

# *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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



Municipalidad  
Distrital  
*Huachocolpa*

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 003-2023-MDH/CS  
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL  
PROYECTO**

**“CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE  
AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE  
ALTO SIHUA Y YANAUTUTO ALTO DISTRITO  
DE HUACHOCOLPA DE LA PROVINCIA DE  
HUANCAVELICA DEL DEPARTAMENTO DE  
HUANCAVELICA”**

**HUACHOCOLPA-HUANCAVELICA  
FEBRERO DEL 2024**

<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.*

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

<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>



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 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

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



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 accesoría, 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 : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHOCOLPA  
RUC N° : 20190345182  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N (MUNICIPIO) HUACHOCOLPA-  
HUANCAVELICA  
Teléfono: : 942583974  
Correo electrónico: : munihuachocolpa@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE ALTO SIHUA Y YANAUTUTO ALTO DISTRITO DE HUACHOCOLPA DE LA PROVINCIA DE HUANCAVELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA”.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 190,000.00 (CIENTO NOVENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **OCTUBRE DE 2023.**

Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior	Superior
<b>S/ 190,000.00</b> <b>(CIENTO NOVENTA MIL</b> <b>CON 00/100 SOLES)</b>	<b>S/ 171,000.00</b> <b>(CIENTO SETENTA Y UN MIL</b> <b>CON 00/100 SOLES)</b>	<b>S/ 209,000.00</b> <b>(DOSCIENTOS NUEVE MIL</b> <b>CON 00/100 SOLES)</b>

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado **FORMATO N° 01-2023-GM el 20 de octubre del 2023.**

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### 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 A 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 45 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 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/. 7.90 (Siete con 90/100 soles)** en la Unidad de Caja de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa y recoger en la Oficina de Logística (2do) piso de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa – Huancavelica.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y modificatorias.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Directiva del programa N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- LEY N° 31365- Ley General Del Sistema Nacional De Presupuesto Público, Sus Modificatorias Y Normas Complementarias.
- Ley N° 31366 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado - Modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28017, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Reglamento Nacional de Edificaciones

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>4</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>5</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**)

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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</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/>



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>6</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 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

#### **Importante**

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



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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = 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> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

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 en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

- N ° de Cuenta : 04421188039  
Banco : BANCO DE LA NACION

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**



*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</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) Declaración jurada indicando el domicilio y correo electrónico 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>8</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) 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>10</sup>.
- l) 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.
- m) 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>11</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.*

*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*

<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/>

<sup>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>11</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Mesa de Partes (Secretaría General y Tramite Documentario) de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa, sito en la plaza principal S/N del Distrito de Huachocolpa - Huancavelica, en el horario de 08:00 am a 01:00 pm y de 02:00 pm a 05:00 pm, de lunes a viernes.

**Nota:** No se cuenta con mesa de partes virtual

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



## 2.7. FORMA DE PAGO

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

- 1. Primer pago:** (20.00%) del monto del contrato vigente, será a la aprobación del primer entregable por parte de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa, previa conformidad y revisión de la Sub Gerencia de Infraestructura, desarrollo urbano y rural.
- 2. Segundo pago:** (10.00%) del monto del contrato vigente, será a la aprobación del segundo entregable (Expediente Técnico) mediante Resolución por parte de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa, previa conformidad y revisión de la Sub Gerencia de Infraestructura, desarrollo urbano y rural.
- 3. Tercer pago:** (70.00%) del monto del contrato vigente, será a la aprobación del tercer entregable (expediente técnico definitivo), apto, viable y aprobado en su totalidad por parte del Ministerio de Agricultura, sierra azul u otra institución/entidad determinada con la misma finalidad. Aprobado el consultor deberá presentar en físico: un ejemplar de expediente técnico (2 originales) y en digital: 1 Cd o DVD.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Aprobación total, entrega del expediente técnico apto y aprobado por parte del MINAGRI.

Dicha documentación se debe presentar en [Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa – Huancavelica, sito en Plaza. Principal Nro. S/N \(Municipio\), cuyo horario de atención es de 08:00 am a 01:00 pm y de 02:00 pm a 05:00 pm, de lunes a viernes.](#)



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto “CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE ALTO SIHUA Y YANAUTUTO ALTO DISTRITO DE HUACHOCOLPA DE LA PROVINCIA DE HUANCVELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA” CON C.U.I. 2609190

#### 2. MARCO LEGAL

- Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Directiva del programa N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, Normas Técnicas de Control N° 600 sobre Obras Públicas.
- D.S. N 0006-2009-EF, Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG - Norma 700-06 (Contrataciones y Adquisiciones de Bienes y Servicios y Obras).
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°29873, Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo — DS 005-2012-TR, así como Normas y Disposiciones relacionadas (Norma G050 Seguridad durante la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones).
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- LEY N° 31365- Ley General Del Sistema Nacional De Presupuesto Público, Sus Modificatorias Y Normas Complementarias.
- Ley N° 31366 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31365, 31366, 31367 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley Nª 30225, Ley de Contrataciones del Estado - Modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley Nª 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley Nª 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley Nª 28017, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley Nª 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Guía de Orientación para Elaboración de Perfil Técnicos de Proyectos de Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- Normas Legales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Directivas del OSCE.

#### 3. REGLAMENTOS TECNICOS

La elaboración del ESTUDIO deberá cumplir con los requerimientos de los siguientes reglamentos:

- 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
- Artículos 09°, 10° y 11° del código del medio ambiente y de los recursos naturales.
- Fondo de promoción de riego de la sierra “Mi riego” – Ley de presupuesto del sector público y el Ministerio de Agricultura encargada de dicho fondo.
- Reglamento del fondo de promoción del riego en la Sierra “MI RIEGO”.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga La Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Ley N° 28187.
- Ley N° 27658. Ley Marco de Modernización de la gestión del estado y sus normas modificatorias (leyes NS 27842, 27852 y 27899).
- Ley N° 27785. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica. Ley Anual del Presupuesto del Sector Público del año respectivo.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Normas Técnicas de Control Interno.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprobó el Texto Único Ordenado del decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 248-2018-EF, que aprobó el Texto Único Ordenado del decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Pautas metodológicas para la incorporación de gestión de riesgos en un contexto de cambio climático en los proyectos de inversión pública.
- Ley N° 27446 del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento (Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM) y sus modificatorias (Decreto Legislativo N° 1078).
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprobó la directiva N° 001-2019- EF/63.01 “Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus Anexos y Formatos”
- RVM N° 037-2013-VMPCIC-MC que aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC, normas y procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y 060-2013-PCM.
- Reglamento Nacional de Metrados.
- Norma A.130 Requisitos de Seguridad.
- Norma Técnica Nacional E.010, E.020, E.030.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y Cimentaciones. Aplicable al Estudio de Mecánica de Suelos.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.060: - Concreto Armado. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras y demás elementos de concreto armado.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.090: Estructuras Metálicas. Aplicable al Cálculo y Diseño de estructuras metálicas.
- Norma Técnica TINTEC, ASTM, ACI.
- Reglamento del Régimen de Fórmulas Polifónicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.

#### 4. **ÁREA USUARIA**

El área usuaria es la Sub Gerencia de infraestructura, desarrollo urbano y rural

#### 5. **FINALIDAD PÚBLICA**

La Municipalidad Distrital de Huachocolpa - Huancavelica, tiene como fin promover la innovación y desarrollo socioeconómico en marco del mejoramiento de la CALIDAD DE VIDA de la población en el distrito y en las comunidades alto andinas del distrito de Huachocolpa y en la región Huancavelica considerando prioritario mejorar el sector agrícola, promoviendo practicas más eficientes en el uso del recurso hídrico para el Sector Agrícola.

Por ello, en el marco de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, su



Reglamento y Directivas vigentes, en ese sentido se requiere contar con los servicios de una persona natural o jurídica para los servicios de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto:

## 6. ANTECEDENTES

El distrito de Huachocolpa, localidades de Altosihua y Yanaututo no cuenta con sistema de riego, por lo que la Municipalidad se enfocó en priorizar el mencionado proyecto para su posterior inversión.

Así mismo, la orientación estratégica del proyecto debe ser, el desarrollo de una base competitiva y sostenible a nivel de todos los distritos, según sus potencialidades y limitaciones, articulando los proyectos de inversión pública y privada y las necesidades de la población residente, facilitando y priorizando el desarrollo armónico a corto, mediano y largo plazo.

