estaca, abarcando una longitud de 50 m a cada lado del eje. Las estacas serán niveladas convenientemente y se verificarán con una nivelación cerrada para una precisión máxima e 0.025m en un Kilómetro. En base a esta Información se prepararán planos de planta y perfil a escala 1/1000 y secciones transversales a escala 1:200.
- Levantamiento de planos de obras de arte a escala 1:100, 1:200 o 1:500, según sea el caso, Con curvas de nivel a intervalos de 0.50 metro.
- Los trabajos topográficos incluirán además, el levantamiento de los perfiles para las geológicos - geotécnico, así como poligonales para la localización de todas las investigaciones geológicas o estudios de suelos; los cuales estarán enlazados a la red nacional. Se incluirán levantamientos de planos de canteras, préstamos y depósito de materiales excedentes, a escala 1:2000.

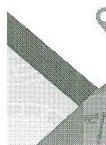
#### Áreas de Riesgo

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Delimitación de las áreas de riesgo, se procederá al levantamiento perimétrico de las áreas de riesgo, La delimitación parcelaria se efectuará con y/o con GPS navegador debidamente georeferenciado.

#### Consideraciones generales:

- Es recomendable utilizar sistema de coordenadas utm datum wgs84.
- Las áreas y volúmenes de explotación de canteras, áreas de botaderos y otros, serán determinados mediante levantamientos topográficos.
- Todos los bm's se colocarán a cada 1000 m a la poligonal levantada y serán monumentados debidamente.
- Para los inventarios de obras de arte, elementos de drenaje, referenciación y demás parámetros complementarios, se utilizará estaciones totales digitales de Última generación con precisiones no mayores de 01 segundo. No se acepta instrumentos topográficos convencionales.
- Los planos serán elaborados a una escala conveniente y con el nivel de detalle que exija la importancia y el nivel de información que requiera presentarse.





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

- El consultor deberá presentar todas las libretas de topografía y archivos digitales en anexo correspondiente.
- Para el control topográfico, es necesario determinar poligonales de control de nivelación, que el especialista lo determinara cuando efectué el reconocimiento de la ruta.
- Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios en sectores o zonas que requieran mayor detalle como: sectores críticos, ubicación de obras de arte, estructuras de entrega de aguas pluviales y otros.
- Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como caminos, y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.
- Los planos de las obras de arte y drenaje deberán presentarse per cada obra de arte o drenaje y a escala 1:20 y otra adecuada, en planta y con los cortes definitivos.
- El plano de ubicación (plano clave), deberá ser dibujado en escala 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (existentes y proyectadas), centros poblados que atraviesa, zonas críticas, canteras de materiales y fuentes de agua u otra Información que estime necesario el consultor.
- Se presentarán los planos de planta y perfil longitudinal, donde se observará el kilometraje, tipo de sección, clasificación del material, pendiente, cota del terreno, cota de la rasante, altura de corte, altura de relleno y alineamiento, a su vez deberá incluir las características hidráulicas y geométricas del canal.
- Se deberá hacer un levantamiento detallado del fondo del curso del agua. Será necesario indicar en los planos la dirección del curso de agua, el eje del cauce, la línea de encauzamiento, secciones transversales del río tomando como extremos ambas orillas y los límites aproximados de la zona inundable en las condiciones de aguas máximas y mínimas, así como les observados en eventos de carácter excepcional.
- Levantamiento perimétrico de las áreas de riego, sistema de coordenadas utm datum WGS84,



**CONTENIDO MINIMO DEL ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA**

1. ASPECTOS GENERALES
  - 1.1. Antecedentes
  - 1.2. Objetivo
  - 1.3. Accesos a la Vía
  - 1.4. Indicación de climatología, altitud, clima, vientos, etc.
  - 1.5. Ubicación descripción y verificación de existencia de zonas de riego adyacentes (si lo hubiera)
  - 1.6. Descripción de las zonas de riego (en caso de infraestructura existente)
  - 1.7. Forma del terreno, con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno
2. TRABAJOS DE CAMPO
  - 2.1. Generalidades
  - 2.2. Topografía
  - 2.3. Trazo
3. TRABAJOS EN GABINETE
  - 3.1. Forma del terreno, con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno.
  - 3.2. Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

**4. PLANOS**

- ✓ Forma del terreno, cen medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno.
- ✓ Indicación de las coordenadas geográficas UTM.
- ✓ Cuadro de las coordenadas de las estaciones.
- ✓ Curvas de nivel cada 1 m y si la pendiente es de 10% amenos cada 0.25m
- ✓ Ubicación y replanteo de c/u. de las construcciones existentes, si las hubiere.
- ✓ Cortes longitudinales y transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas.
- ✓ Plano con secciones cada 5m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos).
- ✓ Ubicación y levantamiento de elementos componentes de la topografía.
- ✓ Número de puntos y estaciones.
- ✓ Ubicación y localización exacta del BM, debe dejarse monumentado.
- ✓ Indicación de los exteriores del terreno.
- ✓ Indicación de climatología, altitud, clima, vientos, etc.
- ✓ Área del terreno.
- ✓ Descripción de las estructuras hidráulicas.
- ✓ Ubicación de las estructuras hidráulicas.
- ✓ Otras que se consideren necesarios sin ser limitativos.

**5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**ANEXOS**

- 01 Informe de Georreferenciación.
- 02 Compensación de Poligonales.
- 03 Cierres de Nivelación de BM's.
- 04 Certificados de Calibración de Equipos.



**ANEXO N°02  
ESTUDIO DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA**

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

**A. GEOLOGÍA**

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

- Conocer el contexto geológico regional de todo el área del proyecto, en donde se efectuarán los estudios geológicos tomando como base la información geológica del INGEMMET, apoyados con los reconocimientos de campo, identificar las formaciones geológicas aflorantes y determinar su tipo, Se deberá ubicar las canteras para los diferentes agregados

 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

 (062) 512124





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

### "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

a utilizar en obra, precisando la Ubicación, calidad y las potencias respectivas con fines de orientar los trabajos específicos de geología local y geotecnia.

- Efectuar la evaluación Geológica - Geomorfológica local del Proyecto, basándose en la secuencia estratigráfica, contactos geológicos, potencia, orientación y buzamiento de las capas sedimentarias; determinación e identificación de los tipos de suelos, grado de meteorización y alteración de rocas, determinación de la cobertura de suelos en cuanto a tipo y potencia y de geología estructural. En la zona de las obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.
- Efectuar Mapeos de geología local, específicamente en la zona del emplazamiento de las diferentes obras del proyecto, con la finalidad de conocer los riesgos geológicos y geotécnicos; con la información obtenida se elaborará el Plano Geológico a escala 1/500. En la zona de las obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.
- Efectuar Mapeos de geología local, específicamente en la zona del emplazamiento de las diferentes obras del proyecto, con la finalidad de conocer los riesgos geológicos y geotécnicos; con la información obtenida se elaborará el Plano Geológico a escala 1/500. En la zona de las obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.
- Ejecución de calicatas para determinar la consistencia del terreno, en base a los resultados obtenidos se determinarán los taludes estables, deben estar sustentadas con pruebas de laboratorio. En la zona de las obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción (cada 500 m. como mínimo).
- Efectuar la actualización mediante exploración y ubicación de áreas de préstamos como agregados para concreto, rellenos y zonas de canteras de rocas, suelos etc. En función a las necesidades de las obras del proyecto, condiciones de accesibilidad y facilidades de explotación.

