

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

BASES INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 23-2024-GRA-PRIDER/CS

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO, MEDIANTE LA REPRESA MAYUPAMPA EN LOS DISTRITOS DE CANGALLO, LOS MOROCHUCOS Y MARIA PARADO DE BELLIDO DE LA PROVINCIA DE CANGALLO DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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.

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Programa Regional de Irrigación y Desarrollo Rural Integrado – PRIDER

RUC N° : 20494642078

Domicilio legal : Pueblo Joven el Calvário Mz. B Lote 16A - Ayacucho - Huamanga - Ayacucho

Teléfono: : 066 - 326238

Correo electrónico: : Prider.licitaciones@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 SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO, MEDIANTE LA REPRESA MAYUPAMPA EN LOS DISTRITOS DE CANGALLO, LOS MOROCHUCOS Y MARIA PARADO DE BELLIDO DE LA PROVINCIA DE CANGALLO DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a Doscientos Cuarenta y Nueve Mil Doscientos Treinta y Uno con 02/100 soles, (S/. 249,231.02) 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 marzo del presente año.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 249,231.02	S/. 224,307.92	S/. 274,154.12

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, el 04/07/2024.

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONCOR

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 **ciento Ochenta (180) días** calendarios contabilizados a partir del inicio de la elaboración del expediente técnico por el consultor. Los plazos de la supervisión serán acordes a los plazos de ejecución del expediente técnico, adecuándose estos plazos con los posibles ampliaciones u retrasos, sin perjuicio económico de la entidad contratante, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 0.10 (con 10/100 SOLES), por cada copia tamaño A4, en caja de la Entidad (**Pueblo Joven el Calvário Mz. B Lote 16A - Ayacucho - Huamanga - Ayacucho**).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas y opiniones del OSCE
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “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

⁸ 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_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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 : 00-401-079335*
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁹ : 018-401-000401079335-06

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- 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 – SUNEDU¹³.
- 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 integrantes¹⁴.

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.

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes del PRIDER**, ubicado **Pueblo**

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

Joven el Calvário Mz. B Lote 16A - Ayacucho - Huamanga - Ayacucho].

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

2.7. ADELANTOS¹⁶

LA ENTIDAD NO OTORGARA ADELANTO ALGUNO

2.8. FORMA DE PAGO

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

PRIMER PAGO:

30 % a la aprobación del **PRIMER ENTREGABLE** (Informe N° 01) del Consultor, EL supervisor deberá presentar su informe con la aprobación respectiva y previo Informe de Conformidad Otorgada por la Dirección de Estudios y Proyectos del PRIDER.

SEGUNDO PAGO:

30 % a la aprobación del **SEGUNDO ENTREGABLE** (Informe N° 02) del Consultor, EL supervisor deberá presentar su informe con la aprobación respectiva y previo Informe de Conformidad Otorgada por la Dirección de Estudios y Proyectos del PRIDER.

TERCER PAGO:

30 % a la aprobación del **TERCER ENTREGABLE** (Informe N° 03) del Consultor, EL supervisor deberá presentar su informe con la aprobación respectiva y previo Informe de Conformidad Otorgada por la Dirección de Estudios y Proyectos del PRIDER.

CUARTO PAGO:

10 % a la aprobación **FINAL DEL EXPEDIENTE TECNICO** (Informe N° 04) del Consultor, EL supervisor deberá presentar su informe con la aprobación respectiva y previo Informe de Conformidad Otorgada por la Dirección de Estudios y Proyectos del PRIDER.

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 Dirección de Estudios y Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes del PRIDER**.

Importante para la Entidad

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO APLICA

¹⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

PROGRAMA REGIONAL DE IRRIGACIÓN Y DESARROLLO RURAL INTEGRADO

TÉRMINOS DE REFERENCIA



**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

PROYECTO:

**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO,
MEDIANTE LA REPRESA MAYUPAMPA EN LOS EN LOS DISTRITOS DE
CANGALLO, LOS MOROCHUCOS Y MARIA PARADO DE BELLIDO DE
LA PROVINCIA DE CANGALLO - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO
CÓDIGO ÚNICO 2538390**

JULIO - 2024

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TERMINO DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISION DEL PROYECTO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO, MEDIANTE LA REPRESA MAYUPAMPA EN LOS EN LOS DISTRITOS DE CANGALLO, LOS MOROCHUCOS Y MARIA PARADO DE BELLIDO DE LA PROVINCIA DE CANGALLO - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”.

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO, MEDIANTE LA REPRESA MAYUPAMPA EN LOS EN LOS DISTRITOS DE CANGALLO, LOS MOROCHUCOS Y MARIA PARADO DE BELLIDO DE LA PROVINCIA DE CANGALLO - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”. CUI N° 2538390

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación de la Persona Natural o Jurídica que se encargara de la supervisión de la elaboración del expediente técnico y/o estudio definitivo del proyecto denominado “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO, MEDIANTE LA REPRESA MAYUPAMPA EN LOS EN LOS DISTRITOS DE CANGALLO, LOS MOROCHUCOS Y MARIA PARADO DE BELLIDO DE LA PROVINCIA DE CANGALLO - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”. con código unificado 2538390, que desarrolle con mayor profundidad los alcances del estudio de pre inversión a nivel de perfil con la finalidad de solucionar el problema identificado.

El expediente técnico a nivel constructivo, deberá contemplar la solución técnica más conveniente, a fin de garantizar la seguridad, estabilidad.

3. ANTECEDENTES.

Los productores de la zona altoandina son agricultores progresistas que tradicionalmente han desarrollado una agricultura basada con agua de lluvia. Frente a la problemática planteada por la necesidad de contar con la dotación de agua de riego; por iniciativa de los comuneros y el apoyo del Programa Regional de Irrigación y Desarrollo Rural Integrado – PRIDER, así como otras autoridades locales; vienen gestionando la ejecución del proyecto, se solicita la ejecución de este proyecto al Gobierno Regional de Ayacucho a fin de conseguir financiamiento y obtener la ayuda necesaria para solucionar en parte los problemas que tienen los comuneros de los 03 distritos involucrados.

El Programa Regional de Irrigación y Desarrollo Rural Integrado – PRIDER, es una entidad que tiene por objetivo formular y ejecutar proyectos de Infraestructura hidráulica con un enfoque estratégico y sostenible, impulsando el desarrollo rural que contribuya a mejorar el nivel de vida de la población de la Región de Ayacucho y promover el desarrollo de los sistemas de riego, para el fortalecimiento de los usuarios en el desarrollo de capacidad de gestión, contribuyendo en el incremento de la producción y productividad agrícola y así mejorar la rentabilidad de los agricultores.

La presencia de fenómenos emergentes, como el cambio climático, han trastocado el comportamiento del ciclo hidrológico originando una desigual distribución de la precipitación pluvial en el tiempo y el espacio. Esta situación se traduce cuando las precipitaciones más intensas se producen en periodos cortos de pocos meses, provocando esto mayores periodos de estiaje, ello nos obliga a buscar estrategias para la retención de las aguas, dentro de una cuenca hidrográfica, para así obtener una oferta sostenida evitando se pierdan grandes volúmenes en el mar.

Se tienen como prioridad del Programa Regional de Irrigación y Desarrollo Rural Integrado, que como una estrategia para la Seguridad Hídrica Agropecuaria, es la siembra y cosecha de agua a nivel Regional, actividad que necesariamente se articula con componentes de infraestructura mayor de irrigación, riego tecnificado parcelario y desarrollo de capacidades, con el fin de lograr un sistema integrado y eficiente en la gestión de recursos hídricos que nos permita reducir las brechas en la provisión de los servicios e infraestructura del uso de los recursos hídricos con fines agropecuarios.

Los beneficiarios de este proyecto son los agricultores del sector de las localidades de Huayllabamba, Pomabamba, Urihuana, Tucsén, Mollebamba, Huahuapuquio, Pacopata, Hualchanca, Pillpicanha, Churupallana del distrito de Los Morochucos, Cangallo y María Parado de Bellido – Provincia Cangallo.

El territorio del distrito de Los Morochucos, Cangallo y María Parado de Bellido es variado en altitud y clima, determinado una diversidad de pisos ecológicos y con superficies irregulares, pertenecientes de inclinación que, por acción de las intensas precipitaciones en los meses de diciembre a marzo, generalmente configuran procesos erosivos que generan o profundizan quebradas.

El gobierno regional de Ayacucho a través del PROGRAMA REGIONAL DE IRRIGACION Y DESARROLLO RURAL INTEGRADO – PRIDER, preocupados por las escaseces del recurso hídrico que afecta seriamente la economía de su población dedicados a la producción agropecuaria. Pretenden dar solución a través del proyecto denominado: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO, MEDIANTE LA REPRESA MAYUPAMPA EN LOS EN LOS DISTRITOS DE CANGALLO, LOS MOROCHUCOS Y MARIA PARADO DE BELLIDO DE LA PROVINCIA DE CANGALLO - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO” – Código Único 2538390. Optimizando e incorporando nuevas áreas agrícolas con agua de riego con producción permanente.

Actualmente la población afectada no cuenta con el servicio de dotación de agua para riego, así mismo que las áreas destinadas a cultivos son utilizadas solo en épocas de lluvia, teniendo así una limitada producción de una sola campaña anual, por otro lado, algunas familias ubicadas alrededor del río Mayupampa implementaron mediante el uso de mangueras HDPE desde el río hacia sus parcelas, todo esto de forma rustica o precaria. Esta carencia de infraestructura de riego hace que la producción y la productividad de los cultivos sean casi incipientes las que a su vez corren el riesgo de las sequías y heladas acrecentando de esta manera una emergencia agraria. La producción dependiente del factor climático conlleva a una economía subsistente, con pocas oportunidades de progreso.