El estudio cuanta con el estudio de pre inversión, que tiene como antecedente lo siguiente:

- Código Único de Inversiones : 2609190
- Nivel de Estudio : Perfil
- Fecha de la Declaratoria de Viabilidad : 24/08/2023

Tipo de factor productivo	Periodos						Costo estimado de inversión a precios de mercado (soles)
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	
Infraestructura	0.00	0.00	651,025.42	651,025.42	651,025.42	651,025.41	2,604,101.67
Intangibles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,062.38	15,062.38
<b>Subtotal</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>651,025.42</b>	<b>651,025.42</b>	<b>651,025.42</b>	<b>666,087.79</b>	<b>2,619,164.05</b>
Gestion del proyecto	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Expediente técnico	19,500.00	19,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	39,000.00
Supervisión	0.00	0.00	32,739.55	32,739.55	32,739.55	32,739.55	130,958.20
Liquidación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Subtotal</b>	<b>19,500.00</b>	<b>19,500.00</b>	<b>32,739.55</b>	<b>32,739.55</b>	<b>32,739.55</b>	<b>32,739.55</b>	<b>169,958.20</b>
<b>Costo de inversión viable</b>	<b>19,500.00</b>	<b>19,500.00</b>	<b>683,764.97</b>	<b>683,764.97</b>	<b>683,764.97</b>	<b>698,827.34</b>	<b>2,789,122.25</b>
Costo de control concurrente (CCC)							0.00
<b>Costo total de inversión viable</b>							<b>2,789,122.25</b>

## 7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 7.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar consultoría de obra, sea persona natural o jurídica, encargado de la elaboración del expediente técnico del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE ALTO SIHUA Y YANAUTUTO ALTO DISTRITO DE HUACHOCOLPA DE LA PROVINCIA DE HUANCVELICA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA" CON C.U.I. 2609190, enmarcado en los parámetros bajo cuales fue declarado viable. Así mismos los estudios técnicos de ser necesario (de impacto ambiental, etc.), la relación de ensayos y/o pruebas que se requieran, así mismo Términos de Referencia, durante el plazo de ejecución contractual.

A continuación, se señalan los objetivos específicos que permitirán mejorar los servicios de riego:

### 7.2. OBJETIVO ESPECÍFICOS:

- 7.2.1. Contar con estudios definitivos, cada uno con sus evaluaciones sociales y ambientales que corresponda, elaborados en compatibilidad con la declaración de viabilidad; que permita el desarrollo y ejecución de la obra del proyecto en mención.
- 7.2.2. Desarrollar un estudio definitivo, la evaluación ambiental en sus tres componentes: físico, biótico y antrópico, la formulación de los resultados, cálculos, planos,



especificaciones técnicas y metrados, en base a las consideraciones técnicas establecidas en el presente Término de Referencia del proyecto.

## 8. PRODUCTOS ENTREGABLES Y FORMA DE PRESENTACION:

Entregables
<b>El 1º Entregable</b> , Comprende la presentación de los tramites de DOCUMENTOS DE GESTION. las cuáles serán presentados en función a los requeridas según el esquema del presente TDR, según las directivas y lineamientos para presentación de expedientes técnicos al MINAGRI. Esta deberá ser en coordinación con la entidad. Para la aprobación será evaluada y y aprobada por la Entidad.
<b>El 2º Entregable</b> comprende la presentación del expediente técnico a la Entidad. Cumpliendo el esquema del presente TDR, según las directivas y lineamientos para presentación de expedientes técnicos al MINAGRI, Sierra azul, entre otros según a la presentación. Esta será aprobada por la entidad mediante acto resolutivo.
<b>El 3º Entregable</b> a la APROBACIÓN Y/O VIABILIDAD del expediente técnico por parte del Ministerio de Agricultura. Las cuales se adjuntará el expediente aprobado y apto con dos copias y uno en archivo digital.

### PRIMER ENTREGABLE:

Comprende la presentación de los tramites de **DOCUMENTOS DE GESTION**. las cuáles serán presentados en función a los requeridas según el esquema del presente TDR, según las directivas y lineamientos para presentación de expedientes técnicos al MINAGRI. Esta deberá ser en coordinación con la entidad.

- DOCUMENTOS TÉCNICOS EMITIDOS POR EL ANA/ALA ACREDITACIÓN HÍDRICA – COMITÉ DE CONFORMACIÓN USUARIOS DE AGUA.
- PRESENTA LA OFERTA HÍDRICA DISPONIBLE (REGISTRO DE AFOROS, GENERACIÓN DE CAUDALES, ESTIMACIÓN DE LA OFERTA, OFERTA HÍDRICA AL 75% DE PERSISTENCIA); EN CASO DE PRESAS O SIMILARES, DETERMINA LA CAPACIDAD DEL VASO DE EMBALSE, LA PRODUCCIÓN HÍDRICA DE LA CUENCA RESPECTO AL EJE DE PRESA. COMPARADA Y ANALIZA CON LA LIBRE DISPONIBILIDAD O LICENCIA DE USO DE AGUA OTORGADA POR LA ANA, SEGÚN SEA EL CASO.
- PRESENTA LA DEMANDA HÍDRICA DE ACUERDO A LA CÉDULA DE CULTIVOS, INDICANDO KC DE CULTIVO, ETO Y ETR, EFICIENCIA DE RIEGO, ETC. (TODO DATO CONSIGNADO EN LOS CÁLCULO ESTA REFERENCIADO).
- PRESENTA EL BALANCE HÍDRICO (OFERTA -DEMANDA), EN CASO DE PRESA SE DEBERÁ DESARROLLAR LA SIMULACIÓN EXTENDIDA Y OPERACIÓN DE EMBALSE O PRESAS. EL BALANCE HÍDRICO DEBERÁ CONSIDERAR LA DISPONIBILIDAD ACREDITADA POR LA AUTORIDAD DE AGUAS.
- ESTUDIO DE SUELOS ACREDITADO POR INACAL (INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD).
- DOCUMENTACIÓN DEL ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES (EVAR) ELABORADO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE CENEPRED Y ELABORADO POR UN INGENIERO/A CERTIFICADO/A POR CENEPRED.
- DOCUMENTOS DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, SEGÚN CORRESPONDA
- DOCUMENTOS ANEXOS (MANUAL DE OP y MANT, PANEL FOTOGRAFICO, INF SOSTENIBILIDAD, ETC)
- INFORME DE GESTION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD-APROBADO POR AUTORIDAD RESPECTIVA (PRESENTA LA GESTIÓN DE RIESGOS EN EL CONTEXTO DEL CAMBIO CLIMÁTICO. (EMPLEA LOS LINEAMIENTOS APROBADOS CON RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0484-2019-MINAGRI, DE FECHA 31/12/2019 Y IDENTIFICA LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN OCURRIR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LA OBRA Y LAS CONDICIONES DEL LUGAR DE SU EJECUCIÓN. (DIRECTIVA N° 12-2017-OSCE/CD).
- PRESENTA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA OBRA, SEGÚN D.S.N°011-2019-TR, CONCORDANDO CON LA NORMA G-050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN.



- PRESENTA ESTUDIO SOCIAL DE ACUERDO AL FORMATO 3-A DE LA "GUÍA DEL COMPONENTE SOCIAL" Y DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD DE ACUERDO AL FORMATO 3-A DE LA "GUÍA DEL COMPONENTE SOCIAL".
- PRESENTA EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, INCLUYE PRESUPUESTO DEL PLAN.
- RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN APROBADO POR IGA O DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL SEGÚN CORRESPONDA, EMITIDA POR LA DGAAA, VIGENTE (EL PROFESIONAL AGRETADO O INSCRITO EN SENACE)
- CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS - CIRA VIGENTE, EMITIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA.
- CERTIFICACIÓN DE TRES (03) PUNTOS GEODÉSICOS DE ORDEN "B" EMITIDOS POR EL IGN.
- CERTIFICACIÓN DE ESTUDIO DE DIAMANTINA EN ROCAS.
- PANEL FOTOGRAFICO.
- ACTA DE TALLERES Y/O REUNIONES CON INSTITUCIONES INVOLUCRADAS
- CD DIGITAL DEL EXPEDIENTE COMPLETO (CON TODOS LOS COMPONENTES ANTES DESCRITOS)
- OTROS (ANEXOS REQUERIDOS PARA EL REGISTRO EN EL INVIERTE PE).

El consultor deberá considerar los mecanismos necesarios a fin de dar cumplimiento del servicio requerido en los plazos establecidos.

#### 9. PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

- ✓ La entrega formal de los entregables se deberá realizarse a más tardar el día de vencimiento de los plazos definidos (vía mesa de partes). Sin embargo, queda convenido que el consultor estará en constante coordinación con la entidad durante todo el proceso de elaboración del estudio definitivo.
- ✓ La presentación del Expediente Técnico deberá hacerse en hojas perforadas y unidad con faster, en archivador. No estará permitida la presentación de anillados o espiralados. Las hojas deberán estar foliadas. El expediente técnico deberá estar visado en todas sus páginas por el consultor y de ser el caso por el profesional responsable.
- ✓ Posterior a la entrega del expediente técnico se efectuará la revisión por parte del área de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y rural; este deberá dar la conformidad respectiva a nivel de la entidad solicitante. Posterior a ello se presentará al MINAGRI y/o otra institución, quien de igual forma realizará la revisión; el consultor levantará las observaciones en caso hubiera y deberá presentar un nuevo juego del Expediente Técnico con una presentación similar al anterior. De encontrarse conforme, se emitirá el acta correspondiente.

El producto una vez aprobado y apto, el consultor deberá presentar 01 ejemplar original y 02 copias, debidamente firmado por el consultor y jefe del proyecto en todas sus hojas, cada personal en su especialidad según corresponda.

