

# **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:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

Nº	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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
02-2023-GSR-H/CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL  
PROYECTO DE INVERSION: “MEJORAMIENTO DEL CANAL  
DE RIEGO DEL ANEXO SAN ANTONIO DE RURUPA DEL  
DISTRITO DE SAN FRANCISCO DE SANGAYAICO -  
PROVINCIA DE HUAYTARA - DEPARTAMENTO DE  
HUANCANELICA” con CUI N° 2479981.**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

**Importante**

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

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

**Importante**

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

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

### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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-emitar-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 : Gerencia Sub Regional de Huaytará  
RUC N° : 20494643473.  
Domicilio legal : Calle Municipalidad N° S/N – Cercado - Huaytará  
Teléfono: : 984586732  
Correo electrónico: : GSRHUAYTARA@REGIONHUANCAMELICA.GOB.PE

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **CONTRATACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: “MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO DEL ANEXO SAN ANTONIO DE RURUPA DEL DISTRITO DE SAN FRANCISCO DE SANGAYAICO - PROVINCIA DE HUAYTARA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA” con CUI N° 2479981.**

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

El valor referencial asciende a **(DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS QUINCE CON 46/100 SOLES), S/. 251,915.46,** 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 **abril del 2023.**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>(DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS QUINCE CON 46/100 SOLES)</b> <b>S/. 251,915.46</b>  <b>(INCLUYE IGV)</b>	<b>(Doscientos Veintiséis Mil Setecientos Veintitrés con 91/100 soles).</b>  <b>S/. 226, 723.91</b>  <b>90% DEL VALOR REFERENCIAL</b>	<b>(Doscientos Setenta y Siete Mil Ciento Siete con 01/100 soles).</b>  <b>S/. 277,107.01</b>  <b>110% DEL VALOR REFERENCIAL</b>

#### 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.*

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

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

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
(Doscientos Cincuenta y un mil novecientos quince con 46/100 soles).  S/. 251,915.46 TOTAL ÚNICO, INCLUYE IGV.	(Doscientos Veintiséis Mil Setecientos Veintitrés con 91/100 soles).  S/. 226, 723.91 90% DEL VALOR REFERENCIAL CON IGV.	(Ciento Noventa y Dos Mil Ciento Treinta y Ocho con 14/100 soles).  S/. 192, 138.14, 90% DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV.	(Doscientos Setenta y Siete Mil Ciento Siete con 01/100 soles).  S/. 277,107.01 110% DEL VALOR REFERENCIAL CON IGV.	(Doscientos Treinta y Cuatro Mil Ochocientos Treinta y Seis con 45/100 soles)  S/. 234, 836.45 110% DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORÁNDUM N° 239-2023/GOB.REG.HVCA/GSR-H/G** de fecha **11 de mayo del 2023**.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**05** Recursos Determinados – **Rubro : 18** Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **sesenta (60) días calendario**, 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 en CAJA DE LA OFICINA DE ECONOMIA y recoger las copias en la OFICINA DE LOGISTICA de la Entidad sito en Calle Municipalidad S/N, Distrito y Provincia de Huaytará, Departamento de Huancavelica.

Pagar en : Caja de la entidad

Recoger en : Oficina de Logística de la Gerencia Sub Regional de Huaytará

Costo de bases : Impresa: S/ 10.00 Diez con 00/100 soles

Costo del expediente : Impreso: S/ 0.10 céntimos por copia de hojas  
del perfil técnico Digital: S/ 5.00 Cinco con 00/100 soles

Las bases y el expediente del perfil técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

**Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2023.
- Ley N° 31639-Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640-Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante D.L. N° 1341
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Ampliatorias - Modificatorias y Sustitutorias.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Directiva de OSCE.
- Pronunciamientos del OSCE.
- Resoluciones del Tribunal del OSCE
- Comunicados del OSCE.
- Código Civil.
- Resolución de Contraloría General de la República No 072-98-CG, sus modificatorias, ampliatorias y sustitutorias.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE, sus modificatorias, ampliatorias y sustitutorias.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE, sus modificatorias, ampliatorias y sustitutorias.
- Otras normas del ámbito público y privado, que le fueren aplicables supletoriamente.
- Directivas y Normas internas de la Entidad, según sea el caso.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

##### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11).**
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7).***

#### **Advertencia**

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

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



### 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

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

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

### Importante

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

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

*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.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

## 2.5. 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 de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, sito en la CALLE MUNICIPALIDAD S/N° URB HUAYTARA, en horario de oficina.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS SEGÚN ENTREGABLES.**

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

**PRIMER PAGO: 30%** a la Presentación del **PRIMER ENTREGABLE Y APROBACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA POR LA OFICINA DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA**, Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica.

**SEGUNDO PAGO: 30%** a la Presentación del **SEGUNDO ENTREGABLE Y APROBACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA POR LA OFICINA DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA**, Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica.

**TERCER PAGO: 30%** a la Presentación del **TERCER ENTREGABLE Y APROBACIÓN DE LA TERCERA ETAPA POR LA OFICINA DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA**, Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica.

**CUARTO PAGO: 10%** a la Presentación **DEL EXPEDIENTE TECNICO FINAL APROBADA POR LA OFICINA DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA**, Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica, y Documentos de:

- a) Resolución de Aprobación de la formulación del expediente técnico. Emitido por la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica. una vez contado con la aprobación del expediente técnico **POR LA OFICINA DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA.**
- b) Presentados los 03 ejemplares finales (01 ejemplar en original más 02 ejemplares en copias), a nivel de expediente técnico y sus estudios básicos completos. Junto al informe final se debe entregar todos los archivos digitales y datas generadas del

proyecto, en un dispositivo de almacenamiento tipo USB, además de los archivos en software nativo, el Consultor adjuntará un único PDF escaneado a colores con el estudio completo debidamente firmado y foliado en todas sus hojas, este PDF corresponderá exactamente al estudio Final entregado en versión física.

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 Unidad de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.**
- **Comprobante de pago.**

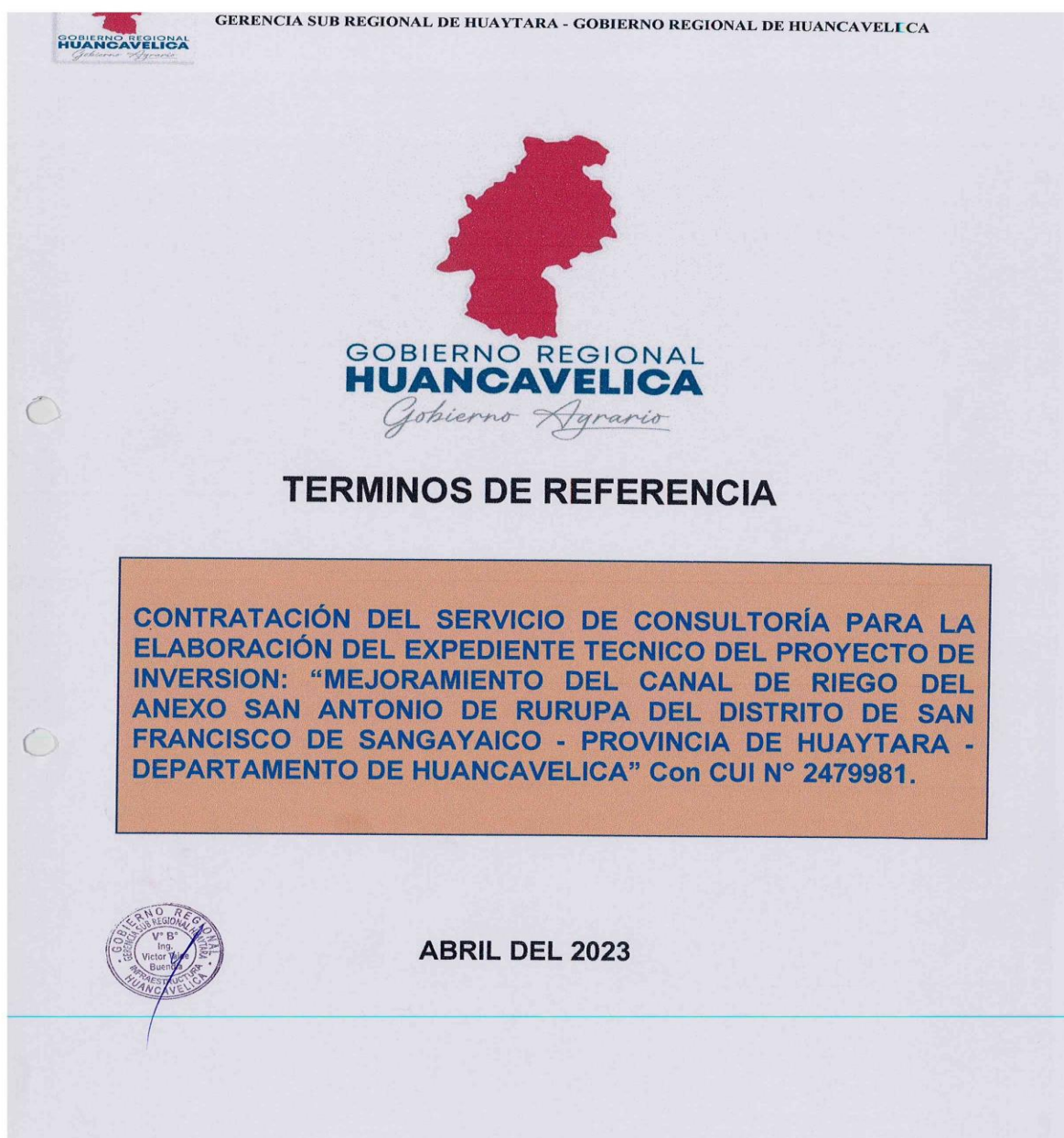
**Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes de la Entidad sito en Calle Municipal S/N, Distrito y Provincia de Huaytará, Departamento de Huancavelica.**

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA







GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO DEL ANEXO SAN ANTONIO DE RURUPA DEL DISTRITO DE SAN FRANCISCO DE SANGAYAICO - PROVINCIA DE HUAYTARA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" con CUI N° 2479981.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente busca contar con un estudio definitivo de formulación del expediente técnico que muestre en base a todos los estudios de ingeniería; la inversión requerida que permita la adecuada ejecución del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO DEL ANEXO SAN ANTONIO DE RURUPA DEL DISTRITO DE SAN FRANCISCO DE SANGAYAICO - PROVINCIA DE HUAYTARA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" registrado en el banco de proyectos con el Código Único de Inversiones (CUI N° 2479981), para mejorar en nivel de producción agrícola, con adecuada infraestructura tecnológica y organización de los agricultores, lo cual se desarrollará de acuerdo a los contenidos mínimos establecidos por la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, "Directiva para la formulación y evaluación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el gobierno regional de Huancavelica" y la aplicación estricta de toda normatividad pertinente y vigentes.