La viabilidad fue otorgada por la OPMI del Gobierno Regional de Ayacucho, en fecha 30 de diciembre del 2021, con un monto de inversión de S/. 86'997,107.66 Donde la alternativa seleccionada consiste en:

Acción 01: Construcción de represa de relleno enrocado con conformación de dique, toma de fondo, tubería de descarga, aliviadero de demasías y obras complementarias.+Acción 2.1 Construcción de línea de conducción de sección rectangular, tubería y túnel trasvase Huaccanccasa+Acción 3.1 Construcción Canal trapezoidal: Tramo Túnel - pomabamba + Acción 3.2 Construcción Canal trapezoidal: Tramo Pomabamba-Huayllabamba + Acción 3.3 Construcción Canal trapezoidal: Tramo Urihuana-Tucsen + Acción 3.4 Construcción Canal Entubado: Tramo Urihuana-Tucsen + Acción 3.5 Construcción Canal trapezoidal: Tramo Pacopata - Mollebamba+Acción 4.1 Construcción de Reservoirio N°01 de concreto armado: Sector Pomabamba + Acción 4.2 Construcción de Reservoirio N°02 de concreto armado: Sector Pomabamba + Acción 4.3 Construcción de Reservoirio N°01 de concreto armado: Sector Huayllabamba + Acción 4.4 Construcción de Reservoirio N°02 de concreto armado: Sector Huayllabamba + Acción 4.5 Construcción de Reservoirio de concreto armado: Sector Urihuana + Acción 4.6 Construcción de Reservoirio de concreto armado: Sector Tucsen + Acción 4.7 Construcción de Reservoirio de concreto armado: Sector Paucayocc + Acción 4.8 Construcción de Reservoirio de concreto armado: Sector Mollebamba + Acción 4.9 Construcción de Reservoirio de concreto armado: Sector Hualchanca + Acción 4.10 Construcción de Reservoirio de concreto armado: Sector Jatunpampa + Acción 4.11 Construcción de Reservoirio de concreto armado: Sector Pillpicanha + Acción 4.12 Construcción de Reservoirio de concreto armado: Sector Pacopata + Acción 5.1 Implementación de asistencia técnica en gestión, operación y mantenimiento de sistema de riego + Acción 5.2 Implementación de plan de sensibilización en cuidado de agua, organización y manejo de activos biológicos

4. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DE PROYECTO

El servicio de supervisión para la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO, MEDIANTE LA REPRESA MAYUPAMPA EN LOS EN LOS DISTRITOS DE CANGALLO, LOS MOROCHUCOS Y MARIA PARADO DE BELLIDO DE LA PROVINCIA DE CANGALLO - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO” – Código Único 2538390.

4.1. UBICACIÓN

4.1.1. Ubicación del proyecto

a) Ubicación Política

Región	: Ayacucho
Provincia	: Cangallo
Distrito	: Los Morochucos, Cangallo y María Parado de Bellido
Localidades	: Río Mayupampa

b) Ubicación Geográfica (Coordenadas UTM)

Geográficamente la zona del proyecto se ubica dentro de las coordenadas UTM siguientes:

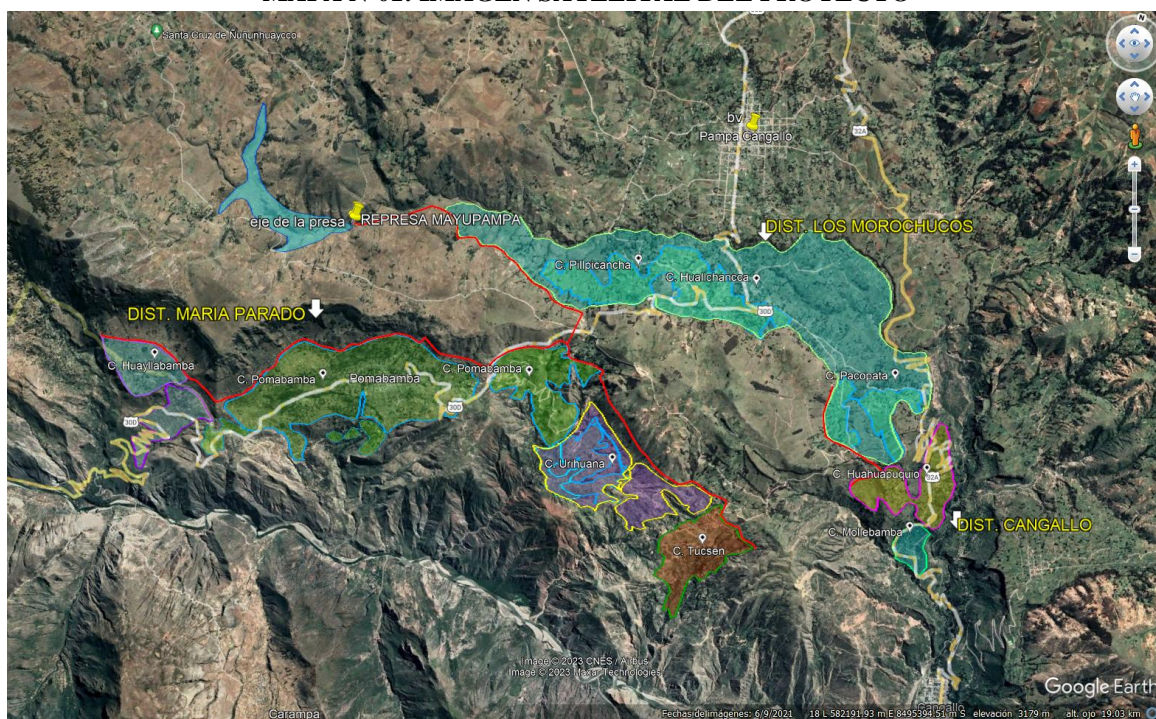
Coordenada UTM-E : 581199.71 m
Coordenada UTM-N : 8497956.45 m
Altitud : 3468.00 msnm

c) Ubicación Hidrográfica referencial

Hidrográficamente el proyecto se encuentra en:

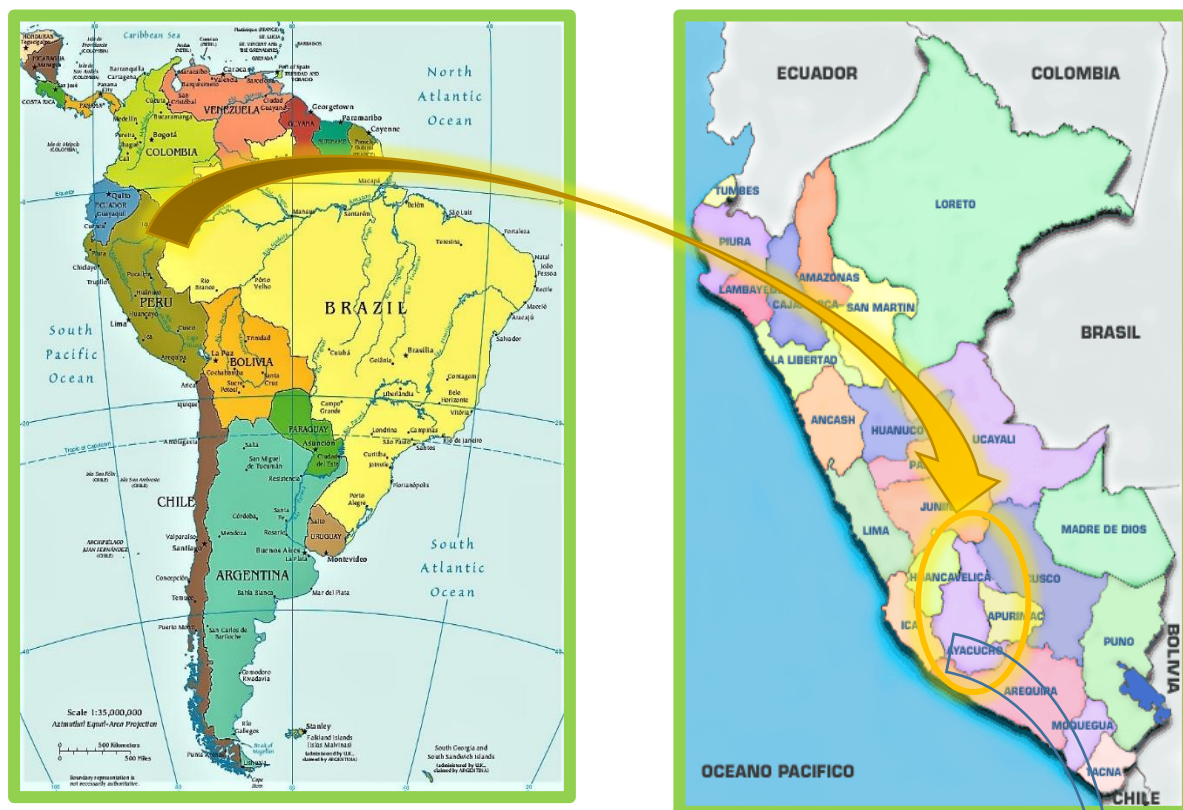
Región Hidrográfica : Atlántico
Cuenca : Pampas
Micro Cuenca : Rio Macro
Autoridad Administrativa del Agua : Pampas-Apurímac
Autoridad Local del Agua : Pampas-Apurímac

MAPA N°01: IMAGEN SATELITAL DEL PROYECTO

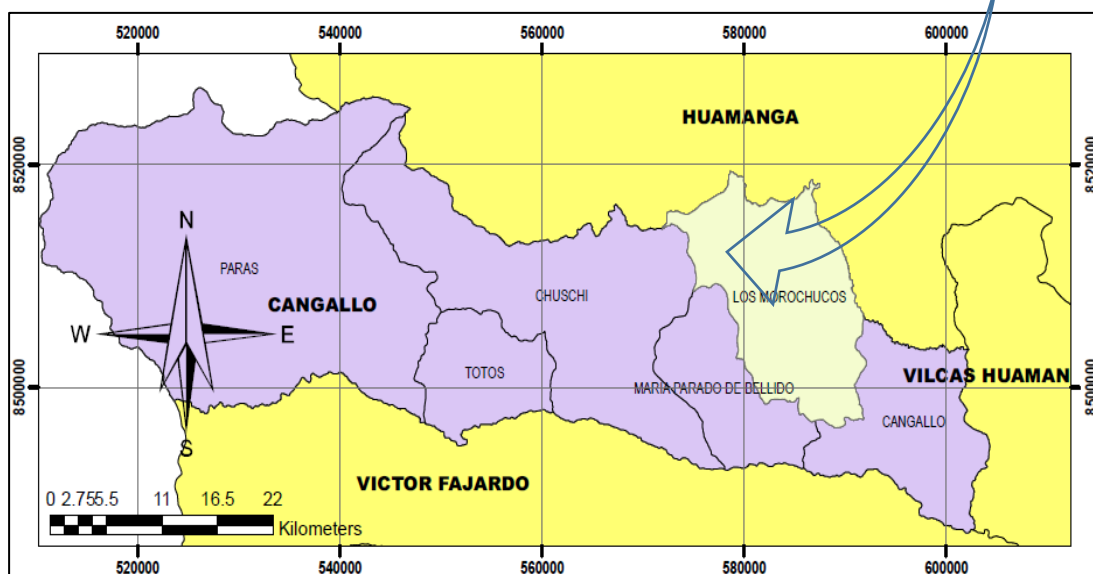


Fuente de información: Google Earth.