- ✓ Documentos escritos, serán presentados en hojas Bond tipo A de 80 grs. En formato A4, debidamente firmado y sellados por los profesionales responsables de cada especialidad. Así mismo por el representante legal en caso de personas jurídicas.
- ✓ Se entregará además 01 cd/usb, conteniendo la información del expediente técnico. (textos em microsoft Word, metrados en Excel. Planos de obra digitalizados, fotos en formato jpg y documentos sustenta torios escaneadas.).

#### 10. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Se muestra los contenidos mínimos que deben contener el expediente técnico. objeto de la consultoría:

##### a) INDICE GENERAL

Se considerará todos los ítems que será el contenido del Expediente Técnico.



#### b) RESUMEN EJECUTIVO

Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica pero clara el contenido y objetivo del mismo.

- ANTECEDENTES
- NOMBRE DEL PROYECTO
- CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES
- INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO
- METAS
  - Metas Financieras de acuerdo al perfil técnico.
  - Metas físicas de acuerdo al perfil técnico.
  - Metas financieras de acuerdo al expediente técnico.
  - Metas físicas de acuerdo al expediente técnico.
  - Cuadro comparativo de metas, metrados, costos, porcentaje de variación y justificación de estas entre el perfil y el expediente técnico.
- VARIACIÓN DE PRESUPUESTO ENTRE LA FICHA TECNICA Y EL EXPEDIENTE TÉCNICO
- MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA
- PLAZO DE EJECUCIÓN
- REFERENCIA DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN  
Datos del jefe del Proyecto y/o Consultor
- DECLARACIÓN JURADA DE LOS RESPONSABLES DE LA ELBOACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO POR ESPECIALIDADES.

#### c) MEMORIA DESCRIPTIVA Y SITUACION ACTUAL

La descripción de la situación actual contiene: Características físicas generales (clima, topografía, geología y geotecnia, hidrología, vías de acceso, etc). Características socio económicas (población beneficiada, actividad económica principal, niveles de vida, servicios básicos de la población, etc), Característica agronómicas (área agrícola aprovechada y potencial). Situación actual de la infraestructura existente (inventario). En caso de riego tecnificado las áreas de riego deberán acreditarse la propiedad y/o posesion del terreno, según Ley N° 28585.

#### d) INGENIERIA DEL PROYECTO

- PLANTEAMIENTO HIDRÁULICO.
- CRITERIOS Y CONSIDERACIONES DE DISEÑO HIDRÁULICO-ESTRUCTURAL.
- DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS HIDRÁULICAS PROYECTADAS.
- PRESUPUESTO DE OBRA, ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS, METRADOS, RELACIÓN DE INSUMOS.
  - presupuesto detallado de la obra (costo directo y costo indirecto).
  - análisis de costos unitarios, por cada partida presupuestada
  - planillas de metrados de todas las partidas presupuestadas
  - relación de insumos por ítem (mano de obra, equipos y/o maquinarias, insumos).
  - cálculos de flete terrestre (desde la ciudad de abastecimiento a obra y flete dentro de la zona de la obra).
  - gastos generales de obra (desagregado en gastos variable y gasto fijo) y gastos generales de supervisión (desagregado)
  - fórmula polinómica (de acuerdo al D.S. N°011-79-VC, debiendo adjuntar los cálculos justificativos, agrupamiento de monomios y conformación de la fórmula definitiva).
- Descripción Técnica de Obras Civiles
- INFORME TOPOGRAFICO
- ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
- CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS(CIRA)
- ESTUDIO HIDROLOGICO
- ESTUDIO GEOLOGICO Y GEOTECNICO
- ESTUDIO AGROLOGICO
- ESTUDIO DE RIESGOS Y DESASTRES
- ESTUDIO SOCIAL



**d.1) ESPECIALIDAD DE HIDROLOGIA E HIDRAULICA:**

Presenta el planeamiento hidráulico del sistema de riego (Esquema hidráulico, indicando la fuente hídrica según caudal de captación disponible autorizado por la ANA, características de línea de conducción, estructuras hidráulicas consideradas, módulos/área de riego, etc.)

- DISEÑO DEL SISTEMA DE APLICACIÓN
- DISEÑO DEL SISTEMA DE CONDUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN
- REQUEIMIENTO DE CARGA
- DISEÑO HIDRAULICO
- COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- PARAMETROS DE DISEÑO.

**d.2) ESPECIALIDAD DE AGRONOMIA:**

- NIVELACIÓN FINAL DE TERRENO
- SECTORIZACION
- TIPOLOGIA DE SUELOS
- TURNOS DE RIEGO
- DISEÑO AGRONOMICO

**d.3) ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS:**

- MEMORIA DE CALCULO DE LA ESPECIALIDAD
- PROPUESTA DE INTERVENCION
- DESARROLLO DE PLANOS DE INTERVENCION POR BLOQUES, - EDIFICACION EN FORMA INTEGRAL.
- PLANOS DE DEMOLICION Y/O REFORZAMIENTO DE TERRENO DE SER NECESARIO.
- METRADOS

**d.4) COMPONENTE CAPACITACION:**

- MEMORIA DE LA ESPECIALIDAD
- PROPUESTA DE LAS TEMATICAS, DE CAPACITACION Y PROGRAMACION
- ESPECIFICACIONES TECNICAS Y/O REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS CAPACITACIONES.
- PLAN DE CAPACITACION DEL PROYECTO
- METRADOS
- ESPECIFICACIONES TECNICAS-DETALLES DE EJECUCION DEL PLAN DE CAPACITACIONES.

**e) ESTUDIOS BÁSICOS**

Los estudios básicos tendrás un esquema según a lo requerido por el Ministerio de Agricultura.

- Estudio Topográfico
- Estudio Hidrológico
- Estudio Geológico y Geotécnico
- Estudio de Impacto Ambiental
- Estudio de Riesgo y Desastres
- Estado Agrológico

**f) COSTOS Y PRESUPUESTO:**

- HOJA DE METRADOS UNIFICADO
- RESUMEN DEL PRESUPUESTO
- DESAGREGADOS DE COSTOS INDIRECTOS
- PRESUPUESTO ANALÍTICO
- ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
- RELACIÓN DE INSUMOS O MATERIALES
- CUADRO DE COTIZACIONES DE MATERIAL / INSUMOS
- CÁLCULOS DE FLETE
- FORMULAS POLINÓMICAS
- COTIZACIONES:



- .1. DEL EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO (MINIMO 3 COTIZACIONES POR EQUIPO)
- .2. DE LOS MATERIALES -INSUMOS DEL PROYECTO. MINIMO 3 COTIZACIONES POR EQUIPO)

**g) ESPECIFICACIONES TECNICAS**

El proyecto contempla especificaciones técnicas generales y específicas, acordes las partidas del presupuesto. Considera los siguientes ítem descripción de los trabajos, métodos de construcción, métodos de medición y condiciones de pago.

**h) CRONOGRAMAS Y EJECUCION DE OBRA**

- CRONOGRAMAS:
- CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO DE OBRA (RUTA CRITICA)
- CRONOGRAMA DE AVANCE VALORIZADO DE OBRA
- CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE INSUMOS O MATERIALES

**i) SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA**

Presenta Plan de Seguridad y Salud en el trabajo de la Obra, según D.S. N°011-2019-TR, concordando con la Norma G-050 Seguridad durante la Construcción.

**j) PLANOS DE ESPECIALIDAD A NIVEL CONSTRUCTIVO**

- Presenta Plano de ubicación donde se ubica el proyecto (Georreferenciado en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodésica System (WGS-84).
- Presenta Plano Clave que permita verificar el planteamiento del proyecto (la ubicación de las obras propuestas y las áreas beneficiarias con el proyecto, etc.). (Para el caso de PIP de riego tecnificado el plano deberá mostrar los predios y/o áreas a regar, indicando unidades de riego, caudal de riego, turno de riego, etc).
- Presenta Planos Topográficos, que contienen la red de los BMs y puntos de referencia usados en el levantamiento topográfico, (debidamente identificados, con coordenadas UTM sistema WGS84).
- Presenta Planos de detalle de las estructuras hidráulicas proyectadas (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, obras de arte proyectadas, debidamente acotadas, emplazadas en curva de nivel según corresponda, a escala adecuada y en concordancia con los diseños hidráulicos y estructurales del proyecto).
- Presenta Planos en Planta y Perfil Longitudinal, a escala convencional adecuada y legible indicando BMs, puntos de referencia, cuadro de elementos de curva, cuadro de características hidráulicas, sección típica entre otros. (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, Sistema de conducción y distribución principal y laterales según corresponda)
- Presenta Planos de Secciones Transversales, a escala convencional adecuada y legible que muestran área de corte y relleno. Presenta cuadro resumen del movimiento de tierras. (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, Canales y/o línea de conducción principal, canales laterales y/o líneas de conducción secundaria y/o terciaria).
- Presenta Planos según especialidad; Geológicos-geotécnicos, agrológicos, hidrológico entre otros.
- Adjunta estudio topográfico, que contiene Antecedentes, alcances del trabajo, descripción del área del proyecto, metodología de trabajo (planeamiento, reconocimiento y documentación, etc.), características de los equipos empleados, equipo de cómputo, software topográfico, brigadas de campo y gabinete, etc). Trabajo de campo, Red de control vertical y horizontal, documentación de puntos de apoyo y BMs, levantamiento topográfico), para presas (descripción del levantamiento batimétrico, etc.). Trabajo de Gabinete: procesamiento de la información recolectada, software empleados, etc), según corresponda.
- Presenta Informe técnico de Geodesia, que contiene Georreferenciación, documentación de hitos, red geodésica (mínimo 02 puntos, según magnitud de proyecto), parámetros de configuración, punto base de control y procesamiento). Adjunta Fichas de vértices, Fichas de Puntos geodésicos de orden B, con certificación de puntos geodésicos certificados por el IGN).