#### B. GEOTECNIA

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

Los Ensayos de Materiales se realizarán en Laboratorios reconocidos y autorizados en el País con Certificado de Registro de INACAL, recomendando Laboratorios del; sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

Se realizarán prospecciones de campo mediante calicatas de 2.50 m. de profundidad mínima, hasta 0.50 m por debajo del nivel freático, estas calicatas se excavarán cada 500 m. en el caso de canales de riego, asimismo en las posibles canteras un mínimo de diez calicatas.

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

Las calicatas deberán estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su correcta ubicación. Por seguridad de los pobladores lugareños y transeúntes, las calicatas serán rellenadas después de la extracción de las muestras verificadas por la Supervisión.

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

ENSAYO ESTANDAR

NORMA USADA

Descripción visual - manual

ASTM D 2488



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco  
Teléfono: 062 512124



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

|                                      |             |
|--------------------------------------|-------------|
| Análisis granulométrico por tamizado | ASTM D 422  |
| Clasificación unificada de Suelos    | ASTM D 2487 |
| Límite líquido y límite plástico     | ASTM D 4318 |
| Contenido de humedad                 | ASTM D 2216 |
| Peso volumétrico                     | ASTM D 2937 |

**CONTENIDO DEL ESTUDIO DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA**

1. Generalidades
  - ✓ Objetivos y Alcances.
  - ✓ Normatividad.
  - ✓ Aspectos Generales.
  - ✓ Ubicación y descripción del área de estudio.
  - ✓ Acceso al área de estudio.
  - ✓ Condición climática y altitud de la zona.
2. Geología y Sismicidad del área de estudio.
  - ✓ Geodinámica.
  - ✓ Sismicidad.
3. Investigaciones de Campo.
  - ✓ Cálculo de número de calicatas.
  - ✓ Cálculo de profundidad de calicatas.
  - ✓ Planos de ubicación de calicatas.
4. Cimentaciones de las estructuras a tomar en cuenta el cálculo de la capacidad admisible de carga.
  - ✓ Ensayos de Laboratorio,
  - ✓ Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio.
  - ✓ Perfiles Estratigráficos.
  - ✓ Análisis de la Cimentación.
    - Profundidad de Cimentación.
    - Tipo de cimentación.
    - Cálculo y análisis de la capacidad admisible de carga.
    - Cálculo de Asentamientos.
5. Agresión al suelo de cimentación
6. Informe de Estudio de Mecánica De Suelos.
7. Conclusiones y recomendaciones.
8. Anexos
  - ✓ Referencias
  - ✓ Figuras
  - ✓ Fotografías
  - ✓ Tablas
  - ✓ Registro de excavaciones
  - ✓ Diseño de Mezclas
  - ✓ Ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos,
  - ✓ Investigaciones de campo en PRESAS (Cuando corresponda según ANEXO MFSA N° SIERRA AZUL).
    - Investigación Geofísica (Refracción sísmica y prospección eléctrica), se efectuarán 4 líneas sísmicas mínimo, 4 puntos eléctricos mínimo, En el eje de presa y vaso seleccionado, un total de 8.







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

### "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Ensayos de permeabilidad aplicado a la presa en mínimo 03 puntos (Le Frank y Lugeon).
- Ejecución de perforaciones diamantinas con profundidad mínima  $H$  = altura de presa, en un número de cinco (5) perforaciones [01 en el eje de la presa - 01 aguas arriba y 01 aguas abajo y 02 en la zona de estribos (zona izquierda y derecha)].

#### ANEXO N°03 ESTUDIO HIDROLÓGICO

El estudio hidrológico tendrá como objetivo:

Establecer las características hidrológicas de los regímenes de avenidas máximas y extraordinarias y los factores hidráulicos que conllevan a una real apreciación del comportamiento hidráulico de la fuente de aprovechamiento de recursos hídricos.

Los estudios de hidrología deben permitir establecer lo siguiente:

- Rendimiento y capacidad de producción hídrica de la cuenca con referencia al punto de cierre, que permita evaluar volúmenes de producción de la cuenca.
- Determinar caudales mínimos y máximos de diseño a nivel de las obras de captación.
- Previsiones para la construcción del proyecto.

#### CONTENIDO DEL ESTUDIO HIDROLÓGICO

##### I. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Introducción
- 1.2. Antecedentes
- 1.3. Objetivo Del Estudio
- 1.4. Justificación Del Estudio

##### II. EVALUACIÓN HIDROLÓGICA

- 2.1. Descripción General De La Cuenca Y Del Curso Principal De La Fuente Natural
  - 2.1.1. Ubicación Y Demarcación De La Unidad Hidrográfica
  - 2.1.2. Accesibilidad - Vías De Comunicación
  - 2.1.3. Aspectos Socio - Económicos
  - 2.1.4. Geomorfología
  - 2.1.5. Aspectos Ecológicos De La Cuenca O Unidad Hidrográfica
  - 2.1.6. Calidad Del Agua
- 2.2. Análisis Y Tratamiento De La Información Hidrometeorológica E Hidrométrica
  - 2.2.1. Análisis De Las Variables Morfológicas
  - 2.2.2. Tratamiento De La Información Hidrometeorológica E Hidrométrica
  - 2.2.3. Precipitación Media Mensual
- 2.3. Tratamiento De Información Pluviométrica
  - 2.3.1. Análisis De Consistencia De La Información
    - A. Análisis Gráfico
    - B. Análisis De Doble Masa



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

C. Análisis Estadístico (T y F)

2.4. Disponibilidad hídrica

- 2.4.1. Disponibilidad Del Agua A Nivel Mensualizado
- 2.4.2. Análisis De Persistencia De Probabilidad De Ocurrencia De Caudales
- 2.4.3. Análisis De Máximas Avenidas
- 2.4.4. Disponibilidad De Reservorios
- 2.4.5. Agua De Recuperación

2.5. Usos Y Demandas Del Agua (Derecho De Terceros)

- 2.5.1. Demandas
- 2.5.2. Demanda Actual
- 2.5.3. Demanda Futura Mensualizada De Agua Objeto De La Solicitud De Licencia
- 2.5.4. Otras Demandas
- 2.5.5. Necesidades De Almacenamiento
- 2.5.6. Sedimentología