3. ANTECEDENTES

La Provincia de Huaytará y sus distritos del departamento de Huancavelica se caracteriza por tener como principal actividad económica la agricultura y ganadería, pero su desarrollo es a nivel de subsistencia centrado en las épocas de avenida y escasa actividad agrícola en los meses de estiaje, ello a causa principalmente al mal estado de la infraestructura de riego, es así que el presente proyecto surge debido a la necesidad de los pobladores de las localidades Anexo de San Antonio de Rurupa del distrito de San Francisco de Sangayaico, para mejorar sus diversos sistemas de riego ya que estos se encuentran en mal estado y no cubren la totalidad de las hectáreas de riego, ocasionando un deficiente uso del recurso hídrico problema que a menudo a la falta de conocimientos adecuados sobre técnicas de cultivo y riego parcelario y a la débil gestión de las organizaciones de riego no permite mejorar los niveles de producción agrícola ni las condiciones de vida de los productores agrícolas. Los beneficiados por el Proyecto están conformados por los usuarios de los sistemas de riego de las siguientes localidades y sectores: anexo de San Antonio de Rurupa y San Francisco de Sangayaico. La formulación y la ejecución de la propuesta del proyecto, está directamente vinculada al uso más eficiente del recurso agua mediante la mejora de eficiencia de conducción, distribución y aplicación del sistema de riego, además de incrementar de manera significativa la eficiencia de uso del agua. En consecuencia, los agricultores afrontan la necesidad de contar con flujos estables y constantes de agua para regar sus cultivos, incrementar su producción y mejorar sus ingresos económicos en función a la mayor productividad de sus cosechas, las cuales les permita competir en mejores mercados, es así que la implementación de este proyecto, está dirigida a mejorar la producción y productividad agrícola de los sectores productivos de las localidades de anexo de San Antonio de Rurupa y San Francisco de Sangayaico, disminuyendo significativamente las pérdidas hídricas en el transporte y distribución a las parcelas y cultivos, incrementando así la eficiencia de uso de este vital líquido, fortaleciendo la participación y la concertación en el manejo sostenible de los recursos naturales a través de un programa agresivo de capacitaciones, sensibilización y fortalecimiento de las organizaciones, como medio fundamental para el desarrollo de la población beneficiaria en los sectores que involucra el Proyecto.

El sistema de riego actual de las localidades mencionadas, se efectúa bajo el sistema de riego por gravedad y aspersión, sin embargo, se generan rendimientos insuficientes, debido a las filtraciones, colmataciones y pérdidas por el mal estado de las mismas. La explotación agropecuaria en el distrito de Huaytará en la mayoría de los casos, no es extensiva es únicamente a nivel de subsistencia, con bajos rendimientos y baja calidad, lo cual, sumado a los escasos de fuentes de trabajo alternativo, genera amplios niveles de pobreza,



**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA**

lo que determina el abandono progresivo de las actividades agropecuarias y genera la disminución consuetudinaria del desarrollo agrario en la Región.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

**OBJETIVO GENERAL**

Contratar los servicios de consultoría (persona natural o jurídica) para la formulación del expediente técnico del proyecto de inversión: **"MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO DEL ANEXO SAN ANTONIO DE RURUPA DEL DISTRITO DE SAN FRANCISCO DE SANGAYAICO - PROVINCIA DE HUAYTARA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"** con CUI N° 2479981, enmarcados en los parámetros bajo cuales fue declarado viable. el mismo que contendrá los elementos de juicio e información detallada y técnicamente sustentada, que permita el diseño, dimensionamiento, cuantificación y valoración de todas las obras a ser planteadas para alcanzar la finalidad del PIP.

**OBJETIVO ESPECIFICO:**

- ✓ Formular el expediente técnico sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento del estudio de preinversión o ficha técnica bajo los cuales fue declarado viable.
- ✓ Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativa, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc. Que tengan implicancias en el proyecto a desarrollarse.
- ✓ Definir las características técnicas de diseño y estructuración del proyecto de inversión señalado.
- ✓ Definir las especificaciones técnicas de construcción del proyecto de inversión indicado.
- ✓ Establecer el costo de la inversión que requiera para la ejecución física, así como el plazo mínimo de la ejecución de la misma.
- ✓ Recopilar información necesaria de campo como: la topografía, mecánica de suelos, geología, hidrología, agrología, etc. Para mejorar la producción agrícola de los sectores señalados.
- ✓ El expediente técnico deberá ser formulado de conformidad a las normas vigentes de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos externos e imprevistos, bajo exclusiva responsabilidad del equipo técnico.

**5. DESCRIPCION DE LA ZONA DE PROYECTO**

**5.1. Ubicación del proyecto.**

a) **Ubicación Política**

El área de estudio se enmarca dentro de:

<b>Región</b>	:	Huancavelica
<b>Departamento</b>	:	Huancavelica
<b>Provincia</b>	:	Huaytará
<b>Distrito</b>	:	San Francisco de Sangayaico
<b>Localidades</b>	:	San Antonio de Rurupa





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

El Proyecto se encuentra ubicado en el distrito de San Francisco de Sangayaico, provincia de Huaytará, comprendida por el Anexo de San Antonio de Rurupa, y las cuales son 247.65 has, que se irrigan con el proyecto.

El Anexo de San Antonio de Rurupa se encuentra ubicado en el distrito de San Francisco de Sangayaico. San Francisco de Sangayaico es uno de los dieciséis distritos que conforman la provincia de Huaytará, ubicada en el departamento de Huancavelica, abarca una superficie de 70.71 km<sup>2</sup> y fué creado mediante Ley N° 12558 del 26 de enero de 1956, en el gobierno del presidente Manuel A. Odría. Abarca una superficie de 70.71km<sup>2</sup>.

El distrito de San Francisco de Sangayaico, se encuentra ubicado a 3,380 m.s.n.m., 75° 14' 56" O longitud Oeste y 13° 47' 43" S de latitud Sur.

El anexo de San Antonio de Rurupa perteneciente al distrito de San Francisco de Sangayaico se ubica dentro de la región natural denominada: yunga marina. El clima en el distrito es muy variado, pasando por climas semisecos y fríos, áridos y semiáridos, correspondientes a las zonas de la vida de paramo y tundra. El clima varía según los pisos altitudinales existentes, la variación promedio del clima va de los 14° a 22°.

5.2. Límites Distritales del área de influencia del proyecto:

Cuadro N° 1: Ubicación del distrito de San Francisco de Sangayaico

Departamento / Región	Huancavelica
Provincia	Huaytará
Distrito	San Francisco de Sangayaico
Región Geográfica	Sierra
Altitud	3,380 m.s.n.m.
UBIGEO distrito	090611
Extensión	70.71 km <sup>2</sup>
Creación	Ley N° 12558 del 26 de enero de 1956
Latitud	13° 47' 43" S
Longitud	75° 14' 56" O

Fuente: Equipo Técnico

El distrito limita con:

Los límites del distrito de San Francisco de Sangayaico son los siguientes:

- Norte: con el distrito de Santo Domingo de Capillas
- Sur: con el distrito de Santiago de Chocorvos
- Este: con el distrito de Pilpichaca
- Oeste: con el distrito de Ayavi.



La extensión territorial del distrito es de 70.71 km<sup>2</sup> que representa el 1.09% del territorio provincial y el 0.32% del territorio departamental, la densidad población del distrito de San Francisco de Sangayaico es de 13.01 hab/km<sup>2</sup>, ubicado a una altitud media de 3,380 msnm.

Cuadro N° 2: Extensión regional, provincial y distrital

Categoría política	Superficie (km <sup>2</sup> )	Porcentaje	
		Regional	Provincial
Región de Huancavelica	22,131	100%	
Provincia de Huaytará	6,458	29.18%	100.00%
Distrito de San Francisco de Sangayaico	70.71	0.32%	1.09%

Fuente: Equipo Técnico



GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

• **Ubicación del distrito de Sangayaico**

En el siguiente cuadro se muestra la ubicación UTM del distrito de San Francisco de Sangayaico, lugar donde se desarrolla la intervención del proyecto de inversión.

**Cuadro N° 3:** Ubicación UTM – distrito de San Francisco de Sangayaico

Ubicación Geográfica		UTM (WGS84)	
Latitud	Longitud	X	Y
-13.795314	-75.247340	473266.84	8474897.51

• **Ubicación del anexo de intervención**

En el siguiente cuadro se muestra la ubicación UTM de los anexos de intervención, anexo de San Antonio de Rurupa del distrito de San Francisco de Sangayaico, lugar donde proyecta realizar el mejoramiento y ampliación del servicio de provisión de agua para el sistema de riego.