- La georreferenciación del proyecto está en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodésica System (WGS-84)
- Presenta planos de ubicación, ubicación de puntos geodésicos, BMs, levantamiento planialtimétrico, planos de levantamientos especiales, entre otros. (A escala adecuada que sea manejable y legible)
- Presenta planos de ubicación de calicatas, perforaciones diamantinas, ensayos MASW, SEV, según corresponda.
- Presenta planos de ubicación de canteras de materiales de construcción según corresponda, indicando acceso (estado y distancia), influencia de la cantera, área, espesor, volumen (m3), rendimiento, utilidad, tratamiento.

**k) ESTUDIO SOCIAL**

Presentará de acuerdo al formato 3-A de la guía de componente Social y de igual forma los documentos de sostenibilidad emitida por el ministerio de agricultura.

**l) DOCUMENTOS DE GESTION**

Esto involucrara según a lo requerido por parte de MINAGRO la cual cuenta con directiva y lineamientos en cumplimiento de este documento.

**m) ANEXOS**

- DOCUMENTOS TÉCNICOS EMITIDOS POR EL ANA/ALA ACREDITACIÓN HÍDRICA – COMITÉ DE CONFORMACIÓN USUARIOS DE AGUA.
- PRESENTA LA OFERTA HÍDRICA DISPONIBLE (REGISTRO DE AFOROS, GENERACIÓN DE CAUDALES, ESTIMACIÓN DE LA OFERTA, OFERTA HÍDRICA AL 75% DE PERSISTENCIA); EN CASO DE PRESAS O SIMILARES, DETERMINA LA CAPACIDAD DEL VASO DE EMBALSE, LA PRODUCCIÓN HÍDRICA DE LA CUENCA RESPECTO AL EJE DE PRESA. COMPARADA Y ANALIZA CON LA LIBRE DISPONIBILIDAD O LICENCIA DE USO DE AGUA OTORGADA POR LA ANA, SEGÚN SEA EL CASO.
- PRESENTA LA DEMANDA HÍDRICA DE ACUERDO A LA CÉDULA DE CULTIVOS, INDICANDO KC DE CULTIVO, ETO Y ETR, EFICIENCIA DE RIEGO, ETC. (TODO DATO CONSIGNADO EN LOS CÁLCULO ESTA REFERENCIADO).
- PRESENTA EL BALANCE HÍDRICO (OFERTA -DEMANDA), EN CASO DE PRESA SE DEBERÁ DESARROLLAR LA SIMULACIÓN EXTENDIDA Y OPERACIÓN DE EMBALSE O PRESAS. EL BALANCE HÍDRICO DEBERÁ CONSIDERAR LA DISPONIBILIDAD ACREDITADA POR LA AUTORIDAD DE AGUAS.
- ESTUDIO DE SUELOS ACREDITADO POR INACAL (INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD)
- DOCUMENTACIÓN DEL ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES (EVAR) ELABORADO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE CENEPRED Y ELABORADO POR UN INGENIERO/A CERTIFICADO/A POR CENEPRED
- DOCUMENTOS DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, SEGÚN CORRESPOND
- DOCUMENTOS ANEXOS (MANUAL DE OP y MANT, PANEL FOTOGRAFICO, INF SOSTENIBILIDAD, ETC)
- INFORME DE GESTION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD-APROBADO POR AUTORIDAD RESPECTIVA (PRESENTA LA GESTIÓN DE RIESGOS EN EL CONTEXTO DEL CAMBIO CLIMÁTICO. (EMPLEA LOS LINEAMIENTOS APROBADOS CON RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0484-2019-MINAGRI, DE FECHA 31/12/2019 Y IDENTIFICA LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN OCURRIR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LA OBRA Y LAS CONDICIONES DEL LUGAR DE SU EJECUCIÓN. (DIRECTIVA N° 12-2017-OSCE/CD).
- PRESENTA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA OBRA, SEGÚN D.S.N°011-2019-TR, CONCORDANDO CON LA NORMA G-050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN.
- PRESENTA ESTUDIO SOCIAL DE ACUERDO AL FORMATO 3-A DE LA "GUÍA DEL COMPONENTE SOCIAL" Y DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD DE ACUERDO AL FORMATO 3-A DE LA "GUÍA DEL COMPONENTE SOCIAL".



- PRESENTA EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, INCLUYE PRESUPUESTO DEL PLAN.
- RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN APROBADO POR IGA O DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL SEGÚN CORRESPONDA, EMITIDA POR LA DGAAA, VIGENTE (EL PROFESIONAL AGRETADO O INSCRITO EN SENACE)
- CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS - CIRA VIGENTE, EMITIDA POR EL MINISTERIO DE CULTURA.
- CERTIFICACIÓN DE TRES (03) PUNTOS GEODÉSICOS DE ORDEN "B" EMITIDOS POR EL IGN.
- CERTIFICACIÓN DE ESTUDIO DE DIAMANTINA EN ROCAS.
- PANEL FOTOGRAFICO.
- ACTA DE TALLERES Y/O REUNIONES CON INSTITUCIONES INVOLUCRADAS
- CD DIGITAL DEL EXPEDIENTE COMPLETO (CON TODOS LOS COMPONENTES ANTES DESCRITOS)
- OTROS (ANEXOS REQUERIDOS PARA EL REGISTRO EN EL INVIERTE PE).

**Cabe mencionar que cualquier modificatoria de entrega, adición de estudios u otros está condicionada a lo que demande la entidad.**

## 11. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

### **MEMORIA DESCRIPTIVA**

La memoria descriptiva deberá indicar: antecedentes, ubicación del proyecto, objetivos del proyecto indicando áreas, familias beneficiadas, justificación del proyecto, financiamiento del proyecto, plazos de ejecución, costo del proyecto y modalidad de ejecución

### **SITUACION ACTUAL**

La situación actual del proyecto deberá describir las características físicas generales de la zona del proyecto como el clima, topografía, geología, Hidrología, vías de acceso; y canteras, etc., las características Socio económicas de la población y agronómicas, y estado de la infraestructura existente.

Por lo tanto, la memoria debe poseer en cada una de sus secciones un orden lógico de ejecución de los distintos trabajos, presentando la sustentación de los parámetros usados, enfatizando los diseños geométricos, dejando el detalle de los estudios.

### **INGENIERIA DEL PROYECTO**

En la Ingeniería del Proyecto se deberá describir el proyecto indicando el planteamiento Hidráulico, asimismo de los estudios básicos realizados como topografía, hidrología, hidráulica, geología y la descripción de cada estructura Hidráulica adjuntando los cálculos en los anexos u otros aspectos:

#### **Planteamiento Hidráulico**

Describir cuanto caudal captará, como conducir hacia las áreas de riego, indicando que estructuras de paso de protección estará considerando para lograr el objetivo del proyecto.

#### **Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural**

Los diseños hidráulicos elaborados por el especialista en función al objetivo del proyecto deben coordinar con especialista en estructuras a fin de poder establecer un diseño hidráulico óptimo y operativo y duradero, considerando la topografía, hidrología, geología y geotecnia de la zona de estudio del proyecto de riego.

#### **Descripción Técnica de las Obras Civiles**

Se debe indicar y detallar los alcances y objetivos de cada estructura hidráulica considerada en el proyecto de riego.

#### **Presupuesto de Obra**

Para el cálculo del presupuesto deberá usar el software de presupuesto de preferencia (S10 u otro similar), con la base de datos correspondiente.



Se deberá presupuestar cada estructura por separado, en general ninguno de los componentes del expediente técnico debe ser presupuestado en forma global, sino por medio de las partidas con unidades que permitan valorizar adecuadamente.

El presupuesto del Proyecto debe incluir los controles y pruebas de calidad que serán aplicados durante la ejecución, las que deben ser definidos en función al tipo y especialidad del proyecto; estas deben estar presupuestadas dentro del costo directo.

El presupuesto debe incluir las partidas indicando las medidas de control de los impactos ambientales negativos generados por la ejecución de la obra.

Los expedientes en la fase constructiva se formularán considerando la modalidad de ejecución por contrata, debiendo considerar los siguientes aspectos:

**a). Costo Directo:** partidas relacionadas a la ejecución del proyecto, dentro de las cuales deben considerarse los controles de obra, fletes locales.