2.6. Balance hídrico

- 2.6.1. Disponibilidad Hídrica En La Unidad Hidrográfica
- 2.6.2. Demanda Hídrica Total En Lo Situación Actual Y Futura
- 2.6.3. Balance Hídrico En La Situación Actual Y Futura

III. INGENIERÍA DEL PROYECTO HIDRÁULICO

- 3.1. Planteamiento Hidráulico
- 3.2. Obra Hidráulica
- 3.3. Dimensiones De La Bocatoma
- 3.4. Características Hidráulicos
- 3.5. Cronograma De Ejecución Física

IV. PLAN DE APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HÍDRICOS

- 4.1. Descripción De La Operación Del Sistema Hidráulico Del Proyecto
- 4.2. Descripción De La Operación Del Sistema Hidráulico Del Estudio he
- 4.3. Descripción De Los Impactos En La Operación Del Sistema Del Proyecto Y Planes O Medidas De Compensación.
- 4.4. Servidumbres Para El Proyecto

V. ANEXO

- 5.1. Información Hidrometeorológica E Hidrométrica Histórica, Completada Y Sintética
- 5.2. Mapas De La Unidad Hidrográfica De Estudio
- 5.3. Mapa Base De La Cuenca Y La Unidad Hidrográfica Del Proyecto
- 5.4. Mapa Ecológico, Hidrográfico Y Clasificación Ordinal De Ríos
- 5.5. Mapa De Estaciones Hidrométricas Y Pluviométricas
- 5.6. Mapa De isoyetas, Isotermas, Isotermas Promedio Mensual Y Anual
- 5.7. Propuesta De Esquema Hidráulico De La Cuenca
- 5.8. Plano De Microcuenca Y Diseños De Obras En Fuente Natural
- 5.7. Planos Temáticos De La Unidad Hidrográfica De Estudio







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

**ANEXO N°04  
ESTUDIO AGRONÓMICO Y AGROLÓGICO**

**CONTENIDO DEL ESTUDIO AGRONÓMICO Y AGROLÓGICO**

**I. INTRODUCCIÓN**

**II. DATOS GENERALES DEL PROYECTO**

- Nombre del proyecto
- Unidad responsable de proyecto
- Ubicación política
- Localización del estudio
- Antecedentes
- Base Legal
- Objetivos
- Aspectos Agronómicos
  - Diagnóstico de la Actividad Productiva
  - Sector Agrícola
  - Distribución de Tamaño de Unidades Agropecuarias y Superficies Agrícolas
  - Principales Cultivos
  - El Sistema de Comercialización Actual
  - Los Principales Problemas de Mercadeo
  - Análisis FODA
  - Análisis de la Competencia
  - Oferta
  - Análisis de los Proveedores
  - Determinación de la Brecha Demanda- Oferta
  - Características y Factores de la Demanda
  - Estimación de la Demanda
  - Estudio de Principales Productos Agropecuarios
  - Principales productos agropecuarios
  - Características de los productos agropecuarios
  - Rendimiento de los productos agrícolas
  - Costos de producción de los diferentes productos
  - Ingresos del proyecto
- Aspectos Agrológicos
  - Descripción General del Área
  - Superficie y ubicación
  - Vías de acceso e infraestructura vial
  - Clima
  - Hidrografía
  - Ecología
  - Uso actual de los suelos
  - Capacidad de Uso Mayor de Suelos
  - Demografía
  - Aspectos Metodológicos
  - Recopilación de información oficial
  - Procesamiento de calos
  - Trabajo de campo



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Arq. Víctor L. Esbilara Vilca  
RPM/EST/001/2023



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

27

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

- Horizonte del suelo
- Horizonte A o Aluvial
- Horizonte B o Iluvial
- Horizonte C o Inferior
- Horizonte D o Material rocoso
- Descripción de Capacidad de Uso Mayor del Suelo

**III. Resultados**

- Consideraciones en el estudio agrológico
- Profundidad
- Textura superficial
- Humedad del suelo
- Topografía
- Pedregosidad superficial
- Rociedad superficial
- Erosión actual
- Capacidad de uso de suelas
- Capacidad categorías de suelos para regadíos
- Clase de drenaje
- Clase de aptitud frutal
- Aptitud agrícola forestal
- PH del suelo
- Series del suelo
- Calicatas
- Análisis físico químico de suelos



**IV. Conclusiones y recomendaciones**

- Conclusiones
- Recomendaciones

**V. Anexos**

**ANEXO N°05  
DISEÑO ESTRUCTURAL DE OBRAS HIDRAULICAS**

**OBJETIVO**

- Establecer el diseño estructural de las obras comprendidas en el eje de la bocatoma, obras complementarias y el canal y/o tubería de conducción y/o de distribución; determinándose los parámetros y criterios de diseño, así como los cálculos que demuestren el respectivo dimensionamiento.
- Los diseños se realizarán con las metodologías y normas constructivas vigentes con el detalle suficiente para proporcionar confiables metrados de cada una de las partidas del presupuesto.

**FINALIDAD**

El diseño estructural comprenderá el cálculo estructural de las obras hidráulicas, deberá contener:

- Captación: muros de encauzamiento, Barraje Fijo, estructura de control y derivación, piso de colchón disipador.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Av. Yacón, Espinoza Vilca  
Huánuco, Perú  
ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

- Desarenador: muros y piso.
- Canal de concreto armado cubierto o encubierto.
- Líneas de conducción con tuberías.
- Rápida o caídas: piso y muros del canal y poza de disipación.
- Obras de paso de conducción: sifón, acueductos, alcantarilla.
- Obras de protección: canoas.
- Otras estructuras planteadas.

Dichos cálculos estructurales deben guardar concordancia con el diseño hidráulico planteado por el especialista hidráulico.

**PRODUCTOS ESPERADOS**

El Informe de los diseños de las estructuras de cada sistema de riego debe ser presentado en formato Word, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente. Los cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos respectivos, que deben incluir las coordenadas correspondientes, así como, la ubicación de los puntos de control horizontal y vertical utilizados, en formato CAD. Deberá adjuntar los cálculos de todas las estructuras hidráulicas y los cálculos estructurales correspondientes considerando diseños de acuerdo al estudio topográfico, geológico e hidrológico.

**CONTENIDO DEL DISEÑO ESTRUCTURAL DE OBRAS DE ARTE**

**I. CONSIDERACIONES HIDRÁULICAS**

- Determinación de las Características Hidráulicas,
- Determinación de las Características Geométricas de la sección transversal.