**Cuadro N° 4:** Ubicación de anexo beneficiaria

Numero	Anexo	X	Y	Altitud
1	San Antonio de Rurupa	465324.00 M E	8474483.00 M S	2,280 msnm

Fuente: Equipo Formador

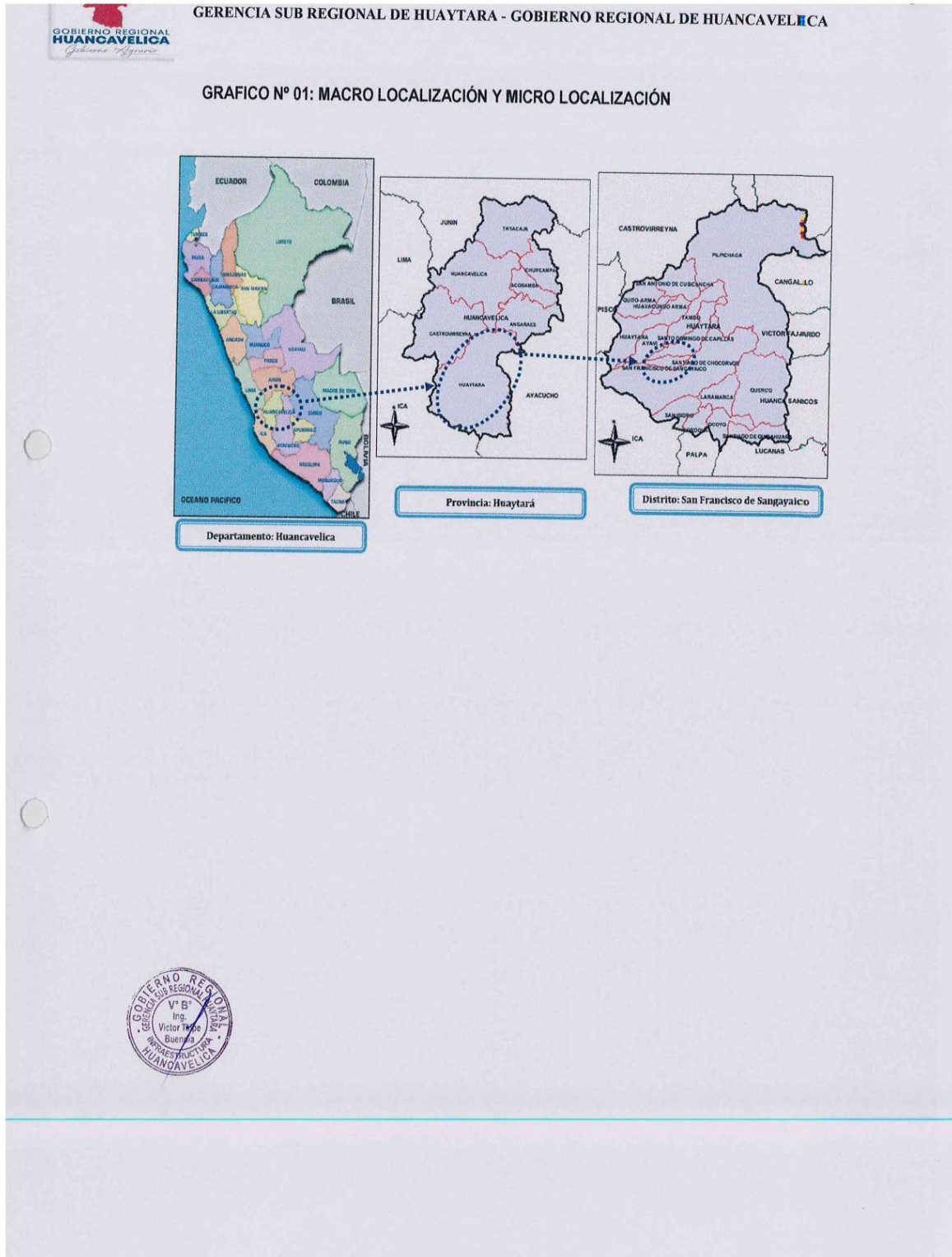
**Cuadro N° 5:** Has de terreno propuestas para beneficiar

Anexo	Has beneficiarias (has)	Fuentes hídricas
San Antonio de Rurupa	40.00	Rio Santiago Punto de captación 466949.421 m E / 8473586.127 m S
<b>TOTAL</b>	<b>40.00</b>	

Fuente: Equipo Formador









GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

Área de Influencia del proyecto

El proyecto está dado por los sectores productivos del Anexo de San Antonio de Rurupa; donde residen 52 habitantes para el año 2020.

CUADRO N°02: ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

Distrito	Anexo	Total	Familias
SAN FRANCISCO DE SANGAYAICO	San Antonio de Rurupa	52	17
	Total	52	
	%		100.00%

Fuente: INEI – Censos Nacionales 2017

La Provincia de Huaytará es una de las siete provincias que conforman el Departamento de Huancavelica, bajo la administración del Gobierno regional de Huancavelica, en la zona de los andes centrales del Perú. Limita por el norte con la Provincia de Castrovirreyna, la Provincia de Huancavelica y la Provincia de Angaraes; por el sur y por el este con el Departamento de Ayacucho; y, por el sur y por el oeste con el Departamento de Ica.

El diagnostico se realiza de acuerdo a los beneficiarios actuales y los beneficiarios potenciales, que cuentan con terrenos aptos para el desarrollo de la actividad agropecuaria (agrícola y ganadera), que en la actualidad cuenta con sistema de riego que favorece un porcentaje mínimo de sus terrenos.

GRAFICO N° 02: DELIMITACION DEL AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO (DISTRITO DE SAN FRANCISCO DE SANGAYAICO).







GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

5.3 DESCRIPCION DEL PIP

a) Localización

El presente proyecto estará localizado en el área geográfica del anexo de San Antonio de Rurupa, intervención en 40.00 Has de terrenos de cultivo, distrito de San Francisco de Sangayaico, Provincia de Huaytará - Huancavelica. La localización donde se realizará el mejoramiento del servicio de agua para el sistema de riego, la cual está conformada por los componentes: captación, canal de concreto, cruce aéreo, cámara rompe presión, reservorio nocturno y capacitaciones, es zona de topografía accidentada, donde no existen riegos de huaycos, deslizamientos, derrumbes entre otros, ubicándose en una zona segura, además que el terreno no se ubica en orillas de ningún río, ni presenta napa freática, más por el contrario la ejecución del proyecto permitirá ampliar la frontera agrícola y mejorar el desarrollo socioeconómico de la zona.

➤ Riesgos de la Ubicación del proyecto.

Cuadro N° 6: Factor de vulnerabilidad

FACTOR DE VULNERABILIDAD	VARIABLE	GRADO DE VULNERABILIDAD		
		BAJO	MEDIO	ALTO
EXPOSICIÓN	Localización del proyecto respecto de la condición de peligro	X		
	Características del terreno	X		
FRAGILIDAD	Tipo de construcción	X		
	Aplicación de normas de construcción	X		
RESILIENCIA	Actividad económica de la zona		X	
	Situación de pobreza de la zona		X	
	Integración institucional de la zona	X		
	Nivel de organización de la población	X		
	Conocimiento sobre ocurrencia de desastres por parte de la población	X		
	Actitud de la población frente a la ocurrencia de desastres		X	
	Existencia de recursos financieros para respuesta ante desastres.		X	

Elaboración: equipo técnico

Cuadro N° 7: Nivel de vulnerabilidad

VARIABLE	NIVEL DE VULNERABILIDAD			
	VULNERABILIDAD BAJA	vulnerabilidad media	vulnerabilidad alta	vulnerabilidad muy alta
	< 25%	26 A 50%	51 A 75%	76 -100%
Calidad del aire	Moderada alteración de la calidad del aire			
Calidad del agua	Baja alteración de la calidad del agua			
Calidad del suelo	Baja alteración de la calidad del suelo.			
Calidad del paisaje	Baja alteración de la calidad paisajística de la zona.			

Elaboración: equipo técnico





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

Gráfico N° 1: Ubicación del área de intervención – anexo de San Antonio de Rurupa



b) Tamaño

El tamaño del proyecto, dependerá del total de áreas agrícolas, a las cuales se proyecta dotar de agua, en total se requiere beneficiar a 40.00 Has. Incluyendo una segunda campaña, por lo tanto, se plantea la cedula de cultivo para la situación con proyecto, además se debe tener en consideración la fuente hídrica, la cual se analizará para saber si cuenta con el caudal necesario para cubrir la demanda al 100% de agua para riego dentro del anexo de San Antonio de Rurupa del distrito de San Francisco de Sangayaico.