**b) Gasto Generales:** los gastos generales deben representar un máximo del 10% del costo directo y deben ser divididos en:

- Gastos generales variables: gastos de almacén, guardianía, maestro de obra, residencia, administrador, gastos de movilización y desmovilización de equipos.
- Gastos generales fijos: son aquellos gastos independientes del periodo de ejecución de la obra, como son gastos financieros, gastos de preparación de propuestas, materiales de escritorio utilizados en obra,

## ESTUDIOS BASICOS

### ESTUDIO TOPOGRÁFICO.

Adjunta estudio topográfico, que contiene Antecedentes, alcances del trabajo, descripción del área del proyecto, metodología de trabajo (planeamiento, reconocimiento y documentación, etc.), características de los equipos empleados, equipo de cómputo, software topográfico, brigadas de campo y gabinete, etc). Trabajo de campo, Red de control vertical y horizontal, documentación de puntos de apoyo y BMs, levantamiento topográfico), para presas (descripción del levantamiento batimétrico, etc.). Trabajo de Gabinete: procesamiento de la información recolectada, software empleados, etc), según corresponda

Presenta Informe técnico de Geodesia, que contiene Georreferenciación, documentación de hitos, red geodésica (mínimo 03 puntos, según magnitud de proyecto), parámetros de configuración, punto base de control y procesamiento). Adjunta Fichas de vértices, Fichas de Puntos geodésicos de orden B, con certificación de puntos geodésicos certificados por el IGN).

La georreferenciación del proyecto está en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodésica System (WGS-84)

Presenta planos de ubicación, ubicación de puntos geodésicos, BMs, levantamiento plan altimétrico, planos de levantamientos especiales, entre otros. (A escala adecuada que sea manejable y legible).

### CAPTACIÓN Y/O DERIVACIÓN

- 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 1.00 m y comprendido por lo menos 100 m aguas arriba y aguas abajo del eje de la captación y alrededor una distancia de 100.00 metro del área de captación.
- Levantamiento topográfico en 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 1.00 m y con secciones transversales tanto en dirección longitudinal como en dirección transversal del eje de la captación y/o derivación seleccionado.
- 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.



## CONDUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN

- Para proyectos nuevos se debe realizar el levantamiento topográfico para los canales considerando el eje referencial del trazo de la línea conducción o distribución, considerando un levantamiento topográfico en un ancho de 50 m a cada lado, del eje principal del canal, o según indicaciones por el jefe de estudio del proyecto, asimismo se debe deberá estacar a cada 20 m, en tramos rectos y cada 10 m en tramos curvos, debiendo estar controlada con una red de Bench Marks distanciadas a cada 500 m.
- Para proyectos de mejoramiento de canales el levantamiento topográfico de la franja del eje trazo proyectado comprenderá 25 m a cada lado del eje. Los PIs (puntos de inflexión) serán materializados con estacas especiales empotradas en concreto. Las secciones transversales serán levantadas en cada estaca, abarcando una longitud de 25 m a cada lado del eje. Las estacas serán niveladas convenientemente y se verificarán con una nivelación cerrada para una precisión máxima de 0.025m en un Kilómetro.
- En base a la información de campo se deben preparar los planos de planta y perfil a escala 1/1000 y secciones transversales a escala 1:200.

## OBRAS DE ARTE DE PASO O DE PROTECCION

La finalidad del estudio hidrológico a nivel de expediente técnico es reafirmar la oferta hídrica en la cuenca receptora de la estructura de captación y/o de almacenamiento, así como determinar los caudales máximos para las estructuras hidráulicas de captación, embalse, estructuras de paso como acueductos sifones y de protección como canoas

## ESTUDIO HIDROLOGICO

La finalidad del estudio hidrológico a nivel de expediente técnico es reafirmar la oferta hídrica en la cuenca receptora de la estructura de captación y/o de almacenamiento, así como determinar los caudales máximos para las estructuras hidráulicas de captación, embalse, estructuras de paso como acueductos sifones y de protección como canoas.

El estudio Hidrológico tiene como objetivo establecer los caudales máximos para el diseño de las estructuras hidráulicas del proyecto. Los caudales generados en cada microcuenca que cruza el canal o estructuras de paso se requieren calcular para un diseño óptimo.

Presentar la acreditación de la disponibilidad Hídrica del proyecto de parte de la ANA.

Presenta descripción general de la fuente de agua, que incluya toda fuente hídrica de aporte.

Presenta la oferta hídrica disponible (Registro de aforos, generación de caudales, estimación de la oferta, oferta hídrica al 75% de persistencia); en caso de presas o similares, determina la capacidad del vaso de embalse, la producción hídrica de la cuenca respecto al eje de presa. Comparada y analiza con la libre disponibilidad o Licencia de uso de agua otorgada por la ANA, según sea el caso.

Presenta la demanda hídrica de acuerdo a la cédula de cultivos, indicando Kc de cultivo, Eto y ETR, eficiencia de riego, etc. (Todo dato consignado en los cálculos esta referenciado).

Presenta el balance Hídrico (Oferta -Demanda), en caso de presa se deberá desarrollar la simulación extendida y operación de embalse o presas. El balance hídrico deberá considerar la disponibilidad acreditada por la autoridad de aguas.

Estima el caudal máximo de avenidas con metodología adecuada. (en caso de presas, embalses o similares realiza el tránsito de avenidas)

Los estudios Hidrológicos deberán contener como mínimo lo siguiente:

1. INTRODUCCION
2. GENERALIDADES
3. INFORMACION BASICA
  - 3.1. Información Cartográfica
  - 3.2. Información Meteorológica
  - 3.3. Información de Campo
  - 3.4. Estudios Anteriores
4. HIDROGRAFÍA



5. GEOMORFOLOGIA DE LA MICRO-CUENCA.
6. CARACTERÍSTICAS ECOLÓGICAS
7. TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PLUVIOMÉTRICA
  - 7.1. Análisis de Consistencia de la Información
    - a) Análisis Grafico
    - b) Análisis de Doble Masa
    - c) Análisis Estadístico (T y F)
8. PRINCIPALES VARIABLES METEOROLOGICAS
  - 8.1 Precipitación.
  - 8.2 Temperatura.
  - 8.3 Velocidad de vientos.
  - 8.4 Humedad Relativa.
  - 8.5 Evaporación.
9. DISPONIBILIDAD HIDRICA
  - 9.1 Precipitación Promedio sobre cada Microcuenca Cuenca.
  - 9.2 Determinación de los Componentes del Balance Hidrológico.
    - 9.2.1 Coeficiente de Escorrentía.
    - 9.2.2 Precipitación Efectiva.
    - 9.2.3 Gasto y Abastecimiento de la Retención de las Cuencas.
    - 9.2.4 Calculo de la Escorrentía Mensual para el año Promedio.
    - 9.2.5 Determinación de los Parámetros del Modelo de Balance. Hidrológico
    - 9.2.6 Generación de Descargas Medias Mensuales.
10. DEMANDA HIDRICA
11. CALIDAD DEL AGUA
12. DISPONIBILIDAD NETA
13. BALANCE HIDRICO PARA EL PROYECTO Y DE LA CUENCA HIDROLOGICA.
14. SEDIMENTOLOGIA
15. ANALISIS DE MAXIMAS AVENIDAS
16. AVENIDA DE DISEÑO
17. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.
18. ANEXOS.
  - Cuadros
  - Figuras
  - Gráficos
  - Fotos
  - Planos
  - Documento de disponibilidad del recurso hídrico por la ANA.

#### **ESTUDIO GEOLÓGICO Y GEOTÉCNICO.**

Presenta estudio geológico, que contiene geomorfología, geología local, condiciones geológicas del sistema de conducción, captación y obras de arte. En caso de presas o similares (Geología local de la presa, estratigrafía, estructuras geológicas, hidrogeología, característica y condiciones geológicas del eje de presa y obras conexas. Características geológicas del vaso o zona de embalse, condiciones morfológicas y estanqueidad).

Presenta estudio geotécnico, describe las características geotécnicas del sistema de conducción y distribución principal, obras de arte especiales (bocatoma, reservorios, alcantarillas, etc.). En caso de presas: Levantamiento geotécnico de la boquilla y vaso de la represa. Estudios especiales como perforaciones diamantinas, ensayos geoelectrico y MASW. Además presenta el estudio de canteras de las materiales de construcción, según corresponda

Presenta el resultado de campo y laboratorio de los ensayos geotécnicos (mecánica de suelos), en caso de sistema de conducción y distribución principal cada 500 metros. En caso de presas lo similares: Perforaciones diamantinas a 1.5 metros de la altura de la presa, mínimo 03 en eje de presa y 02 en estribos). Ensayos Geoelectrico una malla mínima de 10 puntos y ensayos MAW un mínimo de 04 líneas sísmicas. Los resultados son emitidos por laboratorios certificados por INACAL, según corresponda.

Presenta planos de ubicación de calicatas, perforaciones diamantinas, ensayos MASW, SEV, según corresponda



Presenta planos de ubicación de canteras de materiales de construcción según corresponda, indicando acceso (estado y distancia), influencia de la cantera, área, espesor, volumen (m<sup>3</sup>), rendimiento, utilidad, tratamiento.