**II. CONSIDERACIONES DE ANÁLISIS ESTRUCTURAL**

- Cargas actuantes
- Modelo de Análisis
- Análisis sísmico (Espectral Moda)
- Resultados de Análisis

**III. OBRAS HIDRÁULICAS**

**ANEXO N°07**

**ANÁLISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD**

**I. INTRODUCCIÓN.**

**II. OBJETIVO.**

**III. ANTECEDENTES**


**IV. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA, SISTEMA Y FUNCIONAMIENTO**

- Descripción de la zona
  - Ubicación política
  - Accesibilidad
  - Clima
  - Geología
  - Geomorfología
  - Grupo de suelos y capacidad de uso
  - Hidrogeología
  - Descripción del sistema de riego



 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

 (062) 512124



**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

**V. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS**

- Análisis y características de los peligros ambientales
- Descripción y Determinación de los niveles de peligros
- Identificación de las áreas de seguridad.
- Identificación de área de atención prioritaria a nivel de vivienda
- infraestructura y medio ambiente
- Elaboración de mapa de peligros

**VI. ESTIMACION DE LA VULNERABILIDAD CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS SISTEMAS**

- Trabajo de campo para la recopilación de la información
- Recopilación de planos de los sistemas existentes
- Elaboración de los mapas de vulnerabilidad

**VII. ANÁLISIS DE LA VULNERABILIDAD**

- Análisis del factor Exposición
- Análisis del factor Fragilidad
- Análisis del factor Resiliencia
- Determinación del grado de vulnerabilidad
- Mapa de zonificación del nivel de vulnerabilidad

**VIII. CALIFICACIÓN Y PRIORIZACION**

- Criterios y matriz de evaluación del sistema
- Valoración de la vulnerabilidad

**IX. IDENTIFICACION DE LAS MEDIDAS DE MITIGACION Y EMERGENCIA A SER IMPLEMENTADAS**

- Medida de emergencia y mitigación

**X. DIAGNOSTICO DE LA VULNERABILIDAD DE LOS SISTEMAS PROYECTADOS**

**XI. PLAN DE CONTINGENCIA**

**XII. PROPUESTA DE SOLUCION A LOS ASPECTOS VULNERABLES IDENTIFICADOS**

**XIII. COMENTARIOS Y CONCLUSION FINAL**

**XIV. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS**

En base a los análisis efectuados de acuerdo a los Anexos 1 y 3 de la Directiva N°12-2017-OSCE/CD, donde se identifican los riesgos del proyecto, el consultor propondrá un plan de respuestas y/o actividades que tomen en consideración las estrategias seleccionadas para mitigar, evitar, aceptar o transferir los riesgos identificados, detallando en qué periodo, trabajo o actividad de la obra deberán ser realizadas identificando los actores (Entidad - Contratista) que deben efectuar el monitoreo y control de riesgos de la futura obra.

**XV. ANEXOS**

- Formato N°1-Identificación de peligros vulnerabilidades de riesgo.
- Formato N°2-Panel fotográfico.
- Anexos según la Directiva N°12-2017-OSCE/CD y Decreto Supremo N°056-2017-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 19 de marzo de 2017 vigente desde el 03 de abril del 2017, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°350-2015-EF.
  - ANEXO N°01: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.
  - ANEXO N°02: Matriz de probabilidad e impacto según guía PMBOK.
  - ANEXO N°03: Formato para asignar riesgos.







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

**ANEXO N°08**  
**SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

El CONSULTOR deberá de presentar el Estudio de Seguridad y Salud Ocupacional, de acuerdo al siguiente contenido:

- Alcance.
- Elaboración de línea base.
- Política de seguridad y salud en obra.
- Objetivos y metas.
- Comité de seguridad y salud en obra.
- Reglamento interno de seguridad y salud en obra.
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de Riesgos.
- Organización y responsabilidades.
- Capacitación en seguridad y salud en obra.
- Procedimientos.
- Inspecciones internas.
- Salud ocupacional.
- Clientes, subcontratos y proveedores.

Plan de contingencia.

Investigación de accidente, incidente y enfermedades ocupacionales,

Auditorías.

Estadísticas de implementación de plan.

Mantenimiento de registros.

Revisión del sistema de gestión de seguridad y salud en obra por el empleador.



**ANEXO N°09**  
**METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS**

Se deberá contar con una Memoria de Costos que debe contener lo mínimo:

**1. ASPECTOS GENERALES**

- 1.1 Ubicación de Proyecto
- 1.2 Descripción del Proyecto
  - 1.2.1 Componentes del proyecto
  - 1.2.2 Accesos

**2. COSTOS DIRECTOS**

- 2.1 Mano de Obra
- 2.2 Materiales
- 2.3 Equipo Mecánico
- 2.4 Herramientas
- 2.5 Subcontratos
- 2.6 Especificaciones Técnicas
- 2.7 Metrados
- 2.8 Análisis de Precios Unitarios

**3. COSTOS INDIRECTOS**

- 3.1 Gastos Generales
- 3.2 Gastos de Supervisión

**4. PRESUPUESTO**



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

29

### "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

el método PERT- CPM, e identificará las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto: también se presentará un diagrama de barras para cada una de las tareas.

EL CONSULTOR deberá presentar un cronograma calendario de Avance de Obra Valorizado, la programación PERT - CPM y GANTT en función a los metrados a ejecutar y cantidad de equipo mínimo, El CONSULTOR deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona. Asimismo, presentará un programa de utilización de equipos y materiales; así como la relación de equipo mínimo, concordante con el Cronograma GANTT y FERT-CPM. En la programación se pondrá especial énfasis en la evaluación de la etapa de movilización e instalación de campamentos y equipos mínimos necesarios en obra por el Contratista, y en la producción de agregados para la obra, con indicación de la producción diaria relacionada con el plazo de ejecución.

EL CONSULTOR deberá presentar un cronograma de Desembolsos, concordante con los adelantos a efectuar durante la ejecución de obra y el cronograma o calendario de Avance de Obra Valorizado.

#### ANEXO N°10 ASPECTO SOCIAL

El Aspecto Social será elaborado por el Especialista Social, basándose en la "GUÍA DEL COMPONENTE SOCIAL PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO" EN EL MARCO DEL INVIERTE PERÚ, proporcionado por la Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego-DGIAR; en esta fase obtener la licencia Social. El Especialista Social formulará su Flan de Trabajo, el mismo que debe ser revisado y aprobado por el jefe de Estudio del equipo consultor y supervisado por la unidad ejecutora, en el marco de la guía correspondiente.

##### OBJETIVO

identificar y diagnosticar las características socio económicas de cada uno de los grupos involucrados. Para lo cual se diseñarán instrumentos cuantitativos y/o cualitativos que recogerán las percepciones, intereses, responsabilidades, inconvenientes, etc.; en torno al PIP propuesto. Si bien se está considerando como un estudio complementario a los talleres de sensibilización, es conveniente para poder profundizar el diagnóstico de involucrados.