MAPA N°02: UBICACIÓN POLITICA DEL PROYECTO



PROVINCIA CANGALLO/DISTRITO LOS MOROCHUCOS, CANGALLO Y MARIA PARADO DE BELLIDO



4.1.2. Accesibilidad

A la zona del proyecto se tiene acceso directo desde la ciudad de Ayacucho: la principal vía de acceso con la que cuenta el área de influencia del proyecto es la siguiente:

Vía terrestre principalmente es: La carretera Sur Ayacucho – Andahuaylas, hasta el desvío de Toccto, ingresar a la Carretera Toccto-Cangallo, asfaltado en toda su longitud, y en buen estado de conservación hasta el desvío Pampa cangallo - chorropallana, desde el desvío hasta mayupampa es camino trocha carrozable y en regular estado de conservación.

Cuadro N° 2. 1: Vías de acceso a la zona del proyecto

DE	A	DISTANCIA (km)	TIEMPO	TIPO DE VIA	MEDIO DE TRANSPORTE
Ayacucho	Toccto	50	1.0 Hr.	Asfaltado	Combi
Toccto	Pampa cangallo	35	0.5 Hr.	Asfaltado	Combi
Pampa cangallo	Mayupampa	3	0.20 Hr.	Afirmado	Combi
Total		70	2.10 Hr.		

4.1.3. ÁREA DE INFLUENCIA Y BENEFICIARIOS

El área de influencia del proyecto es el espacio físico territorial hasta donde llegara el agua de riego. En este caso se tendrá un aproximado de 1600ha en los 03 distritos colindantes que el proyecto busca regar, beneficiarios a 1,334 familias campesinas.

La insuficiente disponibilidad de agua en Lafuente hídrica asumida para el presente proyecto permite regar parte del área agrícola del ámbito de influencia del proyecto, es decir el proyecto solo incluirá bajo riego parte del total de áreas cultivadas de la comunidad.

Los beneficiarios del proyecto son los agricultores de la comisión de usuarios subsector cabe indicar son las 1,334 familias involucradas directamente en este proyecto.

La población beneficiaria directa son los habitantes de los distritos de Cangallo, Los Morochucos y María Parado de Bellido, su actividad económica se basa en la agricultura, ya que son en mayor porcentaje de la zona rural, quienes aún no alcanzan el desarrollo económico local, a pesar de contar con los recursos como áreas agrícolas favorables para la producción agropecuaria y recursos hídricos. Siendo necesaria la gestión de proyectos de sistemas de riego con cosecha de agua.

Cuadro N° 01: Población según sexo y zona de los distritos beneficiarios

PROVINCIA/ DISTRITO	TOTAL	EDADES ESPECIALES			NACIMIENTO	POB. FEM. TOTAL
		28 DÍAS	0-5 MESES	6-11 MESES		
CANGALLO	34,153	62	396	396	829	17,340
CANGALLO	6,820	11	69	70	146	3,447
CHUSCHI	8,052	14	92	93	191	4,173
LOS MOROCHUCOS	8,294	16	101	100	208	4,191
MARIA PARADO DE BELLIDO	2,602	5	34	34	72	1,311
PARAS	4,625	10	63	63	132	2,242
TOTOS	3,760	6	37	36	80	1,976
HUANCA SANCOS	10,452	20	132	124	280	5,213
SANCOS	3,623	7	43	41	91	1,825
CARAPO	2,531	5	34	31	71	1,211
SACSAMARCA	1,631	3	21	19	45	843
SANTIAGO DE LUCANAMARCA	2,667	5	34	33	73	1,334

Fuente: Censos Nacionales 2017: XII de Población, VII de Vivienda y III de Comunidades Indígenas.

4.1.4. INICIATIVA DE INVERSIÓN

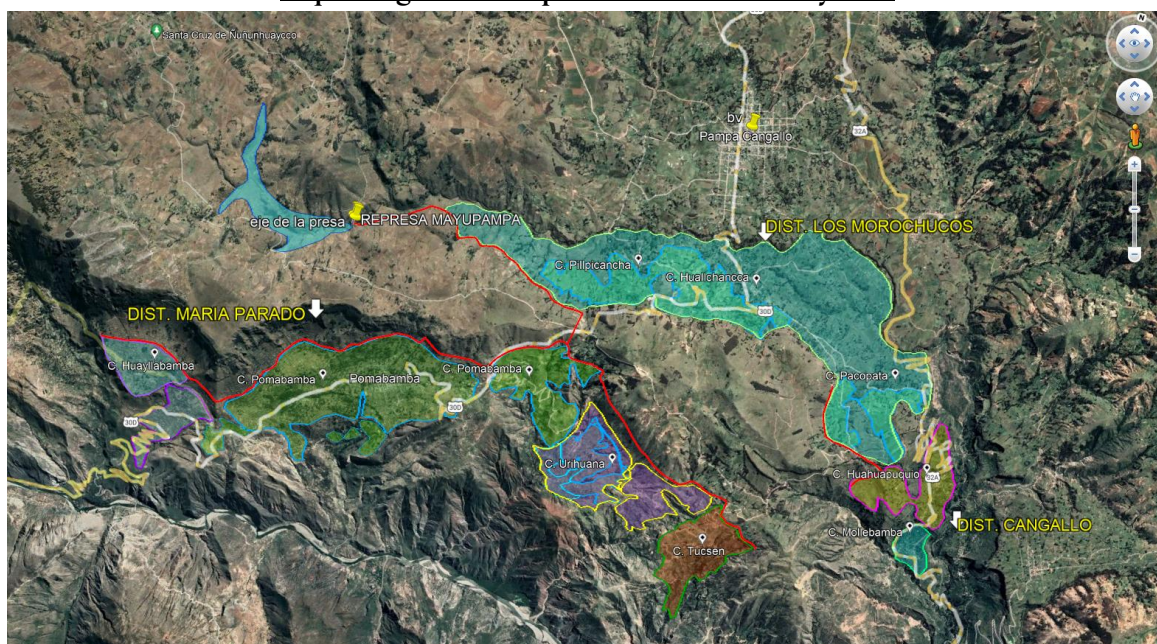
Se propone la siguiente iniciativa de inversión para la formulación del estudio, no siendo obligatoria su adopción toda vez que la incorporación de la misma, dependerá de la propuesta obtenida en el desarrollo del estudio:

Se propone las siguientes obras:

El PIP consiste en la construcción de obras de infraestructura mayor:

- **Sistema de Obras Mayores de Almacenamiento** Construcción de 01 represa de relleno enrocado con conformación de dique, toma de fondo, tubería de descarga, aliviadero de demasías y obras complementarias, con capacidad de 5.06 MMC.
- **Construcción de 27km de canal de conducción en total promedio.**
 - ✓ Construcción de línea de conducción de sección rectangular, tubería y túnel trasvase Huaccanccasa
 - ✓ Construcción Canal trapezoidal: Tramo Túnel – Pomabamba
 - ✓ Construcción Canal trapezoidal: Tramo Pomabamba-Huayllabamba
 - ✓ Construcción Canal trapezoidal: Tramo Urihuana-Tucsen
 - ✓ Construcción Canal Entubado: Tramo Urihuana-Tucsen
 - ✓ Construcción Canal trapezoidal: Tramo Pacopata - Mollebamba+Acción
- **Construcción de 12 reservorios.**
 - ✓ Construcción de Reservorio N°01 de concreto armado: Sector Pomabamba
 - ✓ Construcción de Reservorio N°02 de concreto armado: Sector Pomabamba
 - ✓ Construcción de Reservorio N°01 de concreto armado: Sector Huayllabamba
 - ✓ Construcción de Reservorio N°02 de concreto armado: Sector Huayllabamba
 - ✓ Construcción de Reservorio de concreto armado: Sector Urihuana
 - ✓ Construcción de Reservorio de concreto armado: Sector Tucsen
 - ✓ Construcción de Reservorio de concreto armado: Sector Paucayocc
 - ✓ Construcción de Reservorio de concreto armado: Sector Mollebamba
 - ✓ Construcción de Reservorio de concreto armado: Sector Hualchancea
 - ✓ Construcción de Reservorio de concreto armado: Sector Jatunpampa
 - ✓ Construcción de Reservorio de concreto armado: Sector Pílpicancha
 - ✓ Construcción de Reservorio de concreto armado: Sector Pacopata
- **Implementación de asistencia técnica en gestión, operación y mantenimiento de sistema de riego**
- **Implementación de plan de sensibilización en cuidado de agua, organización y manejo de activos biológicos**

Esquema general del planteamiento del Proyecto:



5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la consultoría de supervisión es velar el correcto cumplimiento técnico administrativo durante la elaboración del expediente técnico y/o estudio definitivo del proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO, MEDIANTE LA REPRESA MAYUPAMPA EN LOS EN LOS DISTRITOS DE CANGALLO, LOS MOROCHUCOS Y MARIA PARADO DE BELLIDO DE LA PROVINCIA DE CANGALLO - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO” – Código Único 2538390.

5.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- ✓ Supervisar la elaboración del expediente técnico del proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO, MEDIANTE LA REPRESA MAYUPAMPA EN LOS EN LOS DISTRITOS DE CANGALLO, LOS MOROCHUCOS Y MARIA PARADO DE BELLIDO DE LA PROVINCIA DE CANGALLO - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO” – Código Único 2538390.
- ✓ Verificar, evaluar que la solución planteada en el expediente técnico sea la solución más conveniente desde una perspectiva legal, técnico y financiero, a fin de garantizar la seguridad, estabilidad y durabilidad de las infraestructuras a construir.
- ✓ Revisar y aprobar hasta su conformidad de los entregables y expediente técnico presentado por el consultor que elabore el expediente técnico.
- ✓ Establecer las medidas adecuadas y sus requerimientos, que corresponda a los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, y verificar la disponibilidad de los recursos sanitarios que cuente el contratista.

6. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR.

El consultor suministrara los recursos necesarios para la supervisión de la elaboración del expediente técnico del proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO, MEDIANTE LA REPRESA MAYUPAMPA EN LOS EN LOS DISTRITOS DE CANGALLO, LOS MOROCHUCOS Y MARIA PARADO DE BELLIDO DE LA PROVINCIA DE CANGALLO - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO” – Código Único 2538390.