### **DISEÑO HIDRAULICO**

Para la elaboración de los diseños hidráulicos de los componentes de un proyecto de riego se consideran en base a la geología, topografía, hidrología donde se determina el caudal de diseño y operación de los Sistemas de riego.

El dimensionamiento de la infraestructura de riego: Presa, captación, conducción, distribución, bocatomas, reservorios entre otras, estará en función de la disponibilidad del recurso hídrico (caudal de diseño), las áreas de cultivo a mejorar y/o ampliar bajo riego y los tipos de cultivo y, otros parámetros que a criterio del sirva considerar y su sección geométrica de acuerdo a criterios de eficiencia entre otros.

Los diseños deberán realizarse con metodología de las normas de diseño de obras Hidráulicas bajo normas nacionales e internacionales vigentes y los planos deben presentarse con detalle suficiente para proporcionar confiables metrados de cada una de las partidas del presupuesto de cada sistema de riego que comprenderá Presas, Bocatoma, canales y obras de arte de paso de agua, entre otros.

Los diseños de la Infraestructura Hidráulica para los sistemas de riego deberán considerar como mínimo según el planteamiento y la zona lo siguiente:

- Bocatoma o captación con sus componentes. (ventana de captación, desripador, aliviadero, barraje móvil o fijo, posa disipadora, canal de limpieza, etc.)
- Estructura de medición de caudal.
- Desarenador.
- Canal: entubado, de concreto abierto, tubería a presión.
- Estructuras de Paso: Acueductos, sifones.
- Estructuras de protección: Canoas.
- Diseños de Rápidas y caídas verticales.
- Reservorios.
- Estructuras de medición y control
- Estructuras de Limpieza: Cámaras de Inspección

### **Presentación de Estudio**

El Informe de los diseños hidráulicos 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 hidráulicos correspondientes, considerando diseños de acuerdo al estudio topográfico, geológico e hidrológico.

### **ESTUDIO DE DISEÑO ESTRUCTURAL**

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

- Realizar los Cálculos Estructurales de la presa de concreto y sus obras conexas (aliviaderos, conducto de descarga, torre de control, etc).
- Captación: muros de encauzamiento, Barraje Fijo, estructura de control y derivación, Piso de colchón disipador.
- Desarenador: muros y piso.
- Canal de concreto armado cubierto o semicubierto.
- 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.



### **ANÁLISIS DE RIESGO Y DESASTRES**

Presenta la gestión de riesgos en el contexto del cambio climático. (Emplea los lineamientos aprobado con Resolución Ministerial N° 0484-2019-MINAGRI, de fecha 31/12/2019).

Identifica los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. (Directiva N° 12-2017-OSCE/CD).

El Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad del Proyecto, deberá tomar en consideración la "Pautas metodológicas para la incorporación del análisis del riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública, emitido por la DGPI-MEF y las disposiciones de la Guía general para identificación formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, a nivel de perfil, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001 -2015-EF/63.01

El objetivo es Identificar y evaluar el tipo y nivel de daños y pérdidas probables que podrían afectar una inversión, a partir de la identificación y evaluación de la vulnerabilidad de esta con respecto a los peligros a los que está expuesta.

El Análisis de Riesgo (AdR) permitirá diseñar y evaluar las alternativas de inversión o acción con la finalidad de mejorar la toma de decisiones, considerando las siguientes acciones:

- Analizar los peligros a los que podría enfrentar el proyecto.
- Determinar las vulnerabilidades que podría el proyecto durante su ejecución y operación.
- Definir las acciones que permitirían reducir las vulnerabilidades y el impacto de los peligros identificados, de tal forma que sean incluidas en las alternativas de solución planteadas.
- Cuantificar los beneficios y costos que implica la inclusión de las medidas y acciones identificadas para reducción del riesgo, en cada una de las alternativas, de tal manera que sea comparables para la reducción del riesgo.
- Evaluar las alternativas propuestas, considerando las medidas de reducción de riesgo en donde ello sea posible, utilizando el Análisis Costo beneficio o el Análisis Costo efectividad.
- Realizar un análisis de sensibilidad que incluya variaciones en la probabilidad de ocurrencia, intensidad y/o frecuencia de los impactos que ocasionarían las situaciones de riesgo en el proyecto.
- Determinar la alternativa de solución al problema planteado que será ejecutado.

### **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

Describe los Impactos ambientales que ocasionaría el desarrollo del proyecto en sus diferentes etapas.

Presenta El Plan de Manejo Ambiental, incluye presupuesto del plan.

#### **Estructura del Estudio Ambiental**

- Antecedentes.
- Marco Legal.
- Objetivos.
- Descripción del Proyecto.
- Caracterización de la línea base ambiental, socioeconómico y cultural.
- Identificación, caracterización y valoración de los impactos ambientales.
- Medidas de prevención, mitigación y corrección.
- Plan de seguimiento y Control.
- Plan de contingencia.
- Plan de cierre o abandono.
- Participación Ciudadana.
- Cronograma de Ejecución.
- Presupuesto de Implementación.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Anexos.
- El consultor tendrá en cuenta que tramitará el IGA ante la DGAAA.

### **ESTUDIO DE RIESGO Y DESASTRES**

Presenta la gestión de riesgos en el contexto del cambio climático. (Emplea los lineamientos aprobados con Resolución Ministerial N° 0484-2019-MINAGRI, de fecha 31/12/2019).



Identifica los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. (Directiva N° 12-2017-OSCE/CD).

#### **ESTUDIO AGROLÓGICO**

Presenta estudio a nivel semidetallado o de tercer orden (Decreto Supremo N° 13-2010-AG) o según corresponda.

Determina las constantes de humedad y cálculos de láminas de riego. Aspectos agronómicos (plan de desarrollo agrícola y cédula de cultivo, calendario de siembra y cosecha de la cédula de cultivo).

#### **ESTUDIO SOCIAL**

Presenta estudio social de acuerdo al Formato 3-A de la "Guía del Componente Social".

Documentos de sostenibilidad de acuerdo al Formato 3-A de la "Guía del Componente Social".

#### **ESTUDIO ARQUEOLOGICO (Plan de Monitoreo Arqueológico)**

Entregar estudio de identificación de zonas arqueológicas y su trámite ante el Ministerio de Cultura. Y en caso de proyectos de mejoramiento se debe presentar el Plan de Monitoreo Arqueológico de acuerdo a la normatividad de los D.S. 054 y 060 -2013-PCM.

**NOTA: El presente esquema deberá ser implementada con demás documentos por parte del consultor, teniendo como finalidad contener toda la documentación necesaria para poder ser Presentada y posteriormente aprobada por el MINISTERIO DE AGRICULTURA.**

## **12. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DEL PERSONAL CLAVE**

### **12.1. ESPECIALIDAD, CATEGORÍA Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA**

- Podrán participar en el proceso de selección personas naturales o jurídicas.
- El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de represas, irrigaciones y afines con una categoría igual o superior a "B"; otorgados por el OSCE.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (0.5) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de: construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o la combinación de los términos anteriores, de: proyectos de Sistemas de riego y/o servicios de agua para riego a nivel de estudios definitivos.

### **12.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

El número máximo de consorcios es de 02 integrantes del consorcio como máximo.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

### **12.3. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE**

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe remitir el contratista para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación del servicio.

#### **A. JEFE DE PROYECTO**

##### **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

Ingeniero Civil ó Ingeniero Agrícola Titulado, Colegiado y Habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.

##### **FUNCIONES**

- Responsable de la consolidación de los trabajos del Equipo Técnico hasta obtener como producto final el Expediente técnico.
- Coordinar con el Equipo Técnico, en todo proceso de elaboración del estudio.
- Coordinar con las diferentes especialidades para la compilación de la información.



- Presentar los productos en los plazos establecidos y seguir su trámite correspondiente hasta lograr su aprobación.
- Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora, de la municipalidad en el plazo establecido

#### **EXPERIENCIA**

Experiencia mínima de 02 años de experiencia como jefe del proyecto y/o jefe de estudios y/o consultor y/o proyectista y/o especialista de expedientes técnicos y/o gerente de proyecto y/o director de proyecto, en la supervisión o elaboración de expedientes técnicos en proyectos iguales y/o similares, experiencia que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

### **B. ESPECIALISTA EN ESTUDIO ESTRUCTURAL**

#### **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.

#### **FUNCIONES**

- Responsable de la Elaboración de:
  - La parte técnica e ingeniería del proyecto.
  - Elaborar los diseños, modelamientos, cálculos y planos estructurales de las vigas, columnas, placas, etc.
- Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos, etc.
- La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros.
- El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio.
- Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.

#### **EXPERIENCIA**

Experiencia mínima del personal clave de 01 año como: especialista en estructuras y/o consultor y/o proyectista; en la elaboración de expedientes en general, experiencia que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

### **C. ESPECIALISTA EN ESTUDIO AGRONÓMICO**

#### **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

Ingeniero Civil ó Ingeniero Agrónomo Titulado, Colegiado y Habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.