##### A. DIAGNÓSTICO DE TENENCIA DE TIERRAS

El otro objetivo del estudio es determinar el estado actual de la Propiedad de la Tierra en el ámbito del Proyecto, mediante la identificación de las áreas con propiedad inscrita y no Inscrita ante los Registros Públicos, características físicas y legales de la ocupación de los predios en la zona de estudio, y las superficies de libre disponibilidad del Estado, si lo hubiera, De igual forma, determinar el entorno del área del proyecto mediante obtención de información de instituciones públicas y privadas, referido a condiciones climáticas, topografía, zonas riesgosas, clasificación de los suelos por su capacidad de uso mayor, sitios o zonas arqueológicas, áreas naturales protegidas, etc. Tipo de estudio, metodología de ejecución y principales actividades a realizar.

El estudio deberá ser ejecutado a nivel detallado, con la metodología y principales actividades en forma paralela, pues estas son de carácter técnico y legal, descritas a continuación, Reconocimiento de la zona, comunicaciones y coordinaciones El Consultor con su personal técnico y legal en coordinación con la Unidad Formuladora, deberá efectuar el reconocimiento general de la zona de estudio, además de difundir por medios de comunicación locales a todos los pobladores la finalidad del estudio, recabando información de las autoridades locales, organizaciones agrarias, propietarios y poseedores respecto al trabajo a ejecutarse, con el propósito de que brinden el apoyo necesario; actividad que comprende las siguientes acciones:



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
GRH - SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Arq. Víctor L. Espinoza Vilca  
RECONOCIMIENTO DE TIERRAS



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

### "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 4.1 Resumen del presupuesto
- 4.2 Utilidad
- 4.3 Plazo de ejecución

#### Metrados

EL CONSULTOR deberá calcular los metrados por partidas para cada actividad considerada en el presupuesto de Obra; sobre la base de los planos y/o datos o soluciones técnicas adoptadas para las características técnicas de la vía. Deberá adjuntar los sustentos respectivos, (Planillas de Metrados por cada Partida, gráficos y Resumen Final de metrados de todas las estructuras proyectadas. Ver cuadro de Excel como ejemplo).

#### Análisis de precios unitarios, Presupuesto y Fórmulas Polinómicas

Se deberán elaborar los análisis de precios unitarios incluyendo materiales, equipo y mano de obra y/o sub partidas necesarias para cada una de las partidas que integran la obra, Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra, calificada y no calificada de la zona de estudios. Los rendimientos de las actividades proyectadas por EL CONSULTOR, deberán estar acorde a las Tablas de

Rendimientos de Equipo Mecánico, para las diferentes zonas geográficas y altitudes, establecidas por RM N°001-87-TC/VM.

Se deberá presentar el estudio de mercado efectuado para determinar los costos de los materiales y costos de alquiler de equipo, adjuntando las cotizaciones y fuentes de información (3 cotizaciones como mínimo). Para el caso de la mano de obra se empleará los costos de construcción civil vigentes aprobados por el Gobierno Regional Huánuco.



Los gastos generales deben de separarse en gastos fijos y variables, adjuntar cálculo respectivo.

La fórmula Polinómica se realizará de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°011-79-VC, complementaciones y sus modificatorias.

La fecha de los precios del Presupuesto de obra debe tener una antigüedad no mayor de 2 meses a la fecha de su presentación.

Deberá considerarse presupuesto adecuado para la implementación de las medidas de seguridad en las vías durante la ejecución de los trabajos en las vías y la señalización definitiva de las vías.

A fin de realizar el registro en el banco de inversiones del MEF, se presentará 02 versiones del presupuesto:

- Por componentes
- Por especialidades

Es necesario presentar el digital y base de datos del presupuesto compatible con lo impreso en físico.

#### Especificaciones Técnicas

Las Especificaciones Técnicas serán desarrolladas por EL CONSULTOR, en caso de modificación o quedar sin efecto, el manual correspondiente que se encuentra vigente.

Se deberán elaborar especificaciones especiales cuando los trabajos a realizar no estén cubiertos por las especificaciones y normas generales o cuando las características del proyecto requieran su modificación.

#### Cronograma de Ejecución de Obra

EL CONSULTOR deberá formular el cronograma de ejecución de obra, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se realizará empleando



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

30

### "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Recopilar información que pueda servir en la formulación del Estudio.
- Realizar talleres o reuniones públicas con los beneficiarios del Estudio.
- Recopilar la información gráfica y textual de los predios existentes en la zona de estudio, que posean las poblaciones involucradas en la zona de estudio.
- Coordinar con los pobladores y autoridades su participación y aporte en las diferentes etapas de la preparación del estudio y/o de la implementación y ejecución del proyecto.

Ejecutará un plan de comunicaciones telefónicas o a través de correo electrónico, con personas naturales e instituciones públicas y privadas, para coordinar visitas y reuniones de trabajo relacionado con la ejecución del estudio y obtención de la información necesaria requerida de las Instituciones Públicas y Privadas. Y Elaboración de planos básicos con toda la información gráfica y textual recopilada se determinarán y digitalizarán los plenos de los predios matrices de fundos o haciendas expropiadas o revertidos al Estado por la ex Dirección General de Reforma Agraria y Asentamiento Rural, ex Proyecto Especial Titulación de Tierras y Catastro Rural - PETT, Ministerio de Agricultura o el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI. Se efectuará también la digitalización de los planos de comunidades campesinas e nativas si los hubiera; planos que deberá ser aprobado por la Unidad Ejecutora, por constituir información básica para identificar las propiedades individuales o asociativas inscritas o no en los Registros Públicos; los sectores de propiedad del Estado con posesionarlos y los sectores de propiedad del Estado de libre disponibilidad existentes en el ámbito del Proyecto. Se elaborará un plano final denominado plano temático de la zona en estudio con las simbologías y coloraciones correspondientes que se acompañará al informe final. Elaboración de padrones con la información recopilada se elaborará padrones impresos y en formato digital, que reflejen lo graficado en los planos del estudio, cuya presentación se detalla a continuación:

Padrones conteniendo Información de precios y de diferentes sectores levantados en campo, con datos mínime de: titulares y su condición jurídica, área, perímetro, sector, distrito y provincia.

- Padrones de predios en litigios, si los hubiera.
- Padrones de predios de Propietarios particulares no inscritos en Registros Públicos.
- Padrones de predios de Propiedades inscritas en Registros Públicos.
- Padrones de predios con titulares no habidos.
- Sectores con posesionados en predios del Estado.
- Padrones de predios matrices expropiados y revertidos al Estado por la ex Dirección General de Reforma Agraria, Ministerio de Agricultura, ex Proyecto Especial Titulación de Tierras y Catastro Rural - PETT o por el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI.

Así mismo, el consultor deberá conseguir la aceptación de los propietarios de ceder sus terrenos afectados por el trazo del canal. Toda vez que sin la autorización no es posible la viabilidad social-legal del proyecto.