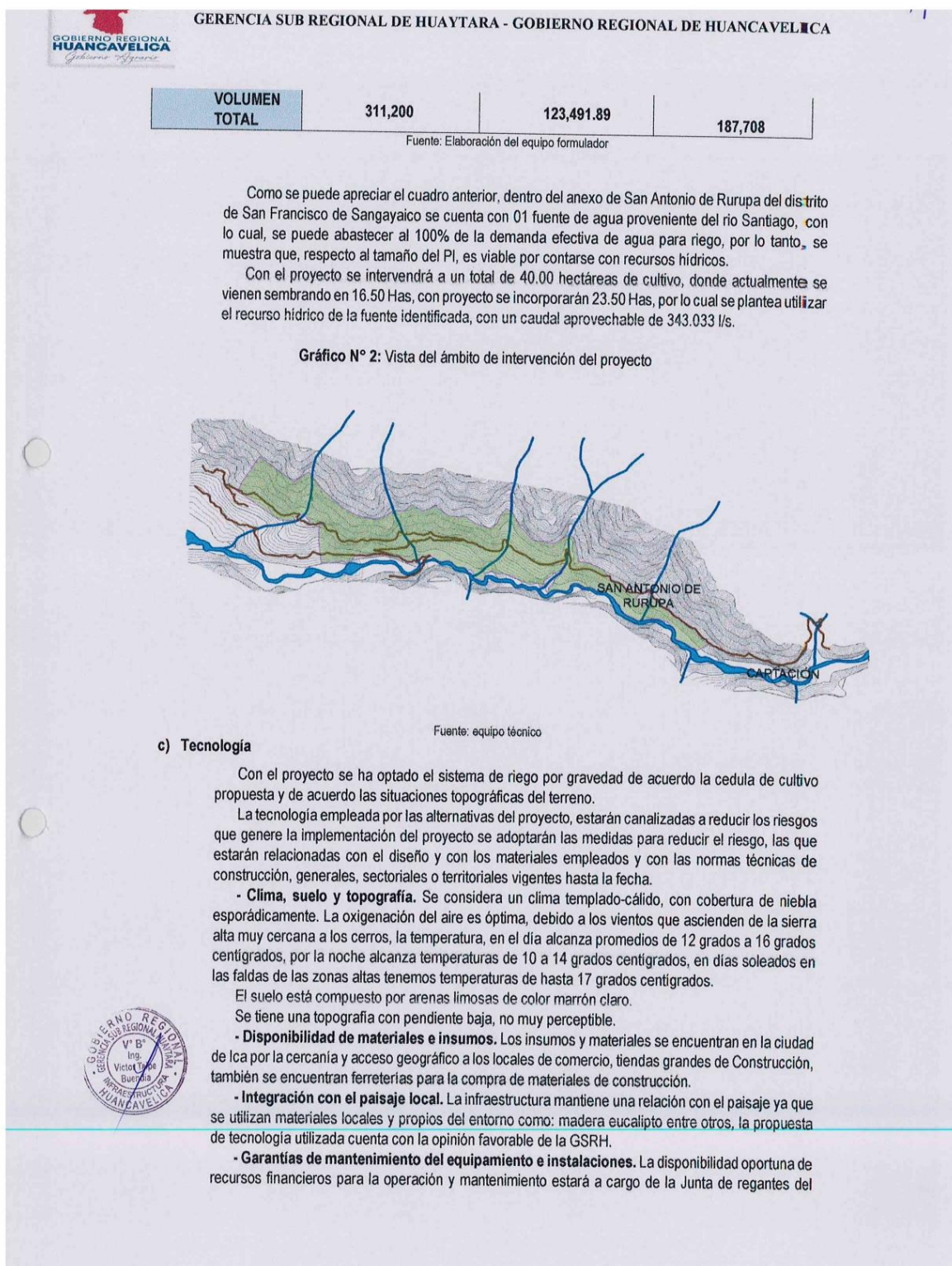
La fuente de donde se captará el recurso hídrico para riego es fuente hídrica ubicada dentro del anexo de San Antonio de Rurupa, así mismo se tiene planteado la construcción de reservorio nocturno para el almacenamiento de agua, línea de conducción y obras de arte, etc., con lo cual se podrá cubrir la demanda de agua requerida por los agricultores de la zona del proyecto.

Cuadro N° 8: Brecha en el servicio (dotación de M3)

MES	Volumen disponible (m3)	Volumen demandado (m3)	Balance Hídrico Sin Proyecto (m3)
ENE	25,933	0.00	25,933
FEB	25,933	0.00	25,933
MAR	25,933	0.00	25,933
ABR	25,933	19,169.00	6,764
MAY	25,933	28,947.80	-3,015
JUN	25,933	21,490.55	4,443
JUL	25,933	13,795.98	12,137
AGO	25,933	9,238.00	16,695
SEP	25,933	5,320.00	20,613
OCT	25,933	4,652.38	21,281
NOV	25,933	20,878.00	5,055
DIC	25,933	0.00	25,933









GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

anexo de San Antonio de Rurupa, para lo cual se establecerá una cuota mensual entre los beneficiarios del agua para riego, para poder asumir al 100% los gastos de operación y mantenimiento.

➤ **COMPONENTE 1: Suficiente y adecuada infraestructura de riego**

- Construcción de 01 captación, con caudal aprovechable de 343.033 l/s, con obras de concreto armado, tarrajeo en interiores con impermeabilizante, tarrajeo en exteriores, pintado de estructuras e instalación de accesorios.
- Construcción de canal de concreto en 4.92 km. (línea de conducción)
- Construcción de 1 cruce aéreo en 70.00 ml, con obras de concreto armado, instalación de cable de acero y péndolas tipo boa.
- Construcción de 01 cámara rompe presión de concreto armado.
- Construcción de 1 reservorio nocturno de 120.0 m<sup>3</sup>, cámara de válvulas, con obras de concreto armado, tarrajeo en interiores con impermeabilizante, tarrajeo en exteriores, instalación de tapa metálica.
- Capacitación de técnica de riego y plan de riego de cultivo.

Geográficamente el punto de captación del curso de agua para el proyecto de inversión, se encuentra ubicado en la siguiente coordenada UTM (WGS 84):

✓ Captación río Santiago:

Este 466949.421 m E - Norte 8473586.127 m S

➤ **COMPONENTE 2: Capacitación de información**

➤ **Capacitación en asistencia técnica en riego y plan de riego de cultivo**

- 2.1. Cursos de capacitación
  - 2.1.1. Curso de riego parcelario
  - 2.1.2. Curso de comercialización de productos agrícolas
- 2.2. Desarrollo de la temática de géneros
  - 2.2.1. Promover la cultura de equidad de géneros
    - 2.2.1.1. Taller reconocimiento de las mujeres como agente de desarrollo.

**METAS DE PRODUCTO**

**REQUERIMIENTO DE RECURSOS**

Características de los requerimientos de los recursos en la fase de inversión:

La fase de inversión es de responsabilidad exclusiva de la Unidad Ejecutora y consiste en la elaboración de los estudios definitivos y la ejecución concreta del proyecto de inversión que está debidamente programado y con los recursos debidamente calendarizados, cuyas características son las siguientes:

- Recursos administrativos: La entidad cuenta con una estructura administrativa eficiente para que el proceso de la ejecución de la inversión se concrete, cumpliendo todas las normas vigentes del caso.
- Recurso de la inversión: Son los elementos y/o recursos que requiere la propia inversión y estos están debidamente detallados en el expediente técnico, cuya calidad se desglosa de la especificación técnica y su cantidad del presupuesto.



**MOMENTO OPTIMO DE EJECUCION**

El momento óptimo para la ejecución del proyecto de inversión, debe empezar en los meses de abril a noviembre, dado que en estos meses existe poca presencia de precipitaciones pluviales, lo cual generaría las condiciones para ejecutar todos los componentes del servicio de riego, desde la captación de agua hasta las líneas móviles en las parcelas.

Para la ejecución del proyecto se tomará en cuenta los siguientes aspectos:

- Costo de oportunidad. - Lo evaluaremos a través de la utilización del actual sistema de riego.
- Temporadas de baja lluvias.





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

## 6. MARCO NORMATIVO

El siguiente listado de normas no debe considerarse limitativa o una restricción para el consultor, por cuando este deberá considerar cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del expediente técnico. En ese sentido los parámetros normativos y técnicos que deberá aplicar el consultor: (Serán de aplicación obligatoria las normas vigentes, así como las normas emitidas durante la vigencia contractual).

### NORMAS RELACIONADAS AL SERVICIO DE CONSULTORIA

- CONSTITUCION POLITICA DEL PERU.
- LEY N° 28411 LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO, SUS MODIFICATORIAS Y NORMAS COMPLEMENTARIAS.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1440. DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO.
- LEY N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- LEY N° 31639, LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- LEY N° 30225 QUE APRUEBA LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO MODIFICADO POR DECRETO LEGISLATIVO N° 1444 SU REGLAMENTO Y MODIFICATORIAS VIGENTES.
- DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF QUA APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SUS MODIFICACIONES.
- DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF, TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SUS MODIFICATORIAS.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES Y DEROGA LA LEY N° 27293, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA Y SUS MODIFICATORIA.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63-01, APROBADA POR RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 001-2019-EF/63.01.
- DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPP Y AT-SGDIYTI.
- LEY N° 26842, LEY GENERAL DE SALUD, Y SUS MODIFICATORIAS.
- LEY N° 30885, LEY QUE ESTABLECE LA CONFORMACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES INTEGRALES DE SALUD (RIS).
- LEY N° 27658, LEY MARCO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL ESTADO, Y SUS MODIFICATORIAS.
- LEY N° 29338 – LEY DE RECURSOS HÍDRICOS.
- LEY N° 29783, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR
- D.S. N° 001-2010-AG. Reglamento de la LRH.
- Ley N° 30157 – Ley de Organizaciones de Usuarios de Agua
- D.S. N° 005-2015-MINAGRI – Reglamento de la Ley de OUA
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Ley 28585 Ley de creación de riego tecnificado
- Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA, Reglamento de Procedimientos administrativos para otorgamiento de derechos de uso de agua y autorizaciones de ejecución de obras en fuentes naturales de agua.
- Resolución Jefatural N° 202-2010-ANA, clasificación de los cuerpos de agua.
- Decreto Supremo N° 021-2012-AG Reglamento de Organizaciones de Usuarios de Agua.
- Lineamientos de la política Agraria aprobados con la Resolución Ministerial N° 709-2014-MINAGRI 31 de diciembre del 2014.
- Lineamientos de la política y la estrategia nacional de Riego en el Perú, aprobados con la Resolución Ministerial N° 0507-2015-MINAGRI del 2015 de octubre del 2015.





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

- Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N° 019-2019-MINAM.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N°013-2013-AG, Reglamento para la ejecución de levantamiento de Suelos.
- Reglamento nacional de edificaciones en su versión oficial vigente.
- Decreto supremo N° 013-2013-AG, Reglamento para la ejecución de levantamiento de suelos.
- Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, "Directiva para la formulación y evaluación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el gobierno regional de Huancavelica" y la aplicación estricta de toda normatividad pertinente y vigentes.