El alcance del presente servicio consiste en supervisar, haciendo un seguimiento y revisando la elaboración del expediente técnico en todas las etapas de su desarrollo.

Se tendrá en consideración los parámetros señalados en el estudio de pre inversión declarada viable.

6.1. ACTIVIDADES

A continuación, se presenta una relación de actividades de la supervisión, sin que sea limitativas debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

- Coordinar estrechamente con la entidad (a través de la Dirección de Estudios y Proyectos), a fin de garantizar que el desarrollo del expediente técnico se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia dentro del marco normativo vigente.
- Revisar los entregables que el consultor encargado de la elaboración del expediente técnico presente a la entidad dando su conformidad o formulando las observaciones que correspondan.
- Absolver consultas sobre el proyecto; si el consultor del expediente técnico considera que debe ampliarse o modificarse las metas. El supervisor aprobara u observara dicha ampliación y/o modificación, previamente coordinara con la entidad.
- La supervisión está sujeta a fiscalización por los funcionarios o profesionales que designe la entidad en los casos que sean necesarios. Para lo cual está obligado a brindar la información que este personal lo requiera.
- La supervisión informara complementariamente con participación de los profesionales de cada especialidad, sobre cualquier aspecto del proyecto que la entidad lo requiera.
- Verificar que el consultor responsable de la elaboración del expediente técnico desarrolle con los profesionales propuestos para cada especialidad.

- Verificar en cada entregable del consultor que elabore el expediente técnico, el cumplimiento de lo indicado en los términos de referencia, contrato, bases.
- Los especialistas de la supervisión deberán sellar y firmar la documentación relacionada a su especialidad, indicando la fecha de esta rúbrica.
- Verificar la intervención, firma y sello de los profesionales del equipo del consultor que elabora el expediente técnico.
- El jefe de supervisión, deberá firmar la totalidad de los documentos elaborado por el consultor responsable del expediente técnico en señal de conformidad.
- Revisar, evaluar, validar y controlar los avances del expediente técnico establecido en el cronograma de trabajo definido contractualmente y según los requerimientos de la ENTIDAD.
- Asesorar a la entidad cuando las condiciones del estudio lo requieran. Contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución del mismo.
- Pronunciarse respecto a solicitudes de ampliación de plazo, dentro de los tres días hábiles de recibir la solicitud la supervisión responderá pronunciándose al respecto y dando a conocer a la entidad la fecha límite con que cuenta para notificar al consultor que elabora el expediente técnico.
- Trámite ante la entidad sus informes de supervisión y solicitar el pago correspondiente.
- Recibir, por parte de la entidad los informes del consultor y elevar observaciones o conformidad directamente a la entidad.
- Verificar constante y oportunamente que el estudio definitivo del expediente técnico se elabore de acuerdo a los términos de referencia, cumpliendo con las normativas vigentes.
- Hacer el seguimiento y el control de la elaboración y presentación de los expedientes que permitan obtener los permisos y licencias ante las diferentes entidades prestadoras de servicio.
- Revisar el expediente técnico a través de los entregables que presente el consultor proyectista, para aprobarlos u observarlos de ser el caso, hasta su aprobación final emitiendo los informes correspondientes, sellados y firmados por los profesionales correspondientes.
- El supervisor revisará los informes parciales, el informe mensual final, presentados por el consultor y si no encuentra observaciones dará su conformidad como requisito para que la entidad efectúe los pagos respectivos.
- Revisar con intervención de sus profesionales especialistas, los diseños, pruebas y toda la documentación técnica que presente el consultor.
- Controlar que el consultor cumpla con entregar todas las documentaciones dentro del plazo establecido, caso contrario, informar sobre las penalidades a aplicar.
- Dar recomendaciones al consultor que elabore el expediente técnico y a la entidad para optimizar mejorar su calidad.
- Concluido la elaboración del expediente técnico, a conformidad del supervisor, este remite su informe a la entidad, recomendable el registro en el formato correspondiente del sistema INVIERTE. PE y luego de ello recomendar que se aprueba dicho expediente mediante Resolución.
- El supervisor a fin de facilitar los trámites que fueran necesarios, conforme al marco del sistema nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones, coordina con el jefe de proyecto de la consultoría, la entidad y la UF.
- El supervisor, cuando se haya concluido y editado el expediente técnico debe formular el acta de entrega – recepción del expediente técnico; la cual deberá ser firmada por el consultor o su representante, el supervisor y un representante de la entidad.
- Si los entregables incompletos, el supervisor deberá considerarse no presentadas, y el plazo seguirá contabilizándose para el cálculo de las respectivas penalidades.
- El consultor deberá participar de las reuniones de trabajo que la entidad convoque, debiendo participar necesariamente en jefe de proyecto y el equipo técnico requerido.
- El consultor deberá verificar y validar todas las pruebas de geotécnica, mecánica de suelos y demás ensayos en campo, con la finalidad de que se cumplan con los protocolos y normativas nacionales e internacionales, para que garanticen la correcta toma de datos y sus resultados.

6.2. METODOLOGIA

Seguimiento constante y evolución concurrente, es decir, de acompañamiento permanente durante todo el proceso al consultor de la elaboración del expediente técnico.

En ese sentido, el supervisor deberá revisar y validar el plan de trabajo presentado por el consultor de la elaboración del expediente técnico, en el cual se describirán, de manera ejecutiva, las actividades relacionadas con la elaboración del expediente técnico mencionado.

6.3. PLAN DE TRABAJO

Será presentado en un plazo que no excederá los diez (10) días calendarios contabilizados a partir del día de inicio de la elaboración del expediente técnico y como mínimo deberá contener la siguiente información:

- ✓ Objetivos y metas
- ✓ Actividades a realizar
- ✓ Metodología
- ✓ Cronograma detallado de actividades
- ✓ Utilización de recursos humanos
- ✓ Utilización de equipos y/o materiales
- ✓ Relación de Profesionales
- ✓ Panel de fotográfico del estado actual

6.4. RECURSOS PROVISTOS POR EL CONSULTOR

Debe contar con una oficina, ubicada en la ciudad de Ayacucho, la cual debe estar equipada con telefonía móvil, internet y mantener vigente un correo electrónico para la transferencia de información y coordinaciones con la entidad, la dirección de esta oficina debe ser proporcionada para la firma del contrato

6.5. MARCO NORMATIVO

A. NORMA RELACIONADO AL SERVICIO DE CONSULTORÍA

- Artículo 02° de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ (31-10-93), menciona que es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales.
- Política y la estrategia nacional de Riego en el Perú, aprobados con la RM 0498-2003-AG de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de evaluación de impacto ambiental Decreto Supremo N°019-2009-MINAM.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley de Recursos Hídricos"- Ley N° 29338, y sus Reglamentos.
- Decreto Supremo N°023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley N°29338, Ley de Recursos Hídricos, aprobado por el Decreto Supremo N°001-2010-AG.
- Decreto Supremo N°013-2013-AG, Reglamento para la ejecución de levantamiento de Suelos.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31953, Ley del Presupuesto del sector público para el año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, del 03 de octubre de 2014 aprueba el reglamento y conexas de ser el caso.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de ser el caso.

B. NORMA RELACIONADAS A PROYECTOS AGRÍCOLAS

El supervisor verificara que el Expediente Técnico se elabore teniendo en cuenta las normas y guías para la formulación de proyectos de inversión agrícola y que serán de uso obligatorio para el diseño y

especificaciones técnicas del proyecto agrícola, en donde se empleara en lo pertinente el Reglamento Nacional de Edificaciones.

- 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 Capítulo III del Código del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, DL N° 613 – 08/Sep./90.
- El Fondo de Promoción del Riego en la Sierra “MI RIEGO” fue creado mediante la Quincuagésima disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, y es el Ministerio de Agricultura la encargada de dicho Fondo.
- Mediante Decreto Supremo N° 002-2013-AG Aprueba el Reglamento del Fondo de Promoción del Riego en la Sierra “MI RIEGO” y crea Grupo de Trabajo. Emitido en el diario El Peruano el Sábado, 26 de enero de 2013.

El supervisor verificara que el estudio a nivel de expediente técnico utilizará las normas y manuales referidas a otros sectores como en el caso de modificación de vías al MTC y que serán de uso obligatorio para el diseño, mejoramiento, rehabilitación, conservación, especificaciones técnicas, tránsito, señalización y otros que sean necesarios.

7. ROLES Y FUNCIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

7.1. JEFE DE SUPERVISION.

Revisará y aprobará el contenido del producto presentado por cada uno de los profesionales especialistas (hidrología, topografía, geología, análisis de riesgo, impacto ambiental, costos y presupuestos y obras hidráulicos etc.) de acuerdo a lo establecido en los TDR de cada estudio.

- Controlará los avances y trabajos que se efectúan durante la ejecución de los estudios asimismo absorber a las consultas que al respecto formule el Consultor, con participación y aprobación de la dirección de infraestructura del PRIDER.
- El Supervisor está facultado para disponer cualquier medida urgente que permite cumplir con la ejecución de los estudios de acuerdo a los Términos de Referencia y al Plan de Trabajo propuesto por el Consultor. Su actuación se ajustará al Contrato, no teniendo autoridad para modificarlo, lo que comunicará por escrito a la dirección del PRIDER
- El Supervisor llevará el correspondiente Folder del Estudio que contendrá la documentación técnica, informes de gestión, trámites, etc. referentes al proceso de ejecución del estudio desde su inicio hasta su culminación.
- Revisar, evaluar y aprobar los cálculos estructurales de los diseños hidráulicos de los reservorios y del sistema de captación conducción y obras de arte.
- El supervisor realizará en la Entrega del Terreno en donde se ejecutará los estudios en la fecha que él PRIDER lo disponga, debiendo firmar la respectiva Acta de Entrega de terreno. en caso de excepción justificada, PRIDER podrá disponer la entrega de Terreno a través de las Autoridades Locales o los representantes de los beneficiarios.
- El supervisor aprobará el Plan de Trabajo actualizado, revisará, evaluará y aprobará los informes o valorizaciones que presenten el Consultor de estudios durante la ejecución del estudio, requisitos necesarios para la cancelación y valorización de la parte del Contrato correspondiente por la elaboración de la ficha técnica y del Expediente Técnico.
- El supervisor, velará por porque el personal profesional propuesto por el Consultor que obtuvo la buena Pro, sean quienes participen en la elaboración del expediente técnico; En caso que alguno de ellos no pueda participar o decida su separación por razones de deficiencias técnicas, quién lo reemplace deberá cumplir o más con los requisitos establecidos.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avances de estudio, del informe final, planos, anexos. Etc.