En coordinación con la Supervisión (Evaluador), el Consultor deberá establecer compromisos y/o pactos escritos, según correspondan, con la Junta de Usuarios y los Propietarios de los terrenos en la zona del PIP, a fin de obtener la Libre Disponibilidad del Terreno para la Construcción del Sistema de Riego, Conteras, Fuentes de Agua y Botaderos; así como con otras instituciones involucradas identificadas en el proceso de formulación del Estudio de Expediente técnico, Toda la documentación relativa a los compromisos deberá ser anexados al estudio.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Arq. Víctor L. Espinoza Vilca  
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

### “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

El Consultor deberá adjuntar en este anexo los documentos que sustenten:

- Disponibilidad de los terrenos para la ejecución de los trabajos.
- Disponibilidad de Mano de obra No calificada.
- Cantidad de Beneficiarios.
- Compromiso de Operación y Mantenimiento del sistema.
- Otros que sirvan para garantizar la sostenibilidad del Proyecto.

Los entregables deberán ser Actas y documentos de Compromiso en original o copias fedateadas por las autoridades locales, según corresponda.

El documento técnico detallado de Aspectos sociales legales, que incluye el desarrollo de los temas se presentará en un Volumen Específico ANEXO: ASPECTOS SOCIALES — LEGALES.

#### B. PLAN DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

El Plan de Capacitación y Asistencia Técnica, deberá evaluar la capacidad técnica de los agricultores, sus principales limitaciones tecnológicas y el nivel de asistencia técnica requerida, En función de este análisis, deberá programar las actividades de capacitación necesarias, para lo cual se recomienda que ausculte, con las Universidades, Institutos Tecnológicos y otras instituciones, las posibilidades de asistencia técnica en los rubros considerados importantes. Los especialistas deberán proponer la metodología de la capacitación (la cantidad de cursos, talleres, pasantías, u otros), desarrollando los temarios correspondientes y definiendo el contenido y costos de los mismos, de acuerdo a quien está dirigido, determinando los tiempos o períodos de ejecución y calculando los costos correspondientes. Cabe mencionar que la Asistencia técnica se implementará solamente cuando se tenga la tipología de proyecto que incorpore áreas, más no mejoramiento de área bajo riego. Cuya asistencia se realizará durante una campaña agrícola.

#### PRODUCTOS ESPERADOS

El Plan de Capacitación para el fortalecimiento de las organizaciones de usuarios del proyecto y de sus usuarios en general, debe ser presentado en archivo Word, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método: aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones). Todos los detalles del estudio se presentarán en un volumen Específico Anexo: EL PLAN DE CAPACITACIÓN, contendrá una memoria descriptiva detallada y la información a técnica correspondiente.

#### C. SENSIBILIZACIÓN

Se realizará como mínimo 02 tipos de talleres de sensibilización:

1. Se realizará taller de sensibilización a los beneficiarios de cada sector, con la finalidad de socializar a los beneficiarios las bondades del proyecto y pre conformidad de la misma. Se debe realizar 02 talleres, el primero al inicio de la elaboración del Estudio y el segundo al final del mismo.
2. Se realizará taller de involucrados, con las entidades, beneficiarios y otras, involucradas en el estudio, para fines de lograr acuerdos y compromisos mediante actas registradas en un libro de actas de la comunidad o comité de riego.

Cabe indicar, que el acta de operación y mantenimiento y pago de la tarifa de agua son documentos de sostenibilidad y será aporte de los beneficiarios, sin embargo, es calculado dentro de la inversión para el posterior análisis de evaluación.

#### D. DOCUMENTOS LEGALES

Se adjuntará los siguientes documentos registrados:

- Actas de las Organizaciones de Usuarios,



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

31

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

- Padrones de usuarios.
- Actas de compromisos de operación y mantenimiento, de aportes, etc.
- Acuerdos del taller de involucrados o
- La libre Disponibilidad del Terreno para la Construcción del Sistema de Riego, Canteras, Fuentes de Agua, DEM (concordante con el estudio ambiental) y obras de arte; así como con otras instituciones involucradas identificadas en el proceso de formulación del Expediente Técnico.
- Todos los aspectos sociales deberán obligatoriamente contener la documentación siguiente:
  - Acta de talleres de reuniones informativas.
  - Acta de reconfirmación de la disponibilidad de mano de obra no calificada (\*)
  - Acta reconfirmación de compromiso de operación y mantenimiento del sistema.
  - Actas de registro de incidencia [en caso de ser necesario].
  - Acta de compromiso de aporte comunal en mano de obra no calificada (en caso se establezcan acuerdos).
  - Reconfirmación de Padrón actualizado de beneficiarios.
  - Acta reconfirmación de compromiso de pago de tarifa de agua.
  - Acta de reconfirmación de libre disponibilidad del terreno para la construcción del sistema de riego, canteras, fuentes de agua y botaderos.
  - Acta de Licencia Social Definitiva para la ejecución del proyecto.
  - Testimonio fotográfico.
- Otros documentos relacionados con el Estudio Social (directorío actualizado de dirigentes de la zona).
- El Especialista Social debe adjuntar al Informe Final del Estudio Social, la documentación señalada en los Anexos, debidamente autenticada por notario público o alguna local (Juez de Paz no letrado).



**E. DE OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

El Consultor deberá coordinar, con las entidades involucradas en el desarrollo del proyecto Unidad Formuladora, Gobierno Local, para complementar la información que se requiere adjuntar el Expediente Técnico.

**ANEXO N°11**

**INFORME DE GESTION AMBIENTAL**

Considerar lo dispuesto por el Decreto Supremo N°019-2012-AG, modificado por el Decreto Supremo N° 004-2013-AG, que prueba el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, el mismo que tiene como objeto promover y regular la gestión ambiental en el desarrollo de actividades de competencia del citado Sector, conforme al marco legal vigente, cuyo fin consiste en promover la ejecución de proyectos de inversión de actividades bajo competencia del Sector Agricultura y Riego, a fin de dinamizar el procedimiento administrativo, para la evaluación de los Informes de Gestión Ambiental.

Los IGA de los proyectos no comprendidos en el SEIA, deben contener sin carácter limitativo, lo siguiente:

- NOMBRE DEL PROYECTO
- MARCO LEGAL.
- OBJETIVO Y METAS A EJECUTAR POR EL PROYECTO.



 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

- BENEFICIOS DEL PROYECTO
- TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA Y BENEFICIARIOS DEL PROYECTO,
- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO,
- BREVE DESCRIPCIÓN DE LA LÍNEA BASE AMBIENTAL
- IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES.
- PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PROGRAMA DE PREVENCIÓN, CONTROL Y/O
- MITIGACIÓN AMBIENTAL, MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y EFLUENTES,
- MEDIDAS DE CONTINGENCIA Y RELACIONES COMUNITARIAS).
- PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
- PLAN DE CIERRE Y PLAN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL,
- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- ANEXOS

EL CONSULTOR SE HARÁ CARGO POR DERECHO DE TRÁMITE.