**NORMAS RELACIONADAS A PROYECTOS AGRICOLAS**

El consultor utilizará 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, empleará en lo pertinente el Reglamento Nacional de Edificaciones, las Normas de Suelos y Cimentaciones y aquellas referidas al diseño y ejecución de obras mayores (reservorios) y menores (canales, obras de arte, etc), el consultor podrá adicionalmente en lo aplicable deberá además concordar con:

1. Guía Metodológica para formulación de proyectos de inversión pública de Riego Menor - Ministerio de Economía y Finanzas del Dirección General de Política de Inversiones del Sector Público- DGPI.
2. Guía Metodológica para la Identificación, Formulación, y Evaluación de proyectos de Riego Grandes y Medianos - Ministerio de Economía y Finanzas del Dirección General de Programación Multianual del Sector Público- DGPM.
3. Artículos 09°, 10° y 11° del capítulo III del Código del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, DL N° 613 – 08/Sep./90.
4. El Fondo de Promoción del Riego de 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.
5. 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 del 2013.
6. Lineamientos de intervención para la Elaboración y/o ejecución de Expedientes Técnicos de los proyectos de Inversión Pública enmarcados en Siembra y Cosecha de Agua de la Unidad Ejecutora 036-001634 Fondo Sierra Azul, aprobada mediante RESOLUCION DIRECTORIAL N°31-2017-UEFSA/DE de fecha 07/06/2017.
7. Directiva N°001-2017-MINAGRI-GRH-1606 y otras directivas institucionales aplicables.

El consultor 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. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA**

- a. El Expediente Técnico, se elaborará teniendo en cuenta las meta del PIP viable y los contenidos mínimos establecidos por la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, "Directiva para la formulación y evaluación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el gobierno regional de Huancavelica" y la normativas del INVIERTE PE, Directiva N°01-2019-EF/63.01 y/o Proyectos de Riego - Fondo Sierra Azul (MINAGRI), para la elaboración, aprobación y ejecución de







GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA

expediente técnico en el marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables a este nivel de estudio; así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

b. El Consultor podrá plantear todas las mejoras que considere al formular el Expediente Técnico para su correcta ejecución de la obra, pudiendo ampliar y/o mejorar (sin reducir sus alcances), se considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el Estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

c. El proyecto surge como una propuesta de solución a problemas identificados en un proceso de planeamiento. La formulación del expediente técnico solo deberá realizarse luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores.

d. Para la formulación del Expediente Técnico, se debe tomar como punto de partida de la ficha técnica aprobado viable y considerando las recomendaciones que la UF incluyó en la ficha técnica y aquellas que emitió en su informe de aprobación, en relación con los contenidos, variables o aspectos técnicos que requerían ser profundizados, así como con la información de fuentes primarias necesaria.

e. El consultor deberá participar de las reuniones de trabajo que la entidad en conjunto con la supervisión convoque, debiendo participar necesariamente el jefe de proyecto y el equipo técnico requerido. Al finalizar cada reunión se deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión.

f. El consultor podrá recolectar información de estudios anteriores realizando para el proyecto de inversión, a fin de garantizar y cumplir los objetivos de la formulación del expediente técnico.

#### 8. FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

##### DESCRIPCION DEL PROYECTO

El expediente técnico deberá realizarse sobre la base del planteamiento técnicos, económicos, organizacionales, sociales y ambientales debidamente sustentadas con la finalidad de lograr el objetivo central incrementar la producción y productividad agrícola en el anexo de San Antonio de Rurupa distrito de San Francisco de Sangayaico, provincia de Huaytará, establecido de forma definitiva, los aspectos fundamentales como localización, tamaño de tecnología, cronograma de ejecución, puesta en marcha y lanzamiento, organización y gestión y análisis financiero, considerando un mejor rango de variación en los costos y beneficios (mayor precisión en la estimación de los costos y beneficios) en base a información primaria detallada y estudios de mayor profundidad (estudios básicos) de la alternativa seleccionada en el estudio de preinversión, reduciendo los riesgos para la decisión de la inversión.



##### CRITERIOS PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO

Se procederá de conformidad a la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, "DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, A EJECUTARSE POR EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA" y la aplicación estricta de toda la normatividad pertinente y vigentes.

GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA


**AVANCES PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Informe de avances de los entregables en los plazos establecidos y con estudios básicos y complementarios completos, para su aprobación.

**9. CONTENIDOS DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO**

Se desarrollará de acuerdo al contenidos mínimos establecidos por la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, "Directiva para la formulación y evaluación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el gobierno regional de Huancavelica" y la normativas del INVIERTE PE Directiva N°01-2019-EF/63.0, la formulación del expediente técnico se registrará dentro del marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables; así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

1. INDICE GENERAL
2. RESUMEN EJECUTIVO
  - I. ANTECEDENTES
  - II. NOMBRE DEL PROYECTO
  - III. CODIGO UNICO DE INVERSIONES
  - IV. INFORMACION BASICA DEL PROYECTO
  - V. METAS
    - METAS FINANCIERAS DE ACUERDO AL PERFIL TECNICO
    - METAS FISICAS DE ACUERDO AL PERFIL TECNICO
    - METAS FINANCIERAS DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TECNICO
    - METAS FISICAS DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TECNICO
    - CUADRO COMPARATIVO DE METAS, METRADOS, COSTOS, PORCENTAJE DE VARIACION Y JUSTIFICACION DE ESTAS ENTRE EL PERFIL Y EL EXPEDIENTE TECNICO
  - VI. VARIACION DE PRESUPUESTO ENTRE LA FICHA TECNICA O PERFIL Y EL EXPEDIENTE TECNICO
  - VII. MODALIDAD DE EJECUCION DE OBRA
  - VIII. PLAZO DE EJECUCION
  - IX. REFERENCIA DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACION:  
DATOS DEL JEFE DE PROYECTO Y/O CONSULTOR DEL PROYECTO:
    - a. NOMBRES Y APELLIDOS
    - b. PROFESION
    - c. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSULTORIA (COPIA)
    - d. CERTIFICADO ORIGINAL DE HABILIDAD DEL COLEGIO PROFESIONAL
    - e. DATOS PERSONALES
      - DIRECCION RUC
      - TELEFONO
      - CORREO ELECTRONICO
      - DECLARACION JURADA NOTARIAL DE RESPONSABILIDAD DEL PROYECTO REALIZADO
  - X. DECLARACION JURADA DE LOS RESPONSABLES DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO POR ESPECIALIDADES. (con el siguiente contenido)
    - a. NOMBRES Y APELLIDOS
    - b. PROFESION
    - c. CERTIFICADO VIGENTE DE REGISTRO COMO CONSULTOR (COPIA)
    - d. CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL COLEGIO PROFESIONAL (ORIGINAL)
    - e. DATOS PERSONALES
      - e1. DIRECCION
      - e2. DNI
      - e3. RUC
      - e4. TELEFONO O CELULAR
      - e5. CORREO ELECTRONICO
3. MEMORIA DESCRIPTIVA
  - i. DESCRIPCION DEL AREA DE ESTUDIO
    - a. EXTENSION DEL PROYECTO
    - b. DIAGNOSTICO DE LA SITUACION ACTUAL
    - c. POBLACION BENEFICIARIA





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAMELICA  
Huancavelica

ii. METAS

iii. DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LAS INFRAESTRUCTURAS EXISTENTES.

iv. CAPACIDAD OPERATIVA DEL OPERADOR

v. DESCRIPCION TECNICA DEL PROYECTO

vi. MAPA DE LA ZONA Y PLANO DE UBICACIÓN

vii. VALOR REFERENCIAL DE EJECUCION DE OBRA

viii. FUENTE DE FINANCIAMIENTO (Según lo que figura en el perfil)

ix. MODALIDAD DE EJECUCION (según lo dispuesto por el GOB REG Hvca)

x. PLAZO DE EJECUCION (expresado en días calendarios)

xi. NOMBRE DEL PROYECTO

xii. ANTECEDENTES

a. CODIGO UNICO DE INVERSIONES

b. RESPONSABLE DE LA ELABORACION

c. ORGANO QUE OTORGA LA VIABILIDAD

d. COPIA DE LA FICHA DE INSCRIPCION EN EL BANCO DE PROYECTOS

xiii. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

a. DEPARTAMENTO

b. PROVINCIA

c. DISTRITO

d. LOCALIDAD

e. ACCESO

f. CONDICION CLIMATOLOGICA

4. INGENIERÍA DEL PROYECTO

4.1 IRRIGACIONES

✚ ESTUDIO TOPOGRAFICO:

✚ ESTUDIO AGRONOMICO

✚ ESTUDIO DE HIDROLOGIA E HIDRAULICA

✚ ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS Y GEOLOGICOS

a. ENSAYOS DE LABORATORIO

b. PERFILES ESTRATIGRAFICOS

c. ANALISIS DE LA CIMENTACION

d. ESTUDIO DE CANTERAS

✚ ESTUDIO ARQUEOLOGICO

✚ ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS

✚ ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

✓ INFORME DE GESTION AMBIENTAL (IGA)

✚ ESTUDIO EN DISEÑO Y CALCULO HIDRAULICO

1. Consideraciones Hidráulicas

2. Consideraciones de Análisis Estructural

- Bocatoma

- Desarenador

- Canal abierto y/o cerrado

- Reservorio

- Obras de arte

3. Estudio Hidráulico

1. INTRODUCCION

2. GENERALIDADES

3. INFORMACION BASICAS

4. HIDROGRAFIA

5. GEOMORFOLOGIA DE LA MICRO-CUENCA

6. CARACTERISTICAS ECOLOGICAS

7. TRATAMIENTO DE INFORMACION PLUVIOMETRICA

8. PRINCIPALES VARIABLES METEOROLOGICAS

9. DISPONIBILIDAD HIDRICA

10. CALIDAD DE AGUA

11. DISPONIBILIDAD NETA

12. BALANCE HIDRICO PARA EL PROYECTO Y DE LA CUENCA HIDROLOGICA

13. SEDIMENTOLOGIA

14. ANALISIS DE MAXIMAS AVENIDAS

15. AVENIDA DE DISEÑO

GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAMELICA  
Ing. Victor Pineda  
Burgos  
HUANCAMELICA



GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

16. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES  
17. ANEXOS

5. ESPECIFICACIONES TECNICAS

5.1 Especificaciones Técnicas del Proyecto

- 5.1.1 Descripción de trabajos
- 5.1.2 Calidad de los materiales
- 5.1.3 Procedimiento constructivo
- 5.1.4 Sistema de control de calidad
- 5.1.5 Métodos de medición
- 5.1.6 Condiciones de pago.