7.2. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRAULICAS.

- Responsable de diseño hidráulico y estructuras de la presa, dique, canales y de todas las obras de arte comprendidas en el proyecto.
- Revisar los diseños a realizar cálculos estructurales respectivos.
- Coordinar con el Jefe del Estudio para revisión de los avances del mismo.
- Será responsable del Diseño Hidráulico estructural de canales y obras de arte del proyecto.
- Revisar las planillas de metrado, los análisis de costo unitario (en base a la cotización de materiales y equipos referenciales formales y rendimientos en base al CAPECO) y el presupuesto del proyecto.
- Compatibilizar los diseños estructurales con el terreno donde se proyectan la ejecución de las obras.
- Visar y sellar a todas las páginas de los informes de avances del estudio del informe final, planos, anexos etc. que le competen.

7.3. ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA – GEOTECNIA.

- Responsable de supervisar el estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Canteras y de Fuentes de Agua y los Estudios Geológicos Geotécnicos comprendidas en el proyecto.
- Revisará las caracterizaciones sísmicas regionales y los rasgos particulares sobre la base de la información generada por las estaciones sismológicas de alta sensibilidad que operan en la región, a fin de delimitar las zonas activas.
- Revisará el análisis de los problemas daños y pérdidas, que ocasionan el impacto de los peligros identificados, en la unidad productiva que previamente ha sido definida como vulnerable. Elaboración mapas de riesgo.
- Coordinará con el Jefe de Estudio, para la presentación de los servicios de laboratorio.
- Visará y sellará a todas las páginas de los informes de Avance de Estudio, del informe final, planos, anexos, etc., que le competen.
- Compatibilizar el estudio de geología y geotecnia con el terreno donde se proyectan las ejecuciones de las obras.
- Otras actividades que la encarguen el Jefe de Supervisión.

8. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO.

El SUPERVISOR es el representante de la Entidad, y en términos genéricos tiene las siguientes funciones como: a) Control Técnico (calidad del estudio, rendimiento y otros), b) Control Económico (financiero. Armadas de pago, adelantos, garantías y otros), c) Control Contractual (administrativo legal, plazos, documentación, seguridad, normas específicas, impacto ambiental, permisos y licencias, relación con la población, restos arqueológicos, reconocimiento del área del proyecto presentación de informes: quincenales, mensuales, de control de calidad, por adicionales, por ampliaciones de plazo, entre otros, d) De documentos necesarios para iniciar el estudio, e) Participar en la entrega de terreno.

EL SUPERVISOR es el representante de la entidad y mediante contrato de obliga al fiel cumplimiento de las funciones específicas y generales relacionadas con el control de la ejecución del estudio, las cuales se detallan a continuación:

8.1. ACTIVIDAD DURANTE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE.

Su función es recibir, revisar, evaluar y dar conformidad al expediente técnico (informes parciales e informe final) presentado por el consultor, dentro del plazo establecido y de conformidad con los términos de referencia indicados en las bases y en el contrato suscrito por el consultor.

- ✓ Presentar un plan de Trabajo en el presente servicio.
- ✓ Absolver las consultas técnicas que se presenten durante la elaboración del expediente técnico
- ✓ Emitir opinión sobre las solicitudes de ampliación que se presenten durante el desarrollo del Expediente Técnico.
- ✓ Emitir el documento de conformidad del citado expediente técnico sustentado con un informe respectivo.

- ✓ Verificará que el estudio definitivo que ha de elaborar el Consultor, se ajuste a los términos de referencia correspondientes.
- ✓ Verificará que el expediente Técnico del proyecto sea ejecutada por los profesionales y con los equipos propuestos.
- ✓ Verificará los estudios de campo (Topografía y mecánica de suelos) y Gabinete (diseños, dibujos, etc.). Igualmente verificará los BMs del control de niveles.
- ✓ Verificar a detalle la correspondencia entre la topografía del proyecto respecto a los BMs y progresivas marcadas en el terreno por el consultor.
- ✓ Verificar que las progresivas y principalmente los BMs de control topográfico estén debidamente marcados, documentados, ubicados, referenciados y distanciados especialmente a lo largo de todo el ámbito de desplazamiento de las obras proyectadas.
- ✓ Controlar que, según las características geotécnicas de los terrenos de emplazamiento de las obras proyectadas, se hayan planteado los adecuados diseños y/o soluciones técnicas convenientes.
- ✓ Participar presencialmente en las actividades de muestreo de suelos y realización de los distintos ensayos geotécnicos y de mecánica de suelos, tanto en la estructura del suelo de fundación de las obras proyectadas, como de las canteras propuestas.
- ✓ Deberá revisar los informes parciales y finales, en los plazos previstos en los términos de referencia del Consultor.
- ✓ Cualquier demora que cause el consentimiento y la aprobación por silencio administrativo, será de su entera responsabilidad.
- ✓ Entregará un informe Final sobre el Expediente Técnico elaborado por el Consultor que financia la ejecución del Proyecto, documento indispensable para que mediante resolución del PRIDER.

8.2. FUNCIONES GENERALES.

- a) El proveedor del servicio de supervisión, vela por el estudio y verifica que se ejecute dentro de plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.
- b) Prestar servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, bases y términos de referencia para la supervisión del estudio, entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración de la elaboración del expediente técnico.
- c) Asegurar el desarrollo normal de las actividades, verificando el cumplimiento de las normas reglamentarias vigentes en el aspecto técnico, legal, administrativo, laborales y otros relacionados a los mismos.
- d) Establecer un sistema eficiente que permita controlar la calidad de los materiales o insumos y estudios utilizados en la elaboración del expediente técnico, los procedimientos constructivos adoptados y calidad final el estudio.
- e) Control económico y financiero del estudio.
- f) Emitir opinión técnica fundamentada, proponiendo soluciones que resuelvan incompatibilidades y/o diferencias que puedan contener en el desarrollo de su formulación del expediente técnico.
- g) Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y operatividad del estudio.
- h) Controlar el personal profesional y personal técnico que el consultor asigne al estudio, debe ser congruente con la propuesta técnica, contando con la capacidad, idoneidad y calidad requeridas.
- i) Controlar el avance del estudio y exigir al consultor que adopte las medidas para lograr su cumplimiento.
- j) Verificar el cumplimiento, por parte del consultor, de las contribuciones, aporte a la seguridad social y beneficios sociales relativos al estudio.
- k) Se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que abre en su poder en ningún momento, para fines distintos a los del estudio, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por el PRIDER.

- l) Atender a los funcionarios de la Entidad y de la Contraloría General de la Republica que visiten oficialmente el lugar donde se desarrolla el estudio, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que les sean solicitados.
- m) Atender en plazo razonable los informes que solicite el PRIDER y que no se encuentren incluidos específicamente en su contrato o en los términos de referencia.

8.3. FUNCIONES ESPECIFICAS.

- a) Revisar el estudio emitiendo informes que permitan que la Entidad, en caso necesario, adopte las medidas correctivas a fin de obtener una óptima calidad del estudio mediante una adecuada ejecución de los trabajos realizados para el estudio
- b) Velar directa y permanentemente, por el fiel cumplimiento del contrato para la elaboración del expediente técnico y su correcta ejecución, a fin de que este se ejecute en armonía y concordancia con los términos de referencia establecidas para su elaboración del estudio, concordante con la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y normatividad vigente relacionada con la ejecución del estudio.
- c) Respetar las metas del perfil viable aprobado, los que serán modificados por autorización expresa de la entidad de darse el caso, mediante autorización administrativa pertinente.
- d) Controlar que la calidad de información en la elaboración de los planos se ajuste a la realidad de acuerdo al avance del estudio.
- e) Anotar en el cuaderno diario las ocurrencias, consultas y avances diarios del estudio y reportar mensualmente del acumulado de dichas anotaciones al PRIDER.
- f) Absolver las consultas hechas por el Consultor en el cuaderno diario en el plazo que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si la consulta fuese absuelta después del plazo y afectará el plazo de ejecución del estudio, este será responsabilidad del SUPERVISOR.
- g) Exigir al Consultor el retiro inmediato de cualquier subcontratista o trabajador, por incapacidad, incorrección, desorden o cualquier otra falta que tenga relación y afecte directamente la correcta ejecución del estudio.
- h) Supervisar y controlar la entrega oportuna de los entregables e las cantidades y en los plazos establecidos en el calendario de ejecución, controlar la calidad y el respaldo (firma y post firma) de los especialistas según su participación en la elaboración del expediente técnico.
- i) Exigir al consultor la permanencia en el lugar de desarrollo del proyecto y exigir las pruebas necesarias para su ejecución de la misma.
- j) Revisar, emitir pronunciamiento y visar las solicitudes del consultor para la obtención del adelanto, de tal manera que cumpla las condiciones establecidas en la normativa vigente, y que sea respaldada por una Carta Fianza y que este sea solicitado dentro del plazo.
- k) Verificar los pagos de conformidad a los entregables realizados que presenta el consultor, elaborando dicho informe de pago que gestionara conjuntamente con el Consultor.
- l) Controlar por la vigencia de los plazos de las Cartas Fianzas, informando oportunamente cuando éstas deban ser renovadas y por qué monto.
- m) Controlar los plazos parciales estipulados en el calendario de avance del estudio valorizado vigente.
- n) Dar cuenta a la Entidad de los atrasos injustificados exigiendo al Consultor, la presentación cuando así se requiera: del calendario acelerado que será aprobado por el supervisor del estudio, quien recomendará al PRIDER la Resolución de Contrato de persistir, los atrasos de los plazos previstos. Comparará entre avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- o) Emitir un informe específico dentro de los (7) días calendarios siguiente a la solicitud de petición prórroga, sustentada por el Consultor conforme a lo establecido en el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.
- p) Presentar al PRIDER conjuntamente con sus informes, gráficos, fotografías y videos que mostrarán el estado del avance del estudio; así como copia de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el consultor o con terceros.