#### **FUNCIONES**

- Responsable de la Elaboración de los diseños, modelamientos, cálculos y planos agrónomos, etc.
- Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos, etc.
- La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros.
- El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio.
- Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.

#### **EXPERIENCIA**

Experiencia mínima del personal clave de 01 año como: especialista y/o consultor y/o proyectista; en la elaboración de expedientes en sistemas de riego ó cultivos ó agrícola, defensa ribereña de proyectos en general, experiencia que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.



#### **D. ESPECIALISTA EN ESTUDIO AMBIENTAL**

##### **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

Ingeniero Ambiental Titulado, Colegiado y Habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.

##### **FUNCIONES**

- Responsable del cálculo hídrico e hidrológico del caudal del río.
- Determinar el caudal máximo determinado por el periodo de retorno de hasta 100 años.
- Determinar el crecimiento máximo del caudal de río para determinar alturas de estribos, etc.
- La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros.
- El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio.
- Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.

##### **EXPERIENCIA**

Experiencia mínima del personal clave de 01 año como: Especialista de medio ambiente en elaboración de expedientes técnicos de obras en general, experiencia que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

#### **E. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**

##### **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.

##### **FUNCIONES**

- Responsable de la Elaboración de:
  - Metrados, Costos y Presupuesto.
  - Cotizaciones acordes la zona de ejecución del proyecto.
  - Las fórmulas polinómicas
- Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos, etc.
- La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros.
- El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio.
- Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.

##### **EXPERIENCIA**

Experiencia mínima del personal clave de 01 año como: especialista en costos y presupuestos y/o especialista en costos; en la elaboración de expedientes técnicos de infraestructuras en general, experiencia que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

#### **F. GESTOR SOCIAL**

##### **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

Lic. Trabajo Social y/o Lic. Sociología y/o Lic. Antropología Titulado, Colegiado y Habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.

##### **FUNCIONES**

- Responsable del tema social del proyecto.
- El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el Jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio.
- Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.

##### **EXPERIENCIA**

Experiencia mínima de seis (6) meses como: especialista social y/o gestor social en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general, experiencia que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape),



para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Definición de servicios de consultoría de obra similares para acreditar la experiencia del personal clave:**

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de: construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o la combinación de los términos anteriores, de: proyectos de Sistemas de riego y/o servicios de agua para riego a nivel de estudios definitivos.

**12.4. REQUISITOS DEL PERSONAL NO CLAVE**

**A. CADISTA I y II**

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

Ingeniero Civil ó Arquitecto Titulado, Colegiado y Habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.

**FUNCIONES**

- El proyecto contempla componentes de las cuales el Cadista elaborara los planos correspondientes a los diferentes componentes del proyecto, en cuanto a tu planteamiento general y desarrollo de las mismas.
- Coordinara con los diferentes especialistas para la elaboración de los planos de acuerdo lo establezca DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI.; Procedimientos para la Formulación de los Proyectos de Inversión.
- Desarrollar y/o culminar dibujos y/o gráficos en relación al proyecto, en archivo digital, coordinado por el Jefe de Proyecto y/u otros técnicos que componen los equipos de trabajos especialistas.
- Propuesta y/o desarrollo de proyectos en relación al proyecto de servicios educativos a petición del Jefe de Proyecto con el desarrollo del planteamiento general.

**EXPERIENCIA**

Experiencia mínima de seis (6) meses como: Cadista y/o dibujante; en la elaboración de estudios a nivel de perfil y/o factibilidad y/o expediente técnico en proyectos de inversión pública en marco del INVIERTE.PE o SNIP de obras en general, experiencia que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

**12.5. EQUIPAMIENTO MÍNIMO**

N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	Estación Total	01
2	GPS Navegador,	01
3	Plotter	01
4	Impresora a color multifuncional	01
5	Camioneta 4x4	01

Se podrá acreditar con 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.

**13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

**13.1. LUGAR**

Considerando los criterios citados en el estudio de pre inversión viable, el proyecto se ubica en la siguiente:

- Región : HUANCVELICA
- Provincia ; HUANCVELICA
- Localidad : ALTO SIHUA YANAUTUTO



### 13.2. PLAZO

El plazo de ejecución del Servicio es de 45 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

Descripción	Plazo Total de la Elaboración del Expediente Técnico (días calendario)	Entregables	Plazo de revisión y/o conformidad por parte de la Entidad	Levantamiento de Observaciones (días calendario)
Expediente Técnico	45	El 1º Entregable, Comprende la presentación de los tramites de Documentos de Gestión. las cuáles serán presentados en función a los requeridas según el esquema del presente TDR, según las directivas y lineamientos para presentación de expedientes técnicos al MINAGRI. Esta deberá ser en coordinación con la entidad. Sera presentada. a los (15) días del plazo contractual contabilizados desde el perfeccionamiento	La supervisión o evaluador en un plazo de cinco (5) días emitirá su pronunciamiento con respecto al 1º entregable. Teniendo la conformidad del mismo será ratificado por el área usuaria.	El consultor en un plazo de diez (10) días absolverá las observaciones planteadas. De no existir observaciones el consultor presentara la documentación respectiva para su pago por cumplimiento de entregable. Para la aprobación será evaluada y aprobada por la Entidad.
		El 2º Entregable comprende la presentación del expediente técnico a la Entidad. Cumpliendo el esquema del presente TDR, según las directivas y lineamientos para presentación de expedientes técnicos al MINAGRI, Sierra azul, entre otros según a la presentación. a los (30) días del plazo contractual contabilizados desde el perfeccionamiento del contrato	La supervisión o evaluador en un plazo de cinco (5) días emitirá su pronunciamiento con respecto al 1º entregable. Teniendo la conformidad del mismo será ratificado por el área usuaria.	El consultor en un plazo de diez (15) días absolverá las observaciones planteadas. De no existir observaciones Esta será aprobada por la entidad mediante acto resolutivo. a la entidad. el consultor presentara la culminación del Expediente Técnico previa comunicación por parte de la Entidad.
		El 3º Entregable a la aprobación del MINISTERIO DE AGRICULTURA. Las cuales se adjuntará el expediente aprobado y apto con dos copias y uno en archivo digital. <b>Este plazo puede ser variable en función al plazo de revisión y evaluación por parte de MINAGRI.</b>	El programa MINAGRI emitirá su evaluación, la cual será notificado a la entidad y área usuaria.	El consultor levantara las observaciones en marco a lo estipulado en los lineamientos estipuladas por MINAGRI  De no existir observaciones, el programa notificará a la Entidad y este mismo procederá a emitir en un plazo de cinco (5) días el Acto resolutivo correspondiente de aprobación del Expediente Técnico DEFINITIVO

### 14. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en Tres (03) pagos, 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 y de acuerdo al siguiente detalle:

**Primer pago:** (20.00%) del monto del contrato vigente, será a la aprobación del primer entregable por parte de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa, previa conformidad y revisión de la Sub Gerencia de Infraestructura, desarrollo urbano y rural.



**Segundo pago:** (10.00%) del monto del contrato vigente, será a la aprobación del segundo entregable (Expediente Técnico) mediante Resolución por parte de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa, previa conformidad y revisión de la Sub Gerencia de Infraestructura, desarrollo urbano y rural.

**Tercer pago:** (70.00%) del monto del contrato vigente, será a la aprobación del tercer entregable (expediente técnico definitivo), apto, viable y aprobado en su totalidad por parte del Ministerio de Agricultura, sierra azul u otra institución/entidad determinada con la misma finalidad. Aprobado el consultor deberá presentar en físico: un ejemplar de expediente técnico (2 originales) y en digital: 1 Cd o DVD.

## 15. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se establecen las penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales son objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, siendo estas las siguientes:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una (0.7) UIT por cada incumplimiento	Según Informe de la Sub Gerencia de infraestructura, desarrollo urbano y rural
2	Cuando el consultor solicita sustituciones personal clave a la Entidad, y este no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Una (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe de la Sub Gerencia de infraestructura, desarrollo urbano y rural
3	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	Una (0.5) UIT Cada vez que suceda	Según Informe de la Sub Gerencia de infraestructura, desarrollo urbano y rural
4	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	Una (0.5) UIT.Cada vez que suceda	Según Informe de la Sub Gerencia de infraestructura, desarrollo urbano y rural
5	<b><u>Confirmación de recepción de un correo electrónico.</u></b> La no confirmación de la recepción de un correo electrónico enviado por LA ENTIDAD, y otros directamente relacionados con la ejecución del expediente, en un periodo de <b>UN (01)</b> día calendario después de haber recibido la notificación.	La penalidad será de una (0.25) UIT por cada día calendario de no confirmar la recepción de la notificación.	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyecto

### NOTAS:

1. Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

## 16. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- El consultor a la suscripción del contrato facilitara en original las habilidades profesionales del equipo técnico propuesto.
- Conformar un equipo técnico altamente calificado y con experiencia profesional.
- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico y documentos de sostenibilidad que requiera la entidad. Las fallas, defectos u omisiones en la prestación del servicio materia de la presente consultoría serán de responsabilidad del consultor.