6. HOJA DE METRADOS

7. PRESUPUESTO DE OBRA/RESUMEN TOTAL

8. DESAGREGADOS DE COSTOS INDIRECTOS

9. PRESUPUESTO ANALITICO

10. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

11. RELACION DE INSUMOS O MATERIALES

12. CUADRO DE COTIZACIONES DE MATERIAL / INSUMOS

13. CALCULO DE FLETE

14. ESQUEMA GENERAL DE ELABORACION DE UN PRESUPUESTO DE OBRA

15. FORMULAS POLINOMICAS

16. CRONOGRAMA PROGRAMADO DE AVANCE FISICO DE OBRA (RUTA CRITICA)

17. CRONOGRAMA DE AVANCE VALORIZADO DE OBRA

18. CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE INSUMOS O MATERIALES

19. PLANOS POR ESPECIALIDADES (Según tipo de proyecto)

20. MANUAL DE OPERACIÓN Y/O MANTENIMIENTO

21. ANEXOS

21.1 ACTA DE ADJUDICACION O SANEAMIENTO FISICO LEGAL DEL TERRENO O LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO DEL AREA DE INFLUENCIA DE LA INVERSION.

21.2 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA) DECRETO SUPREMO 054-201-PCM.

21.3 ACREDITACION DE DISPONIBILIDAD HIDRICA – ANA-ALA

21.4 RESOLUCION DEL INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL - IGA

21.5 GESTION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD

21.6 PANEL TOPOGRAFICO

22. COPIA DE ESTUDIO DE PREINVERSION O FICHA TECNICA VIABLE

23. CD DIGITAL DEL EXPEDIENTE TECNICO

24. ESQUEMA DE PRESUPUESTO SEGÚN PROYECTOS INVIERTE.PE.

Resumen del presupuesto:

Componentes:

1. Infraestructura

a. Construcción de sistema en infraestructura de riego

2. Capacitaciones.

a. Capacitaciones de taller a los beneficiarios involucrados

10. ESTUDIOS Y PRUEBAS ESPECIALIZADAS

a) ESTUDIO TOPOGRAFICO

b) ESTUDIO HIDROLOGICO

c) ESTUDIO EN DISEÑO HIDRAULICO

d) ESTUDIO GEOLOGICO

e) ESTUDIO GEOTECNICO

f) ESTUDIO EN MECANICA DE SUELOS

g) ESTUDIO EN IMPACTO AMBIENTAL

h) ESTUDIO ARQUEOLOGICO

i) ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES

j) ESTUDIO DE ASPECTOS SOCIALES

k) ESTUDIO DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

l) OTROS DOCUMENTOS LEGALES A ENTREGAR POR LA CONSULTORÍA







GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

**A. ESTUDIO TOPOGRAFICO**

Los estudios topográficos tendrán los siguientes objetivos:

- ✓ Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos y batimétricos.
- ✓ Proporcionar información de base para el diseño hidráulico – estructural, de obras hidráulicas como captaciones, sistemas de conducción, de distribución, además para estudios de hidrología, agrología, medio ambiente, riesgos, geología y geotecnia.
- ✓ Posibilitar la definición precisa de la ubicación, las dimensiones de los elementos estructurales, posesión de terrenos y otros que el consultor o la supervisión vean necesarios.
- ✓ Establecer puntos BM de referencia (monumentados) para el replanteo durante la elaboración de los estudios definitivos y a nivel de proceso constructivo.
- ✓ Los trabajos topográficos serán ejecutados por personal calificado con amplia experiencia y dirigidos por un profesional de ingeniería quien será el responsable de cumplir con las obligaciones técnicas, económicas y legales que se deriven de su actuación.

• **Sistema de Unidades**

En todos los trabajos topográficos se aplicará el sistema métrico decimal

Las unidades angulares se expresarán en grados, minutos y segundos sexagesimales

Las medidas de longitud se expresarán en kilómetros (km), metros (m), según corresponda.

Las unidades de superficie se expresarán en hectárea (ha), metros cuadrados (m<sup>2</sup>), según corresponda.

• **Referencia Topográfica**

El sistema de referencia a utilizar será el Universal Transversal Mercator (U.T.M.), el elipsoide a utilizar será el World Geodesic System (WGS-84).

El método utilizado para orientar el sistema de referencia y para ligarlo al sistema UTM del IGN, se describirá en la memoria descriptiva del Anexo Estudio Topográfico.

Las colas de partida y cierre de la poligonal de apoyo y trazo deberá estar referidas a los Bench Mark (BM), registrado por el Instituto Geográfico Nacional (ING), con una equidistancia aproximadamente de 5Km, ubicados a lo largo de la zona de estudio. Los puntos seleccionados estarán en lugares cercanos y accesibles que o sean afectados por las obras o por otros elementos. Los puntos serán monumentados en concreto con una placa en el que se definirá el punto de intersección de dos líneas.

Estos puntos servirán de base para todo trabajo topográfico a ellos estarán referidos los puntos de control y los replanteos de eje de presa y canal.

• **Puntos de Control**

Los puntos de control horizontal y vertical, deberán ser ubicados en áreas en que no sean disturbadas por las operaciones constructivas. Se establecerán las coordenadas y elevaciones para los puntos.

El ajuste de los trabajos topográficos se efectuará con relación a dos puntos de control geográfico contiguos, ubicados a no más de 5Km.

• **Levantamiento Topográficos Específicos**

Los puntos de control horizontal y vertical, deberán ser ubicados en áreas en que no sean disturbadas por las operaciones constructivas. Se establecerán las coordenadas y elevaciones para los puntos.

El ajuste de los trabajos topográficos se efectuará con relación a dos puntos de control geográfico contiguos, ubicados a no más de 5Km.

**Obras de Captación y/o derivación**

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- ✓ Levantamiento topográfico general de la zona de captación y/o derivación, documentados en planos de escala 1:500 y 1:2000 con curvas a nivel a intervalos de 1m y comprendido por lo menos 100m del perímetro del área de captación.







GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

- ✓ Definición de la topografía de la zona ubicación del eje de la captación y/o derivación, obras conexas y accesos, con planos comprendidos a escalas entre 1/100 y 1/500 considerando curvas a nivel no mayores a 0.5m y con secciones transversales tanto en dirección longitudinal como en dirección transversal del eje de la captación y/o derivación seleccionada.
- ✓ El levantamiento y secciones transversales de cauces y/o ríos donde se ubiquen las obras de captación y/o derivación, se presentará a escalas entre 1/500 y 1/1000 o escala adecuada. Será necesario indicar en los planos la dirección del curso de agua y los límites aproximados de la zona inundable en las condiciones de agua máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.
- ✓ Ubicación e indicación de cotas de punto referenciales, puntos de inflexión y puntos de inflexión y puntos de inicio y términos de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Marks.
- ✓ Se deberá asimismo (1) Establecer la viabilidad topográfica de las obras de captación y/o derivación, El Consultor deberá indicar, para las diferentes posibilidades de tamaño de las obras de captación y/o derivación, con el propósito de evaluar su conveniencia técnica, económica, social y ambiental, considerando aspectos como el ejemplo propuesto.

**Obras de canal cerrado o abierto y/o derivación**

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

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

**Áreas de Riego**

Los estudios topográficos deberán comprender como mismo lo siguiente:

- ✓ Delimitación de las áreas de riego, se procederá al levantamiento perimétrico de las áreas de riego. La delimitación parcelaria se efectuará con y/o con GPS navegador debidamente de geo referenciado.

**Consideraciones Generales**

- Es indispensable utilizar sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.
- Las áreas y volúmenes de explotación de canteras, áreas de botaderos y otros, serán determinados mediante levantamientos topográficos.





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

- Todos los BM's se colocarán a cada 50 m a la poligonal levantada y serán monumentados debidamente.
- Para los inventarios de obras de arte, referenciación y demás parámetros complementarios, se utilizará estaciones totales digitales con precisiones de  $\pm 02$  segundos. No se acepta instrumentos topográficos convencionales.
- Los planos serán elaborados a una escala conveniente y con el nivel de detalle que exija la importancia y el nivel de información que requiera presentarse.
- El consultor deberá presentar todas las libretas de topografía, esquemas y archivos digitales en anexo correspondiente.
- Para el control topográfico, es necesario determinar poligonales de control de nivelación, que el especialista lo determinará cuando efectúe el reconocimiento de la ruta.
- Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios en sectores o zonas que requieran mayor detalle como: sectores críticos, ubicación de obras de arte, estructuras de entrega de aguas pluviales y otros.
- Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como caminos, y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.
- Los planos de las obras de arte y drenaje deberán presentarse por cada obra de arte o drenaje y a escala 1:20 u otra adecuada, en planta y con los cortes definitivos.
- El plano de ubicación (Plano clave), deberá ser dibujado en escala 1:2000 o 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (existentes y proyectadas), centros poblados que atraviesa, zonas críticas, canteras de materiales y fuentes de agua, caudal, áreas y número de usuarios a atender y otra información que estime necesario EL CONSULTOR.
- Se presentarán los Planos de Planta y Perfil Longitudinal, donde se observará el kilometraje, tipo de sección, clasificación del material, pendiente, cota terreno, cota rasante, altura de corte, altura de relleno y alineamiento, a su vez deberá incluir las características hidráulicas y geométricas del canal.
- Se deberá hacer un levantamiento detallado del fondo del curso del agua. Será necesario indicar en planos la dirección del curso de agua, el eje del cauce, la línea de encauzamiento, secciones transversales del río tomando como extremos ambas orillas y los límites aproximados de la zona inundable en las condiciones de aguas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.
- Levantamiento perimétrico de la Áreas de Riego con estación total o GPS diferencial, sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.