- q) Verificar que el calendario de avance del estudio actualizado por el Consultor, se elabore en armonía con las prórrogas autorizadas.
- r) Revisar, analizar, fundamentar y emitir opinión con relación a los presupuestos adicionales que el Consultor pueda presentar por concepto de ejecución del estudio complementario, presentando el informe correspondiente con la documentación sustentatoria que justifique y avale su procedencia.
- s) Responsabilizarse que el estudio se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia del estudio.
- t) EL SUPERVISOR no está autorizado a aprobar la ejecución de estudios adicionales (servicios complementarios) ni modificar las condiciones contractuales del Consultor, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos correspondientes.
- u) EL SUPERVISOR del estudio controlará permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las especificaciones técnicas del estudio, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- v) Asesoría de controversia con el Consultor y terceros, el supervisor asesorará en todos los aspectos técnico administrativo en las controversias que se susciten entre el PRIDER y el Consultor, debiendo mantener archivos que permitan sustentar cualquier discrepancia.
- w) EL SUPERVISOR es responsable solidariamente con el Consultor contratado para ejecutar la elaboración del Expediente Técnico, por cualquier error u omisión que cometa él y/o personal a su cargo y sus consecuencias.
- x) EL SUPERVISOR presentará al PRIDER, el informe de revisión y conformidad de Liquidación de la Consultoría, presentadas por el Consultor, así mismo presentará la liquidación de su contrato de supervisión.
- y) EL SUPERVISOR verificará en el inicio del servicio del Consultor la habilidad de los profesionales propuestos por éste, con la finalidad que los trabajos desarrollados estén acordes con la normativa vigente (solicitando copia de habilidad de los profesionales al Consultor).

Nota: Los informes presentados por el consultor a través de los entregables, deben ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observar el cronograma de ejecución del estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad.

9. PRODUCTOS ENTREGABLES.

Los productos entregables por el Supervisor, están en función de los productos entregables del Consultor. El Supervisor debe entregar un informe Técnico de la REVISION y APROBACION de los Informes de Avance presentados por el Contratista y el Informe Final que sería el Expediente Técnico en versión final del proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO, MEDIANTE LA REPRESA MAYUPAMPA EN LOS EN LOS DISTRITOS DE CANGALLO, LOS MOROCHUCOS Y MARIA PARADO DE BELLIDO DE LA PROVINCIA DE CANGALLO - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO” – Código Único 2538390.

- a) Primer producto entregable: Sera el informe de la Revisión y Aprobación del INFORME DE AVANCE N°01 del Consultor
El Informe de Avance N° 01 debe contener lo siguiente:
 - Plan de trabajo
 - Utilización de recursos humanos
 - Utilización de equipos y/o materiales
 - Relación de profesionales
 - Diagnóstico de la situación actual del Proyecto
- b) Segundo producto entregable: Sera el informe de la Revisión y Aprobación del INFORME DE AVANCE N°02 del Consultor
El Informe de Avance N° 02 debe contener lo siguiente.

- Estudio topográfico
- Estudio hidrológico.
- Estudio agrologico
- Estudio de Mecánica de Suelos, Geología y/o Geotécnico

Además de ello se presentará el cargo del trámite de la acreditación de disponibilidad hídrica ante la ALA.

El cumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio (presentación de plan de trabajo, informes y del expediente técnico), dará lugar a la aplicación de las penalidades y multas según contrato.

- c) Tercer producto entregable: Sera el informe de la Revisión y Aprobación del INFORME DE AVANCE N°03 del Consultor.

El Informe de Avance N° 03 debe contener lo siguiente.

RESUMEN EJECUTIVO

Comprende una descripción de las principales características y justificación del proyecto, ubicación política, geográfica, población, estudios realizados, costos y presupuestos de la obra; así mismo los principales resultados, conclusiones y recomendaciones.

Se mencionará, además, los planes de saneamiento físico legal y autorizaciones, plan de compensaciones y programas de reubicación.

1. Nombres del proyecto
2. Antecedentes del proyecto
3. Objetivo del proyecto
4. Ubicación del proyecto
5. Beneficiarios
6. Descripción técnica del proyecto
7. Esquema y planteamiento hidráulico del proyecto
8. Estudios realizados
9. Interferencias y afectaciones
10. Costos, presupuestos y tiempo de ejecución.
11. Cronograma de ejecución de obra

CAPITULO I: MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.1 Nombre del Proyecto
- 1.2 Estructura programática del proyecto
- 1.3 Introducción
- 1.4 Antecedentes
- 1.5 Objetivo
 - 1.5.1 Objetivos Generales
 - 1.5.2 Objetivos Específicos
- 1.6 Ubicación del Proyecto
- 1.7 Límites
- 1.8 Vías de acceso
- 1.9 Beneficiarios
- 1.10 Problemática que resolverá el proyecto
- 1.11 Solución propuesta de acuerdo a la alternativa seleccionada
- 1.12 Descripción técnica del proyecto
- 1.13 Diagnostico situacional existente
- 1.14 Metas Físicas
- 1.15 Resumen de Costo del Proyecto
- 1.16 Plazo de ejecución y época recomendable
- 1.17 Modalidad de Ejecución
- 1.18 Beneficios esperados
- 1.19 Otros

CAPITULO II: SITUACIÓN ACTUAL

- 2.1 Características Físicas Generales
 - 2.1.1. Clima
 - 2.1.2. Topografía
 - 2.1.3. Geología y Geotecnia
 - 2.1.4. Hidrología.
 - 2.1.5. Vías de Acceso y medios de transporte

- 2.1.6. Canteras de Agregados
- 2.2 Características Socio Económico
- 2.2.1. Población Beneficiada
- 2.2.2. Actividad principal de la población y nivel de vida
- 2.2.3. Servicios Básicos de la población
- 2.3 Característica Agronómica
- 2.3.1. Área agrícola aprovechada y potencial
- 2.3.2. Cultivos principales y rendimientos.

- 2.4 Situación Actual de la Infraestructura Existente

CAPITULO III: INGENIERIA DEL PROYECTO

- 3.1 Planteamiento Hidráulico
- 3.2 Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural
- 3.3 Descripción Técnica de las Obras Civiles
- 3.4 Presupuesto de Obra
- 3.5 Planilla de metrados
- 3.6 Análisis de Costos Unitarios
- 3.7 Relación de Materiales e Insumos
- 3.8 Presupuesto analítico del proyecto
- 3.9 Cálculo de Flete
- 3.10 Fórmula Polinómica
- 3.11 Especificaciones Técnicas
- 3.12 Programación y Cronograma de Obra Valorizado de Ejecución de Obra.
 - a. Cronograma de desembolso por partidas específicas y genéricas
 - b. Cronograma de requerimiento de materiales y herramientas
 - c. Cronograma de requerimiento de maquinaria y equipo
 - d. Cronograma de requerimiento de personal
- 3.13 Seguridad en Obra

CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CAPITULO V: ESTUDIOS BÁSICOS

- 4.1 Estudio Topográfico
- 4.2 Estudio Hidrológico
- 4.3 Estudio Geológico y Geotecnia
- 4.4 Diseño de Presas
- 4.5 Diseño Hidráulico de sistemas de riego
- 4.6 Diseño Estructural de sistemas de riego
- 4.7 Análisis y diseño sísmico
- 4.8 Diseño Electromecánico para Presas y/o Bocatomas
- 4.9 Análisis de Riesgo y Desastres
- 4.10 Estudio de Impacto Ambiental
- 4.11 Estudio Arqueológico
- 4.12 Estudio Agrológico
- 4.13 Estudio Social
- 4.14 Otros Estudios
- 4.15 Planos

CAPITULO VI: ANEXOS

- ✓ Panel fotográfico
- ✓ plan de capacitación en operación y mantenimiento
- ✓ Manual de Operaciones y Mantenimiento
- ✓ plan de monitoreo arqueológico
- ✓ documentos de sostenibilidad
- ✓ Saneamiento físico legal
- ✓ Acta de aceptación del proyecto
- ✓ Documentos que garanticen la Operación y Mantenimiento del Proyecto
- ✓ Documentos que garanticen la libre disponibilidad de terrenos
- ✓ Libre disponibilidad de canteras y botaderos para la eliminación del material excedente.
- ✓ Certificado del INC (certificado de inexistencia de restos arqueológicos-CIRA) según se considere en la guía de contenido mínimo o términos de referencia
- ✓ Certificación Ambiental, según tipo de proyecto que corresponda

- ✓ Acreditación de disponibilidad hídrica (ALA).
- ✓ Acta de organización de usuarios
- ✓ Padrón de beneficiarios
- ✓ Acta de compromiso de pago de la tarifa por servicio de agua con fines de riego
- ✓ Cotización de compra de todos los materiales, equipos, muebles, de alquiler de equipos o maquinarias ligeras o pesadas, pago por servicios de fletes, pagos por servicios y todo insumo involucrado en la elaboración del presupuesto para el proyecto.
- ✓ Copia fedatada o legalizada de los folios del estudio de preinversión viabilizada, en donde se detallen las componentes y su respectivo presupuesto con la cual el proyecto fue viabilizado.
- ✓ Otros documentos que sean necesarios para su ejecución.

d) Cuarto producto entregable: Sera el informe de la Revisión y Aprobación del INFORME DE AVANCE N°04 del Consultor.

El Informe de Avance N° 04 debe contener lo siguiente.

- El expediente técnico definitivo aprobado en el segundo y tercer informe y además se debe adjuntar los siguientes documentos (aprobación y/o cargo de tramite).
- Certificado del INC (CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS – CIRA).
- ACREDITACION DE LA DISPONIBILIDAD HIDRICA DE RECURSO HIDRICO.
- CERTIFICACION AMBIENTAL.
- El expediente técnico final se entregará en tres ejemplares en un original y dos copias en sus respectivos Cds, con firma de los especialistas y el consultor, el expediente técnico final será escaneado en PDF.

10. SISTEMA DE CONTRATACION.

Teniendo en consideración el Art. 35° Sistema de Contrataciones, del Decreto Supremo N°344-2018 EF, que aprueba el reglamento de la Ley N° 30225, Ley Contratación del Estado, el sistema será a SUMA ALZADA.

11. SEGUROS.

Los seguros que el SUPERVISOR deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos.

- Seguro complementario de trabajo de riesgo (salud y pensión).
- Seguro de SOAT vehículos utilizados.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del estudio tendrá una duración de **ciento ochenta días (180) días calendarios** contabilizados a partir del inicio de la elaboración del Expediente Técnico por el Consultor. Los plazos de la supervisión serán acordes a los plazos de ejecución del expediente técnico, adecuándose estos plazos con los posibles ampliaciones u retrasos, sin perjuicio económico de la entidad contratante.

13. PLAZO DE REVISION DE LOS ENTREGABLES.

Sera de quince (15) días calendarios, contados a partir del día siguiente de que la entidad remita a la supervisión los entregables presentados por el Consultor a cargo de la elaboración del Expediente Técnico.