- El Consultor se compromete a entregar el producto en los plazos establecidos.
- Todo cambio de personal técnico se hará con solicitud y previa aprobación del Municipalidad Distrital de Huachocolpa.
- El consultor designará al responsable del estudio (jefe del proyecto) y su equipo de trabajo según el requerimiento mínimos de la Entidad. Y éste será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- El consultor dará por terminado los servicios de cualquier miembro de su equipo cuyo comportamiento o trabajo no sea satisfactorio para la Municipalidad de Huachocolpa.
- El Municipalidad Distrital de Huachocolpa, la Sub Gerencia de Infraestructura, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar, con los miembros del equipo del consultor, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.
- Labores post - estudio: El Consultor y los integrantes del equipo técnico se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por Municipalidad Distrital de Huachocolpa planteadas por los postores y contratistas de la Obra (en el proceso de Selección y ejecución de la obra), en un plazo no mayor a 05 días para el caso de procesos de selección y no mayor a 10 días en casos de ejecución de obra.

#### **17. SUBCONTRATACIÓN:**

La entidad no aceptará subcontrataciones de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

#### **18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación aplicable a la consultoría de obra será a Suma Alzada.

#### **19. CONFORMIDAD:**

La conformidad de la prestación en primera instancia será otorgada por la sub gerencia de infraestructura, desarrollo urbano y rural, a la aprobación del expediente técnico por parte de la Comisión de revisión y aprobación de Expedientes Técnicos (CRAET), quienes deberán elaborar y suscribir la ACTA DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

#### **20. CONFIDENCIALIDAD**

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

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

#### **21. 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 Consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico materia de la contratación.

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

EL CONTRATISTA asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestará y elaborará para éste, en las oportunidades que sean necesarias. El compromiso que asume EL CONTRATISTA, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente; e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al proyecto.



De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL CONTRATISTA exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo que no excederá de DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO, computado desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

EL CONTRATISTA es el único responsable por la calidad y contenido ofrecido, y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el plazo de garantía señalado en el tercer párrafo del presente numeral.

EL CONTRATISTA también está obligado a cumplir, según corresponda, con lo establecido en los numerales 2) y 3) del Art. 1774° del Código Civil

Todo adicional que se presente en el proceso de la ejecución de la obra por deficiencias del expediente técnico será asumido de manera íntegra por el consultor.

## 22. PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ENTIDAD tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONTRATISTA. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes, planos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, LA ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, EL CONTRATISTA no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de LA ENTIDAD. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL CONTRATISTA la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

## 23. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
- Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.
- Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas.



#### **24. NOTIFICACIONES AL CONTRATISTA**

Deberá contar con una oficina implementada y operativa durante el período de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco de la presente consultoría.

En caso EL CONTRATISTA acredite domicilio legal fuera de la ciudad de Huancavelica, este se obligará, durante la vigencia del contrato y hasta su liquidación, a señalar domicilio en cualquiera de los distritos de la provincia de Huancavelica, a fin de que reciba la documentación contractual oficial que LA ENTIDAD requiera cursarle.

EL CONTRATISTA deberá comunicar a LA ENTIDAD, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico que deberá constar en el contrato. Por el solo hecho de suscribir el contrato, EL CONTRATISTA autorizará a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicho correo, debiendo confirmar la recepción del correo enviado por LA ENTIDAD máximo UN (01) día calendario después de haber recibido la notificación.

Estos requisitos: La ubicación de la oficina, el domicilio en cualquier distrito de la provincia de Huancavelica y el correo electrónico; deberán ser comunicados a LA ENTIDAD por EL CONTRATISTA, mediante carta a la firma del contrato.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><input type="checkbox"/> El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de represas, irrigaciones y afines con una categoría igual o superior a "B"; otorgados por el OSCE.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de constancia del RNP emitido por OSCE</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO</b> Ingeniero Civil ó Ingeniero Agrícola Titulado, Colegiado y Habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTUDIO ESTRUCTURAL</b> Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTUDIO AGRONOMICOMICO</b> Ingeniero Civil ó Ingeniero Agrónomo Titulado, Colegiado y Habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTUDIO AMBIENTAL</b> Ingeniero Ambiental Titulado, Colegiado y Habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</b> Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.</p> <p><b>GESTOR SOCIAL</b> Lic. Trabajo Social y/o Lic. Sociología y/o Lic. Antropología Titulado, Colegiado y Habilitado, debidamente acreditado con copia simple del título profesional.</p> <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> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO</b> Experiencia mínima de 02 años de experiencia como jefe del proyecto y/o jefe de estudios y/o consultor y/o proyectista y/o especialista de expedientes técnicos y/o gerente de proyecto y/o director de proyecto, en la supervisión o elaboración de expedientes técnicos en proyectos iguales y/o similares, experiencia que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTUDIO ESTRUCTURAL</b></p>



	<p>Experiencia mínima del personal clave de 01 año como: especialista en estructuras y/o consultor y/o proyectista; en la elaboración de expedientes en general, experiencia que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTUDIO AGRONOMICO</b> Experiencia mínima del personal clave de 01 año como: especialista y/o consultor y/o proyectista; en la elaboración de expedientes en sistemas de riego ó cultivos ó agrícola, defensa ribereña de proyectos en general, experiencia que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTUDIO AMBIENTAL</b> Experiencia mínima del personal clave de 01 año como: Especialista de medio ambiente en elaboración de expedientes técnicos de obras en general, experiencia que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</b> Experiencia mínima del personal clave de 01 año como: especialista en costos y presupuestos y/o especialista en costos; en la elaboración de expedientes técnicos de infraestructuras en general, experiencia que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>GESTOR SOCIAL</b> Experiencia mínima de seis (6) meses como: especialista social y/o gestor social en la elaboración de expedientes técnicos de obras en general, experiencia que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																		
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="413 1337 1267 1512"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Estación Total</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>GPS Navegador,</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Plotter</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Impresora a color multifuncional</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Camioneta 4x4</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD	1	Estación Total	01	2	GPS Navegador,	01	3	Plotter	01	4	Impresora a color multifuncional	01	5	Camioneta 4x4	01
N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD																	
1	Estación Total	01																	
2	GPS Navegador,	01																	
3	Plotter	01																	
4	Impresora a color multifuncional	01																	
5	Camioneta 4x4	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 (0.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL, 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: Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de: construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o la combinación de los términos anteriores, de: proyectos de Sistemas de riego y/o servicios de agua para riego a nivel de estudios definitivos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>																		



La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</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 durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso 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 sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva*

<sup>13</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”.*



*“Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

#### **Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) Vez 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>14</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> [1] vez el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [0.7] veces el valor referencial y &lt; [1] vez el valor referencial: <b>[55] puntos</b></p> <p>M &gt; [0.5] veces el valor referencial y &lt; [0.7] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] 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. PLAN DE TRABAJO En el rubro se detallará el procedimiento de realización de las actividades establecidas den los términos de referencia a lo largo de la elaboración del estudio definitivo, definiendo la estrategia de gradualidad del esfuerzo técnico en el análisis técnico a considerar durante el desarrollo del proyecto, además deberá adjuntar panel fotográfico del área de influencia del proyecto.</p> <p>2. PROGRAMACIÓN En este rubro se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas detallado, además;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de actividades previas, durante y después de la</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[40] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>14</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".*



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>realización del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilización de recursos (personal y equipo)</li> <li>Programación Gantt.</li> </ul> <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:            I = Oferta            P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar            O<sub>i</sub> = Precio i            O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja            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>15</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>15</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>16</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>17</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, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

<sup>16</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) accesoria(s), 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>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una (0.7) UIT por cada incumplimiento	Según Informe de la Sub Gerencia de infraestructura, desarrollo urbano y rural
2	Cuando el consultor solicita sustituciones personal clave a la Entidad, y este no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Una (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe de la Sub Gerencia de infraestructura, desarrollo urbano y rural
3	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	Una (0.5) UIT Cada vez que suceda	Según Informe de la Sub Gerencia de infraestructura, desarrollo urbano y rural
4	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	Una (0.5) UIT.Cada vez que suceda	Según Informe de la Sub Gerencia de infraestructura, desarrollo urbano y rural
5	<b><u>Confirmación de recepción de un correo electrónico.</u></b> La no confirmación de la recepción de un correo electrónico enviado por LA ENTIDAD, y otros directamente relacionados con la ejecución del expediente, en un periodo de <b>UN (01) día</b> calendario después de haber recibido la notificación.	La penalidad será de una (0.25) UIT por cada día calendario de no confirmar la recepción de la notificación.	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyecto

**Importante**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</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].

\_\_\_\_\_  
"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>19</sup>.*

<sup>18</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).

<sup>19</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

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	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

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**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>20</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>20</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</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>21</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>22</sup> Ibidem.

<sup>23</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

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</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.*



## ANEXO N° 6 OFERTA ECONÓMICA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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]”.*



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</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>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



## ANEXO N° 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

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 ITEMS, 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**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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 ITEMS, 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

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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.*