**Productos esperados**

- Sin ser limitativo, el informe de topografía, detallado con el panel fotográfico y planos, base de datos de los puntos, archivos en CD.
- Todos los detalles se presentarán en Volumen Especifico ANEXO: ESTUDIO TOPOGRAFICO.

**B. ESTUDIO HIDROLOGICO (HIDROLOGÍA)**

El Estudio Hidrológico tendrá la estructura del formato ANEXO N° 06 de la Directiva de Procedimientos Administrativos de la ANA (R.J. N° 007-2015-ANA)

La finalidad del estudio hidrológico es obtener la acreditación de disponibilidad hídrica, el consultor, deberá realizar las gestiones necesarias y pagos correspondientes para la obtención de la Resolución de Acreditación de Disponibilidad Hídrica emitido por la autoridad de agua competente y adjuntarla al estudio,







GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

en cumplimiento al reglamento de procedimiento administrativo para el otorgamiento de derechos de Usos de Agua, aprobados con Resolución Jefatural N°007-2015-ANA.

**PRODUCTOS ESPERADOS**

Sin ser limitativo, el informe de hidrología, formatos de sustento de la data Hidrometeorológica, los planos y mapas elaborados, todos los archivos digitales en su versión en programa nativo (no PDF) deberán alcanzarse en CD.

- Todos los detalles se presentarán en Volumen Especifico ANEXO: INFORME FINAL ESTUDIO HIDROLOGICO.

**IMPORTANTE:**

El consultor deberá adjuntar la Resolución de Acreditación de Disponibilidad Hídrica emitido por la Autoridad de Aguas competente; en cumplimiento al Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua, aprobados con Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA.

**C. ESTUDIO EN DISEÑO HIDRAULICO**

El diseño de la infraestructura hidráulica tendrá como objetivos:

Proyectar las obras a realizar, en diseño de los reservorios, bocatoma y/o captación y/o desarenador, obras complementarias y el trazo horizontal y vertical del canal y obtendrá perfiles (rasante del canal) y secciones de la misma tal que le permita obtener los estimados de metros y costos de las actividades a realizar.

Se deberá coordinar con las autoridades y propietarios de los terrenos (Saneamiento físico – Legal) con el objetivo de garantizar la plataforma de la bocatoma y del canal en el ancho propuesto y salvar cualquier impase al respecto.

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

**Diseño del Sistema de riego**

El objetivo del presente estudio es la elaboración de los diseños hidráulicos de los sistemas de riego a mejorar que conforman las obras de infraestructura de riego proyectadas. Sin embargo, sin ser limitativo deberá comprender toda estructura por el proyecto para lograr su eficiencia y buen funcionamiento

Tipo de estudio, metodología de ejecución y principales actividades a realizar Los diseños deberán realizarse con metodología de las normas de diseño de obras hidráulicas bajo normas nacionales e internacionales vigentes y los planos deben presentarse con detalle suficiente para proporcionar confiables metros de cada una de las partidas del presupuesto de cada sistema de riego que comprenderá Bocatoma, canales y obras de arte, paso de agua entre otros.

El diseño de los sistemas de riego deberá contener los aspectos básicos como la topografía, geología e hidrología para poder diseñar y mejorar la infraestructura hidráulica de las bocatomas asimismo determinando las partidas de agua por filtración en los canales de tierra a fin de poder realizar la implementación con cemento y determinar las estructuras que requiera para la conducción hidráulica óptima.

En los sistemas de riego a lo largo del trazo de los canales a lo largo del trazo de los canales antes descritos, el Consultor definirá el diseño hidráulico del canal y las obras de arte necesarios para la protección y funcionamiento de las conducciones hídricas.

Comprende la definición del tipo de estructura de los canales y bocatomas, el diseño hidráulico de la obra, con base a la información topográfica, hidrológica, geológica, geotécnica y materiales de construcción, obtenida del presente estudio. Los planos deben mostrar la estructura en planta, perfil cortes y detalles suficientes para su construcción; asimismo se deberá adjuntar los cálculos hidráulicos justificatorios, así como la memoria descriptiva incluyendo los criterios y consideraciones de diseño adoptados.





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

Si se trata de diseño de sistema de riego de segundo orden el consultor debe adjuntar los cálculos hidráulicos para el cálculo de tipo de canal rectangular, trapezoidal o circular, así como sus características de selección de tubos que se adoptan a las presiones, del mismo modo realizará los cálculos hidráulicos de acuerdo a la distancia en los hidrantes, obras de arte con su respectiva presión de trabajo cálculo de distancias de posibles tomas laterales, distribución de caudales de acuerdo a las áreas a irrigarse bajo un cronograma de riego con diagrama de flujos.

En base a la demanda hídrica de cada sistema de riego debe diseñar determinando las eficiencias de riego, y el caudal de entrega a nivel de toma laterales.

Estos diseños serán realizados por el Consultor, ajustándose a la realidad del terreno y con el suficiente detalle, permitirá establecer las partidas genéricas y específicas de construcción, así como las cantidades de obra (metros) para el cálculo de los costos de inversión con bastante aproximación y que resulten con un mínimo margen de situaciones imprevistas respecto a los diseños y costos definitivos.

**Productos esperados**

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

**D. ESTUDIO DE GEOLOGICO**

**Objetivo**

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

**a.- Geología**

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

- ✓ Conocer el contexto geológico regional de toda el área del proyecto, en donde se efectuarán los estudios geológicos tomando como base la información geológica del INGEMMET, apoyados con los reconocimientos de campo, identificar las formaciones geológicas aflorantes y determinar su tipo, con fines de orientar los trabajos específicos de geología local y geotecnia.
- ✓ Efectuar la evaluación Geológica – Geomorfológica local del proyecto, basándose en la secuencia estratigráfica, contactos geológicos, potencia, orientación y buzamiento de las capas sedimentarias; determinación e identificación de los tipos de suelos, grado de meteorización y alteración de rocas, determinación de la cobertura de suelos en cuanto a tipo y potencia y de geología estructural. En la zona de la presa, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.
- ✓ Efectuar mapeos de geología local, específicamente en la zona del emplazamiento de las diferentes obras del proyecto, con la finalidad de conocer los riesgos geológicos y geotécnicos;





**GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA**

con la información obtenida se elaborará el plano geológico a escala 1/500- En las obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción

- ✓ Ejecución de calicatas para determinar consistencia del terreno, en base a los resultados obtenidos se determinarán los taludes estables, deben estar sustentadas con pruebas de laboratorio. En las obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción (cada 500m como mínimo).
- ✓ Efectuar la actualización mediante exploración y ubicación de áreas de préstamos como agregados para concreto, rellenos y zonas de canteras de rocas, suelos, etc. En función a las necesidades de las obras del proyecto, condiciones de accesibilidad y facilidades de explotación.

**E. ESTUDIO DE GEOTECNICA**

**Objetivo**

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

**b.- Geotecnia**

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

Los ensayos de materiales se realizarán en laboratorio reconocido y autorizado en el país con Certificado de Registro de INDECOPI, recomendando Laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

Se realizan prospección de campo mediante calicatas de 2.50m de profundidad mínima, hasta 0.50m por debajo del nivel freático, estas calicatas se excavan cada 500 m en el caso de canales de riego; así mismo en las posibles canteras un mínimo de diez calicatas.

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

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

**Se realizará las siguientes investigaciones de campo:**

**INVESTIGACIONES DE CAMPO**

Los ensayos estándar de suelos que se han de realizar para las muestras alteradas:

**CANAL**

ENSAYO ESTANDAR	NORMA USADA
Descripción visual- manual	ASTM D 2488
Análisis granulométrico por tamizado	ASTM D 422



GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

Clasificación unificada de suelos	ASTM D 2487
Limite líquidos y limite plástico	ASTM D 4318
Contenido de humedad	ASTM D 2216
Peso volumétrico	ASTM D 2937

**ENSAYOS ESPECIALES**

Los ensayos especiales de suelo que se han de realizar para las muestras alteradas con los ensayos físicos y químicos:

ENSAYO ESPECIALES FISICOS	NORMA USADA
• Corte Directo en suelo saturado (03 ensayos como mínimo)	ASTM D 3080
• Triaxial CU en suelo saturado (01 ensayos como mínimo)	ASTM D 2850
• Corte Directo en roca como mínimo de presentarse el caso	ASTM D 5607-95 (01 ensayo)

Los objetivos principales del Estudio, son:

- ✓ Obtener los criterios geotécnicos que permitan realizar los ajustes que sean necesarios al diseño definitivo del sistema de riego.
- ✓ Determinar los parámetros geotécnicos, necesarios para reajuste y diseños definitivos:
- ✓ Ubicar y calificar materiales de construcción y recomendar su uso
- ✓ Definir las condiciones de seguridad de las obras desde el punto de vista geotécnico
- ✓ Definir las características y calidad de los macizos rocosos
- ✓ Exploración geotécnica de los materiales necesarios para la construcción de las obras
- ✓ Refrendar los resultados de los ensayos de laboratorio de mecánica de suelos, determinando sus características físicas y mecánicas de los materiales del subsuelo de cimentación y de los préstamos.
- ✓ Tener en consideración que los tratamientos geotécnicos, deberán preservar el medio ambiente, cuidando de no dañar los bofedades, lagunas y especialmente no degradar el paisaje.