14. FORMAS DE PAGO.

El pago se realizará en desembolsos parciales, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER PAGO:

30 % a la aprobación del **PRIMER ENTREGABLE** (Informe N° 01) del Consultor, EL supervisor deberá presentar su informe con la aprobación respectiva y previo Informe de Conformidad Otorgada por la Dirección de Estudios y Proyectos del PRIDER.

SEGUNDO PAGO:

30 % a la aprobación del **SEGUNDO ENTREGABLE** (Informe N° 02) del Consultor, EL supervisor deberá presentar su informe con la aprobación respectiva y previo Informe de Conformidad Otorgada por la Dirección de Estudios y Proyectos del PRIDER.

TERCER PAGO:

30 % a la aprobación del **TERCER ENTREGABLE** (Informe N° 03) del Consultor, EL supervisor deberá presentar su informe con la aprobación respectiva y previo Informe de Conformidad Otorgada por la Dirección de Estudios y Proyectos del PRIDER.

CUARTO PAGO:

10 % a la aprobación **FINAL DEL EXPEDIENTE TECNICO** (Informe N° 04) del Consultor, EL supervisor deberá presentar su informe con la aprobación respectiva y previo Informe de Conformidad Otorgada por la Dirección de Estudios y Proyectos del PRIDER.

15. INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

La entidad proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

16. PENALIDADES.

Si el contratista incurre en retraso injustificado en ejecución de las prestaciones objeto de contrato, LA ENTIDAD le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula.

$$\text{Penalidad Diaria} = \underline{0.10 \times \text{Monto de Contrato}} \\ \text{F x plazo de días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días, para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obra: F=0.40
- Para plazos mayores a 60 días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25

El cumplimiento de los plazos de cada etapa es individual, y conlleva a la aplicación de penalidad por mora exclusivamente sobre la etapa que experimente el atraso.

Las penalidades serán deducidas en cualquier de las oportunidades previstas en el Artículo 162° del Reglamento.

- Según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el Supervisor presenta a la entidad un producto con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presente un producto incompleto que no permita la revisión correspondiente.	(0.5 UIT) por informe de cada presentable	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos
2	Por retraso en la presentación de informe de revisión de los entregables, conforme a los plazos establecidos en el numeral 13 de los términos de referencia.	(0.1 UIT) por cada día de retraso	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos
3	Ausencia del supervisor en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad	(0.5 UIT) por cada inasistencia	Según informe de la Dirección de Estudios y Proyectos

El CONTRATISTA será notificado por LA ENTIDAD mediante Carta formal de la penalidad Impuesta, adjuntando el Informe del Supervisor y/o Evaluador por la penalidad Incurrida, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades.

Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación del Entregable Correspondiente o de la Garantía Otorgada, según corresponda. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.

Si el PRIDER Ayacucho, se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso se computa como ampliación al consultor.

Conformidad del Servicio

Contando con la aprobación del expediente técnica, PRIDER otorgara la conformidad de servicio de elaboración del expediente técnico mediante la conformidad por la Dirección de Estudios y proyectos del PRIDER.

17. RESPONSABILIDAD ADICIONAL INSPECCION PREVIA

No se requiere certificación expresa o documentación alguna de haber visitado la zona del proyecto, sin embargo, a efectos de preparar una oferta bien sustentada y estar en condiciones de desarrollar el servicio en armonía con las normas de ingeniería, se pone en consideración de los postores que realicen una inspección del lugar materia del servicio.

La presentación de propuesta implicara la tácita aceptación del Postor de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para la preparación de la oferta como para su ejecución de plazo previsto.

18. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de tres (03) años.

19. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DEL INFORME TECNICO DE SUPERVISION.

El consultor debe presentar el Informe Técnico de Supervisión directamente en mesa de partes del PRIDER, dentro de horario de oficina.

20. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Condiciones del postor:

- RNP vigente
- No impedido
- No inhabilitado
- Especialidad: consultoría de obras

Documentos además de los previstos en los documentos del procedimiento:

- Garantías, salvo casos de excepción.
- Contrato de consorcio con firma legalizada, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

21. PRESUPUESTO DE LA SUPERVISION

El monto de la supervisión asciende a la suma de s/ 249,231.02 (DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UNO CON 02/100 SOLES).

DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	COSTO MENSUAL	FACTOR	TIEMPO (MESES)	PARCIAL
ESPECIALISTAS						136,500.00
Jefe de Supervisión	Mes	1	10,000.00	1	6	60,000.00
Especialista en Estructuras Hidráulicas	Mes	1	8,500.00	1	4.5	38,250.00
Especialista en Geología - Geotecnia	Mes	1	8,500.00	1	4.5	38,250.00
VIATICOS Y TRANSPORTE						44,023.70
Alquiler de movilidad (incluye chofer y combustible)	Mes	1	9,000.00	0.5	6	22,500.00
Viáticos (Incluye alimentación y hospedaje)	Mes	1	8,609.48	0.5	6	21,523.70
COSTO DIRECTO (CD)						180,523.70
GASTOS GENERALES (10%)						18,052.37
UTILIDAD (7%)						12,636.66
SUB TOTAL						211,212.73
IGV (18 %)						38,018.29
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA SUPERVISIÓN S/.						249,231.02

22. SISTEMA DE CONTRATACION.

A suma Alzada

23. REQUISITOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR

- ✓ Persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Capítulo Consultoría de Obras - Especialidad 5: Consultoría en Obras de Represas, Irrigaciones y Afines - Categoría “B” o Superior
- ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) 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.
- ✓ El número máximo de consorciados para presentarse como postor será de DOS (02).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%..

SERVICIOS IGUAL Y/O SIMILAR DEL CONSULTOR:

Se considerará como servicios igual o similar, a la elaboración o supervisión de estudios desarrollados a nivel de expedientes técnico y/o estudios definitivos, de proyectos con fines de riego agrícolas tales como: Construcción y/o creación y/o instalación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción de obras hidráulicas para riego, tales como: represas y/o presas y/o diques y/o reservorios y/o bocatomas y/o sistemas de conducción de agua por gravedad y/o presión y/o sistemas de riego tecnificado (gravedad y presurizados); todos con fines de riego agrícola.

Los estudios elaborados podrán ser acreditados mediante copia simple de:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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.

REQUISITOS Y PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL ESTUDIO

El equipo de profesionales para elaborar el estudio de inversión a nivel de expediente técnico y/o estudio definitivo, será la siguiente:

N°	CARGO	PROFESIÓN
1.	Jefe de Supervisión	Ing. Agrícola y/o Ing. Civil y/o Ing. Mecánico de Fluidos
2.	Especialista Geología y Geotecnia	Ing. Geólogo y/o Ing. Civil
3.	Especialista en Estructuras Hidráulicas	Ing. Agrícola y/o Ing. Civil y/o Ing. Mecánico de Fluidos

JEFE DE SUPERVISION

Debe acreditar una experiencia efectiva mínima de dos (02) años como jefe de supervisión y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o consultor de obras y/o director de estudios y/o director de proyecto y/o evaluador de proyectos y/o evaluador de estudios y/o coordinador de estudios y/o coordinador de proyectos y/o responsable de estudios y/o responsable de proyectos, en la elaboración o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, a partir de la colegiatura.

ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA

Debe acreditar una experiencia mínima de un (01) año como especialista en Geología y Geotecnia, en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, a partir de la colegiatura.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRAULICAS

Debe acreditar una experiencia mínima de un (01) año como especialista en Estructuras Hidráulicas y/o Consultor de Obras y/o Evaluador, en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, a partir de la colegiatura.

SERVICIOS IGUAL Y/O SIMILAR DEL PERSONAL CLAVE:

Se considera servicio similar al objeto de convocatoria, para el personal profesional clave, los siguientes:

Se considerará como servicios igual o similar, a la elaboración o supervisión de estudios desarrollados a nivel de expedientes técnico y/o estudios definitivos, de proyectos con fines de riego agrícolas tales como: Construcción y/o creación y/o instalación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción de obras hidráulicas para riego, tales como: represas y/o presas y/o diques y/o reservorios y/o bocatomas y/o sistemas de conducción de agua por gravedad y/o presión y/o sistemas de riego tecnificado (gravedad y presurizados); todos con fines de riego agrícola.

Para acreditar la experiencia del profesional propuesto se adjuntará: copia simple de contrato y su respectiva conformidad; o constancia; o certificado; o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional clave. Dichos documentos deben consignar nombre y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el tipo de prestación, el plazo de prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, nombre de la entidad u organización que emite el documento, fecha de emisión y nombre y apellidos de quien suscribe el documento.

ACREDITACIÓN: Para la acreditación se debe tener las siguientes consideraciones.

- ✓ Copia simple de título profesional La experiencia deberá ser acreditada 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 con los siguientes documentos de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (ii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del clave personal.
- ✓ Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso de 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

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.

PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DEL PERSONAL OFRECIDO, POR RAZONES DE FUERZA MAYOR DEBIDAMENTE COMPROBADAS.

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente justificadas. En estos casos, El Consultor deberá solicitar a la Entidad, la sustitución del personal propuesto quince (15) días antes de que se culmine la relación contractual entre consultor y el personal a ser sustituido, a fin de obtener un pronunciamiento de la Entidad.

El reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales iguales o superiores a la del profesional reemplazado, considerando los requisitos establecidos en las bases respectivas, así como la experiencia o calificaciones que hubieran permitido al Consultor obtener puntaje y ser seleccionado.