**ANEXO N°12**  
**PREINVERSIÓN**

**A) Contenido mínimo del estudio a nivel de perfil**

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

Para la formulación del estudio de pre inversión deberá de tenerse en cuenta el contenido mínimo establecido en el Anexo N°07, Contenido Mínimo del Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil (MEF)

**1. RESUMEN EJECUTIVO**

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de



**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

32

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>1</sup>

|     |  |
|-----|--|
| B   | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL  |
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE  |
|     | FORMACIÓN ACADÉMICA  |
|     | Requisitos:<br>PROFESIONALES:  |
|     | 1. <b>Jefe de Evaluación</b><br>Ingeniero Civil o Agrónomo o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado.   |
|     | 2. <b>Especialista en Evaluación Socio Económica de Proyectos</b><br>Ingeniero Económico o Economista, titulado, colegiado y habilitado.   |
|     | 3. <b>Especialista en Diseño Estructural en Obras Hidráulicas</b><br>Ingeniero Civil o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado.   |
|     | 4. <b>Especialista en Hidrología e Hidráulica</b><br>Ingeniero Civil o Agrónomo o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado.  |
|     | 5. <b>Especialista en Agronomía y Agrícola</b><br>Ingeniero Agrónomo o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado.   |
|     | 6. <b>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</b><br>Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.  |
|     | 7. <b>Especialista en Geología y Geotecnia</b><br>Ingeniero Civil o Geólogo, titulado, colegiado y habilitado.   |
|     | 8. <b>Especialista Ambiental</b><br>Ingeniero Civil o Ambiental, titulado, colegiado y habilitado.   |
|     | 9. <b>Especialista en Estimación del Riesgo</b><br>Ingeniero Civil o Industrial o Agrícola o Geólogo, titulado, colegiado y habilitado.  |
|     | 10. <b>Especialista en Siembra y Cosecha de Agua</b><br>Ingeniero Agrónomo o Agrícola o Ambiental, titulado, colegiado y habilitado.   |
|     | 11. <b>Especialista en Seguridad y Salud en Obra</b><br>Ingeniería Civil o Industrial o Ambiental, titulado, colegiado y habilitado.   |
|     | Acreditación:<br>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. |

<sup>1</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
J. A. Vercia La Espinoza Vilca  
CAP. N° 16973  
ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

| Importante  |   |
|---|---|
| De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento. |   |
| <b>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |   |
| Requisitos:   |   |
| <b>PROFESIONALES:</b>   |   |
| CARGO<br>ESPECIALIDAD   | REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL   |
| Jefe de Evaluación  | Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como: Jefe de Proyecto y/o Consultor de Obras (Proyectista) y/o Supervisor y/o Evaluador en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de convocatoria. Durante un periodo de no mayor de diez (10) años a la fecha de presentación de OFERTAS, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. |
| Especialista en Evaluación Socio Económica de Proyectos   | Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en Evaluación Socio Económica de Proyectos de Pre Inversión y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria. Durante un periodo de no mayor de diez (10) años a la fecha de presentación de OFERTAS, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.                        |
| Especialista en Diseño Estructural en Obras Hidráulicas   | Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad (Estructuras de obras hidráulicas y/o especialista en diseño hidráulico y/o Especialista en Diseño Estructural y/o Especialista en Diseño de Presas), en proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria. Durante un periodo de no mayor de diez (10) años a la  |



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Año: 2023  
Cao. N° 16979  
ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

33

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | fecha de presentación de OFERTAS, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.  |
| Especialista en Hidrología e Hidráulica         |  | Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad (Especialista en Hidrología y/o Especialista en hidráulica y/o especialista en diseño hidráulico o denominación similar), en proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria. Durante un periodo de no mayor de diez (10) años a la fecha de presentación de OFERTAS, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. |
| Especialista en Agronomía y Agrícola            |  | Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad (Agronomía y/o Especialista Agrícola y/o Especialista en Agrología), en proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria. Durante un periodo de no mayor de diez (10) años a la fecha de presentación de OFERTAS, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.  |
| Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos |  | Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra como especialista en Costos y Presupuestos, en proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria. Durante un periodo de no mayor de diez (10) años a la fecha de presentación de OFERTAS, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.  |



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
AUT. VIZCA L. Espinoza Vilca  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

|   |  |
|---|--|
| Especialista en Geología y Geotecnia      | Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad (Geología y Geotecnia y/o Mecánica De Suelos y/o Estudio De Suelo) objeto de la convocatoria, en proyectos en general. Durante un periodo de no mayor de diez (10) años a la fecha de presentación de OFERTAS, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.   |
| Especialista Ambiental                    | Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad (Evaluación Ambiental Preliminar y/o Declaración de Impacto Ambiental y/o Especialista en Evaluación de Impacto Ambiental y/o Declaración Ambiental de Actividades en Curso y/o Programas de Adecuación y Manejo Ambiental y/o Informe de Gestión Ambiental y/o Evaluación de Impacto Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y/o Especialista en Evaluación Ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente) objeto de la convocatoria, en proyectos en general. Durante un periodo de no mayor de diez (10) años a la fecha de presentación de OFERTAS, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. |
| Especialista en Estimación del Riesgo     | Deberá acreditar una experiencia efectiva mínima de doce (12) meses como Especialista en Evaluación de Riesgos y Desastres y/o Estimador De Riesgos, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos en proyectos en general. Durante un periodo de no mayor de diez (10) años a la fecha de presentación de OFERTAS, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.  |
| Especialista en Siembra y Cosecha de Agua | Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad (Especialista en Siembra y Cosecha de Agua), en proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria. Durante un periodo de no mayor de diez (10) años a la fecha de presentación de OFERTAS, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo   |



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
CALLE CALICANTO 145 - AMARILIS - HUÁNUCO  
TEL: (062) 512124



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124





**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

|   |   |
|---|---|
|   | distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.   |
| Especialista en Seguridad y Salud en Obra | Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad (Especialista en Seguridad y Salud en Obra) objeto de la convocatoria, en proyectos en general. Durante un periodo de no mayor de diez (10) años a la fecha de presentación de OFERTAS, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. |

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*

Importante

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

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

*Al calificar la experiencia de los profesionales, se deben valorar de manera integral los documentos presentados por e postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el*



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Atte. *[Firma]* **Gertrudis Vilca**  
CAP. N° 16079  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO



 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

 (062) 512124







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

|            | jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.  |             |             |             |    |                                    |    |    |                         |    |    |                                |    |
|------------|--|-------------|-------------|-------------|----|------------------------------------|----|----|-------------------------|----|----|--------------------------------|----|
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |             |             |             |    |                                    |    |    |                         |    |    |                                |    |
| <b>B.3</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>  |             |             |             |    |                                    |    |    |                         |    |    |                                |    |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Consultor deberá poner a su disposición de la consultoría su propio equipamiento mínimo clasificado como estratégico, para ejecutar la prestación objeto de convocatoria, como:</p> <table border="1"><thead><tr><th>N° ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD N°</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Computadora de escritorio modernas</td><td>02</td></tr><tr><td>02</td><td>Camioneta 4x4 o similar</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>Impresora con Sistema Continuo</td><td>01</td></tr></tbody></table> <p><u>Nota.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se podrá proponer Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad, y/o características y no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años antes de la presentación de ofertas.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>   | N° ITEM     | DESCRIPCION | CANTIDAD N° | 01 | Computadora de escritorio modernas | 02 | 02 | Camioneta 4x4 o similar | 01 | 03 | Impresora con Sistema Continuo | 01 |
| N° ITEM    | DESCRIPCION  | CANTIDAD N° |             |             |    |                                    |    |    |                         |    |    |                                |    |
| 01         | Computadora de escritorio modernas   | 02          |             |             |    |                                    |    |    |                         |    |    |                                |    |
| 02         | Camioneta 4x4 o similar  | 01          |             |             |    |                                    |    |    |                         |    |    |                                |    |
| 03         | Impresora con Sistema Continuo   | 01          |             |             |    |                                    |    |    |                         |    |    |                                |    |
| <b>C</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   |             |             |             |    |                                    |    |    |                         |    |    |                                |    |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes</p> <p><i>Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos de agricultura como: Creación y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o ampliación y/o reconstrucción de Sistemas de Riego y/o Canales de Irrigación y/o Represas de concreto, tierra y otros; Estructuras de almacenamiento hídrico con fines de riego; obras de Captación de Agua; Obras de Conducción y Distribución de agua para riego (incluye obras de Arte); Sistemas de Riego tecnificado (gravedad y</i></p> |             |             |             |    |                                    |    |    |                         |    |    |                                |    |



📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124



**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

presurizados); obras de encauzamiento y defensas ribereñas; obras de aprovechamiento de Agua Subterráneos con fines de Riego.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del

**2 Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

(...)

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



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
AUT. Víctor L. Espinoza Vela  
ADMINISTRADOR DE EMPLEO



**"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**

Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatorio correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

**Importante**

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



**Importante**

Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|--|---|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   | <b>75 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2.0<sup>17</sup> veces el valor referencial:<br/><b>75 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2.0 veces el valor referencial:<br/><b>65 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.0<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial:<br/><b>55 puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   | <b>25 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Presentación del Plan de Trabajo de la Consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- antecedentes,</li> <li>- objetivos,</li> </ul>  | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>25 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/><b>0 puntos</b></p>   |

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

|  |              |
|--|--------------|
| M $\geq$ 2 veces el valor referencial                                    | [...] puntos |
| M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial | [...] puntos |
| M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial        | [...] puntos |



| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|---|--|
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- definición de estrategias,</li> <li>- Metodología y procedimiento de desarrollo de la consultoría,</li> <li>- identificación y programación de actividades, organigrama y funciones,</li> <li>- Utilización de Recursos y personal según TDR,</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Aportes de mecanismos de control de plazos y calidad para el resultado óptimo de la consultoría de obra.</li> <li>3. Memoria descriptiva que evidencie el conocimiento del proyecto con enfoque de gestión de riesgos y desastres.</li> <li>4. Aportes en la Gestión del proyecto, bajo el ámbito de contrataciones públicas.</li> <li>5. Aportes en la correcta ejecución de seguridad y salud en el trabajo en el objeto de contratación.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> |  |

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

#### Importante

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|--|---|
| <b>A. PRECIO</b>   |   |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p> | <p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta<br/> <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/> <i>O<sub>i</sub></i> = Precio i<br/> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja<br/> PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos</b>   |

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

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

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

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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

##### **CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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



| SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CÁLCULO                                | PROCEDIMIENTO  |
|--|---|--|
| Cuando el personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la Sub Gerencia de Estudios.   | 0.10 de la UIT vigente, por cada inasistencia.  | Según informe del monitor o administrador de contrato, ratificado por la sub gerencia de estudios según corresponda. |
| No subsanar las observaciones Emitidas por el Monitor (Administrador de Contratos) o Sub Gerente de Estudios.                                | 0.10 de la UIT vigente, por cada día de atraso. | Según informe del monitor o administrador de contrato, ratificado por la sub gerencia de estudios según corresponda. |
| Cuando EL CONSULTOR cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.  | 0.25 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.    | Según informe del monitor o administrador de contrato, ratificado por la sub gerencia de estudios según corresponda. |
| Cuando EL CONSULTOR presente a la entidad un producto con información que no corresponde al objeto de contrato o cuando presente incompleto. | 0.25 de la UIT vigente, por cada producto.      | Según informe del monitor o administrador de contrato, ratificado por la sub gerencia de estudios según corresponda. |
| Incumplimiento a la solicitud de información requerida o información complementaria al estudio.  | 0.25 de la UIT vigente, por cada solicitud.     | Según cartas presentado por el consultor en la cual se verificará las fechas de presentación.                        |
| Presentación de entregables. (producto entregado fuera de plazo establecido)   | 0.25 de la UIT vigente, por cada producto.      | Según cartas presentado por el consultor en la cual se verificará las fechas de presentación.                        |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Incumplimiento de presentación de los juegos de copias y original presentados a la Entidad. | 0.25 de la UIT vigente, por cada inasistencia. | Según informe por la sub gerencia de estudios según corresponda. |
|---|--|--|

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

Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

---

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

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

|                              |                                |  |
|------------------------------|--------------------------------|--|
| <b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b> | Número del documento           |  |
|                              | Fecha de emisión del documento |  |

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

|                                       |                           |  |
|---------------------------------------|---------------------------|--|
| <b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b> | Denominación del proyecto |  |
|                                       | Ubicación del proyecto    |  |
|                                       | Monto del presupuesto     |  |

En caso de Supervisión de Obras

|                           |                                |  |
|---------------------------|--------------------------------|--|
| <b>5 DATOS DE LA OBRA</b> | Denominación de la obra        |  |
|                           | Ubicación de la obra           |  |
|                           | Número de adicionales de obra  |  |
|                           | Monto total de los adicionales |  |
|                           | Número de deductivos           |  |
|                           | Monto total de los deductivos  |  |
|                           | Monto total de la obra         |  |

|                                    |  |  |
|------------------------------------|--|--|
| <b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b> | Monto de las penalidades por mora        |  |
|                                    | Monto de otras penalidades               |  |
|                                    | Monto total de las penalidades aplicadas |  |

|                              |   |  |
|------------------------------|---|--|
| <b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b> | Nombre de la Entidad  |  |
|                              | RUC de la Entidad   |  |
|                              | Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia |  |
|                              | Cargo que ocupa en la Entidad                               |  |
|                              | Teléfono de contacto  |  |

|          |   |
|----------|---|
| <b>8</b> | <b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b> |
|----------|---|

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>25</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

Presente.-

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

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

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

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

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*