El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia conllevará a la aplicación de penalidades, en concordancia de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

FUNCIONES DEL PERSONAL REQUERIDO

DEL JEFE DEL PROYECTO

- Revisará y aprobará el contenido del producto presentado por cada uno de los profesionales especialistas (hidrología, topografía, geología, análisis de riesgo, impacto ambiental, costos y presupuestos y obras hidráulicos etc.) de acuerdo a lo establecido en los TDR de cada estudio.
- Controlará los avances y trabajos que se efectúan durante la ejecución de los estudios asimismo absorber a las consultas que al respecto formule el Consultor, con participación y aprobación de la dirección de infraestructura del PRIDER.
- El Supervisor está facultado para disponer cualquier medida urgente que permite cumplir con la ejecución de los estudios de acuerdo a los Términos de Referencia y al Plan de Trabajo propuesto por el Consultor. Su actuación se ajustará al Contrato, no teniendo autoridad para modificarlo, lo que comunicará por escrito a la dirección del PRIDER
- El Supervisor llevará el correspondiente Folder del Estudio que contendrá la documentación técnica, informes de gestión, trámites, etc. referentes al proceso de ejecución del estudio desde su inicio hasta su culminación.
- Revisar, evaluar y aprobar los cálculos estructurales de los diseños hidráulicos de los reservorios y del sistema de captación conducción y obras de arte.
- El supervisor realizará en la Entrega del Terreno en donde se ejecutará los estudios en la fecha que él PRIDER lo disponga, debiendo firmar la respectiva Acta de Entrega de terreno. en caso de excepción justificada, PRIDER podrá disponer la entrega de Terreno a través de las Autoridades Locales o los representantes de los beneficiarios.
- El supervisor aprobará el Plan de Trabajo actualizado, revisará, evaluará y aprobará los informes o valorizaciones que presenten el Consultor de estudios durante la ejecución del estudio, requisitos necesarios para la cancelación y valorización de la parte del Contrato correspondiente por la elaboración de la ficha técnica y del Expediente Técnico.
- El supervisor, velará por porque el personal profesional propuesto por el Consultor que obtuvo la buena Pro, sean quienes participen en la elaboración del expediente técnico; En caso que alguno de ellos no pueda participar o decida su separación por razones de deficiencias técnicas, quién lo reemplace deberá cumplir o más con los requisitos establecidos.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avances de estudio, del informe final, planos, anexos. Etc.

ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA

- ✓ Responsable de supervisar el estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Canteras y de Fuentes de Agua y los Estudios Geológicos Geotécnicos comprendidas en el proyecto.
- ✓ Revisará las caracterizaciones sísmicas regionales y los rasgos particulares sobre la base de la información generada por las estaciones sismológicas de alta sensibilidad que operan en la región, a fin de delimitar las zonas activas.
- ✓ Revisará el análisis de los problemas daños y pérdidas, que ocasionan el impacto de los peligros identificados, en la unidad productiva que previamente ha sido definida como vulnerable. Elaboración mapas de riesgo.
- ✓ Coordinará con el jefe de Supervisión, para la presentación de los servicios de laboratorio.
- ✓ Visará y sellará a todas las páginas de los informes de Avance de Estudio, del informe final, planos, anexos, etc., que le competen.
- ✓ Compatibilizar el estudio de geología y geotecnia con el terreno donde se proyectan las ejecuciones de las obras.
- ✓ Otras actividades que la encarguen el jefe de Supervisión.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRAULICAS

- ✓ Será responsable de supervisar el estudio de diseño de presas.
- ✓ Coordinar con el jefe de supervisión para revisión de los avances de este.
- ✓ Será responsable del evaluar el diseño estructural de la presa.
- ✓ Elaborará el informe de supervisión del cálculo estructural de la presa.
- ✓ Propondrá un listado de instrumentos de auscultación y control a ser instalados en el cuerpo de la presa durante la construcción que permita monitorear su comportamiento durante la operación y mantenimiento de esta.
- ✓ Establecerá una sección mínima de control que incluya los instrumentos para medir filtraciones, deformaciones horizontales y verticales, asentamientos, el control geodésico y de movimiento sísmico, así como una sección máxima de control.
- ✓ Sera responsable de revisar los trabajos topográficos finales, Planos, Anexos, etc., que requiera para el desempeño de su función.
- ✓ Será responsable de evaluar las Planillas de Metrados, los Análisis de Costos Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base a CAPECO) y el presupuesto de la presa.
- ✓ Realizar trabajos de campo en coordinación con el jefe de la supervisión.
- ✓ Exposición presencial en la Entidad y absolución de observaciones.
- ✓ Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio de su especialidad, así como del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

24. EQUIPAMIENTO

El postor debe contar con el siguiente equipamiento:

Cant	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)	Otros
1	GPS diferencial	5.00	
1	DRON	5.00	
1	Camioneta 4x4	5.00	
2	Equipos de Computo	5.00	
1	Impresora y plotter	5.00	

25. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO

El presupuesto para la supervisión del estudio a Nivel de Expediente Técnico del Proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO, MEDIANTE LA REPRESA MAYUPAMPA EN LOS EN LOS DISTRITOS DE CANGALLO, LOS MOROCHUCOS Y MARIA PARADO DE BELLIDO DE LA PROVINCIA DE CANGALLO - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”, CON CÓDIGO ÚNICO 2538390, asciende a la suma de S/ 249,231.02 (doscientos

cuarenta y Nueve mil Doscientos Treinta y Uno con 02

/100, Soles); el cual, Incluye Tarifas de Personal, Profesional y Técnico, Servicios, Gastos Generales, Utilidad e IGV y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo del expediente técnico.

26. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

La Liquidación del Contrato de Consultoría se presentará de acuerdo con el Artículo 170 RLCE el cual estipula “El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, la que no debe incorporar conceptos distintos a los considerados en la ejecución de prestaciones contractuales, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación. La Entidad debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista”.

27. CONSTANCIA DE LA PRESTACIÓN

La Constancia de la Prestación será otorgada por la Entidad de acuerdo a lo indicado en el Artículo 169 del RLCE, CONSTANCIA DE PRESTACIÓN que estipula “Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o a pedido de parte, una constancia que deberá precisar, como mínimo, la identificación del objeto del contrato, el monto correspondiente y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista”.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Postor deberá Contar con Registro Nacional de Proveedor Vigente como Consultor de Obras, en la Especialidad de Obras de irrigaciones y Afines. CATEGORÍA (B). <div> Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Mediante la presentación de Copia Simple del Registro Nacional de proveedor – RNP <div> Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA <u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"> JEFE DE SUPERVISION Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Mecánico de Fluidos, titulado y colegiado. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRAULICAS Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Mecánico de Fluidos, titulado y colegiado. ESPECIALISTA EN GEOLOGIA - GEOTECNIA Ingeniero Geólogo y/o ingeniero Civil titulado y colegiado. <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. <div> Importante <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> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<ol style="list-style-type: none"> JEFE DE SUPERVISIÓN Debe acreditar una experiencia efectiva mínima de dos (02) años como jefe de supervisión y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o consultor de obras y/o director de estudios y/o director de proyecto y/o evaluador de proyectos y/o evaluador de estudios y/o coordinador de estudios y/o coordinador de proyectos y/o responsable de estudios y/o responsable de proyectos, en la elaboración o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, a partir de la colegiatura. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRAULICAS Debe acreditar una experiencia mínima de un (01) año como especialista en Estructuras Hidráulicas y/o Consultor de Obras y/o Evaluador, en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, a partir de la colegiatura.

3. ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA - GEOTECNIA

Debe acreditar una experiencia mínima de un (01) año como especialista en Geología y Geotecnia, en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, a partir de la colegiatura.

(*) SE CONSIDERA PROYECTOS IGUALES O SIMILARES:

A la elaboración o supervisión de estudios desarrollados a nivel de expedientes técnico y/o estudios definitivos, de proyectos con fines de riego agrícolas tales como: Construcción y/o creación y/o instalación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción de obras hidráulicas para riego, tales como: represas y/o presas y/o diques y/o reservorios y/o bocatomas y/o sistemas de conducción de agua por gravedad y/o presión y/o sistemas de riego tecnificado (gravedad y presurizados); todos con fines de riego agrícola.

Acreditación:

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.

Importante

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

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Cant	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)	Otros
1	Estación Total	5.00	
1	Camioneta 4x4	5.00	
2	Equipos de Computo	5.00	
1	GPS Navegador	5.00	
1	Dron	5.00	
1	Plotter o impresora	5.00	

(*) La antigüedad se contabilizará a partir de la presentación de la oferta.

Acreditación:

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR

C.1 EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a una (01) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarían desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

Elaboración o supervisión de estudios desarrollados a nivel de expedientes técnico y/o estudios definitivos, de proyectos con fines de riego agrícolas tales como: Construcción y/o creación y/o instalación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción de obras hidráulicas para riego, tales como: represas y/o presas y/o diques y/o reservorios y/o bocatomas y/o sistemas de conducción de agua por gravedad y/o presión y/o sistemas de riego tecnificado (gravedad y presurizados); todos con fines de riego agrícola.

Acreditación:

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

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

	<p>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.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>		
	<table><tr><th>Importante</th></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><i>El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none"><i>El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>
Importante			
<ul style="list-style-type: none"><i>El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>			

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)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [2]¹⁸ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M \geq [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M > [1]¹⁹ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [30] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>a) APROPIADA UTILIZACIÓN DE RECURSOS (PERSONAL Y EQUIPAMIENTO)</p> <p>b) RELACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROGRAMACIÓN (CPM, IDENTIFICACIÓN DE RUTA CRÍTICA)</p> <p>c) ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN SEGÚN LAS CONDICIONES TOPOGRÁFICAS Y LA UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ZONA DEL PROYECTO</p> <p>d) PLANTEAMIENTO DEL COMPONENTE SOCIAL Y LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LA SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO.</p> <p>e) PLAN DE GESTIÓN DEL CAPITAL INTELECTUAL Y MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO</p> <p>f) PROCEDIMIENTO DE CONTROLES</p> <p>g) MODELO DE PLANTEAMIENTO HIDRÁULICO PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO COMPLETA, QUE CONTENGAN PRESA.</p> <p>h) IDENTIFICACION DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCION</p> <p>i) PROPUESTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>j) ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE RIEGO.</p> <p>k) DIAGNÓSTICO DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA Y SU TRASCENDENCIA EN LA SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO.</p> <p>l) PLAN DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL, DONDE SE PROPONGA CONDICIONES DE IGUALDAD DE GÉNERO O DE INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.</p> <p>m) INGENIERÍA BÁSICA DE PROYECTOS DE RIEGO QUE CONTENGAN PRESA, AL RESPECTO EL CONSULTOR DEBERÁ ESTABLECER LOS SIGUIENTES TÓPICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ESQUEMA ÓPTIMO DEL SISTEMA HIDRÁULICO. - ZONAS CRÍTICAS - DISPONIBILIDAD DE TERRENO - CANTERAS Y FUENTES DE AGUA - DEPÓSITO DE MATERIALES Y EXCEDENTES - IMPACTO AMBIENTAL EN SISTEMAS DE REGULACIÓN <p>n) METODOLOGÍA DE CONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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.

²⁰ 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 ACCESORIAS²¹

“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 ganadora²², 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

²¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las penalidades:

Establecidas en los términos de referencia.

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 CONTROVERSIAS²³

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

²³ 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).

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 Digitales²⁴.

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		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.

²⁶ 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.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO Nº 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

³³ 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.

³⁴ 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 período.

³⁵ 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”.

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.