**F. ESTUDIO EN MACANICA DE SUELOS**

EL Consultor deberá identificar las canteras más cercanas al Área del Proyecto, delimitando su área de explotación mediante prospección, de las cuales se tomarán muestras representativas. Se analizará la calidad de los materiales mediante ensayos de laboratorio (Clasificación de los suelos, tamaño partícula máxima de los agregados, índices de plasticidad y durabilidad de acuerdo al uso), a partir de los cuales se clasificarán las canteras y su capacidad (potencia), esta última deberá garantizar de forma económica los volúmenes totales a ser usados en la ejecución de obra; así como indicar además las condiciones y posibles derechos de explotación.

El Consultor analizará y clasificará las canteras evaluando su calidad, volumen de material utilizable y desechable, recomendará el periodo y oportunidad de utilización, calculará el rendimiento, señalará el procedimiento de explotación y su disponibilidad para proporcionar los materiales a ser empleados en la obra (rellenos, afirmado, etc.), accesibilidad y estado de las vías de acceso y por su situación legal.

El consultor elaborará en base a la información tomada en campo y a los resultados de los ensayos de laboratorio las características físico – mecánicas de los suelos, determinará sectores críticos, indicando las recomendaciones sobre el tratamiento que deben recibir durante la construcción de la obra.







GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

La memoria descriptiva del estudio de suelos y canteras, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, ubicación de materiales inadecuados, presencia del nivel freático en los ejes, análisis de la totalidad de los resultados de los ensayos de laboratorio, con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere el consultor.

Productos esperados

Sin ser limitativo, el estudio de mecánica de suelos será producto de los estudio geológico y geotécnico se presentará por separado los resultados del estudio, conclusiones y recomendaciones deberá ser en archivo Word, y contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones). Los cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos se presentarán en Formato A-1 y en formato mínimo AUTOCAD.

Asimismo, no siendo limitativo, todos los detalles del estudio se presentarán en un volumen específico ANEXO: ESTUDIO GEOLOGICO Y GEOTECNICO, incluyendo antecedentes, estudio de canteras, estudios de mecánica de suelos estudio geológico: descripción geológica y geomorfológica general del área del proyecto en relación con el recurso suelo, información utilizada, metodología empleada, caracterización de los suelos existentes desde el punto de vista geológico, geomorfológico y geotécnico, las conclusiones y recomendaciones; asimismo debe incluir la caracterización de las calicatas y exploraciones efectuadas y los resultados de los análisis de laboratorio de mecánica de suelos de todas las pruebas realizadas para esta etapa, planos que permita visualizar la caracterizaciones, los aspectos geológicos, geomorfológicos y geotécnicos de los suelos y archivos en CD.

**G. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL:**

Considerar lo dispuesto en la Directiva para la Concordancia entre el SEIA y aprobado con Resolución Ministerial 052-2012-MINAM y el reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario Decreto Supremo N° 019-2012-AG y sus modificaciones.

Elaborar según los Contenidos Evaluación Preliminar EVAP – Anexo III Reglamento Ley SEIA.

**Objetivo:**

Identificar los aspectos originados por la ejecución del proyecto, con la elaboración de planes, definición de medidas para la eliminación, mitigación o compensación de dichos impactos, así como el programa de seguimiento y control al comportamiento ambiental:

**Contenido:**

1. Resumen Ambiental Ejecutivo
2. Descripción Técnica del Proyecto
3. Descripción de la Línea Base
4. Descripción de Áreas de Influencia: Directa e Indirecta
5. Caracterización de Impactos
6. Plan de Manejo Ambiental
7. Plan de Contingencias

El Estudio de Impacto Ambiental, será resultado de la compilación, recolección, selección y análisis de una serie de datos y base de información generada en el estudio del perfil que debe ser complementada por datos obtenidos de las labores de campo y laboratorio, realizadas en el desarrollo del Estudio del Perfil. En todos los casos la recopilación de información tomara en cuenta las siguientes fuentes:

El Estudio de Impacto Ambiental, a nivel de Expediente Técnico se desarrollará sobre la base de la normatividad del Ministerio del Ambiente, y deberá considerar dos grandes componentes para la selección de la alternativa viable desde el punto de vista ambiental, considerando las situaciones "sin proyecto" y "con proyecto".

Precisar los principales impactos negativos, medidas de mitigación, y control a implementar. Indicar los resultados de clasificación que se ha realizado a la Autoridad Ambiental competente.







GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

Asimismo, dicha EVAP debe ser elaborada con una consultora ambiental autorizada para elaborar instrumentos de gestión ambiental del sector agrario en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, según lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 0322-2011-AG.

Productos esperados:

Sin ser limitativo, todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen Especifico ANEXO: ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL- según normatividad vigente, deberá adjuntarse la Resolución respectiva emitida por la Dirección General Asuntos Ambientales Agrarios (DGAAA).

H. ESTUDIO ARQUEOLÓGICO

- ✓ el proyecto de inversión; considerará la elaboración de un diagnóstico arqueológico para la formulación adecuada de la formulación del expediente técnico y obtención del CIRA según corresponda para el proyecto de inversión: "Mejoramiento del canal de riego del Anexo San Antonio de Rurupa del Distrito de San Francisco de Sangayaico - Provincia de Huaytará - Departamento de Huancavelica". con C.U.I. N° 2479981, el Diagnóstico arqueológico se formulará y/o ejecutará teniendo en cuenta los contenidos mínimos establecidos por la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 283-2017-MC que aprueba la Directiva N° 001-2017-MC donde se establece los criterios de potencialidad de los bienes arqueológicos en el marco de proyectos de evaluación arqueológica (PEA) y de planes de monitoreo arqueológico (PMA), así como establece precisiones al procedimiento de aprobación de proyectos de rescate arqueológico (PRA).
- ✓ El estudio de la elaboración de un diagnóstico arqueológico, busca para la formulación del proyecto de inversión una adecuada formulación del expediente técnico y obtención del CIRA según corresponda para el proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO DEL ANEXO SAN ANTONIO DE RURUPA DEL DISTRITO DE SAN FRANCISCO DE SANGAYAICO - PROVINCIA DE HUAYTARA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA". CON C.U.I. N° 2479981, surge como una propuesta de solución a los problemas identificados durante la evaluación y revisión a la formulación de expedientes técnicos por el Gobierno Regional de Huancavelica, las cuales son evaluados por los sectores del Ministerio de Cultura y el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego. A fin de contar con la Opinión Favorable a los Expediente técnicos aprobados por el Sector del Ministerio de Desarrollo Agrario – MIDAGRI.
- ✓ El consultor deberá participar de las reuniones de trabajo que la entidad en conjunto con la supervisión convoque al Ministerio de Cultura y DDC-Huancavelica, debiendo participar necesariamente el jefe de proyecto y el equipo técnico requerido.
- ✓ Al ser una rehabilitación de redes existentes, corresponde la realización del monitoreo arqueológico durante la etapa de ejecución de la obra o remoción del terreno, como medida de protección de las evidencias arqueológicas que puedan hallarse de manera fortuita.
- ✓ El consultor, deberá elaborar los términos de referencia y el presupuesto para la realización del plan de monitoreo arqueológico, durante la etapa de ejecución de la obra y actividades de ingeniería que involucren excavaciones y remoción de tierras en las obras en general por ejecutar.
- ✓ Los términos de referencia del plan de monitoreo arqueológico del plan de monitoreo arqueológico deberán ser desarrollados según reglamento de investigaciones arqueológicas R.S. N° 044-200-ED. Resolución Ministerios N° 012-2010-MC, Directiva N° 001-2010/MC, Decreto Supremo N° 009-2009-ED.
- ✓ Los términos de referencia del plan de Monitoreo Arqueológico en su totalidad, debe estar firmado por el Licenciado responsable para su ejecución y el jefe del Proyecto, en concordancia con las Normas de Control interno para el Áreas de Obras Públicas.







GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCavelica

I. ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGO ANTE DESASTRES NATURALES

El análisis de Riesgo y Vulnerabilidad del Proyecto, deberá tomar en consideración las "pautas metodológicas para la incorporación del análisis de riesgo y desastres en los proyectos de inversión pública, emitido por la DGPI-MEF".

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

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

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

J. ESTUDIO DE ASPECTOS SOCIALES

Objetivo

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

a. Diagnóstico de tenencia de tierras

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

Tipo de estudio, metodología de ejecución y principales actividades a realizar.

El estudio deberá ser ejecutado a nivel detallado, con la metodología y principales actividades en forma paralela, pues estas son de carácter técnico y legal, descritas a continuación:

Reconocimiento de la zona, comunicaciones y coordinaciones El Consultor con su personal técnico y legal en coordinación con la Unidad Ejecutora, deberá efectuar el reconocimiento general de la zona de estudio, además de difundir por medios de comunicación locales a todos los pobladores la finalidad del estudio, recabando información de las autoridades locales, organizaciones agrarias, propietarios y poseedores respecto al trabajo a ejecutarse, con el propósito de que brinden el apoyo necesario; actividad que comprende las siguientes acciones:

- ✓ Recopilar información que pueda servir en la elaboración del Estudio.





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA

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

Con el apoyo de la Unidad Ejecutora, también ejecutará un plan de comunicaciones telefónicas o a través de correo electrónico, con personas naturales o instituciones públicas o privadas, para coordinar visitas y reuniones de trabajo relacionados con la ejecución del estudio y obtención de la información necesaria requerida de las instituciones públicas y privadas.

Elaboración de planos básicos con toda la información gráfica y textual recopilada se determinarán y digitalizarán los planos de los predios matrices de fundos o haciendas expropiadas o revertidos al Estado por la ex Dirección General de Reforma Agraria y Asentamiento Rural, ex Proyecto Especial Titulación de Tierras y Catastro Rural – PETT, Ministerio de Agricultura o el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI.

Se efectuará también la digitalización de los planos de comunidades campesinas o nativas si los hubiera; planos que deberá ser aprobado por la Unidad Ejecutora, por constituir información básica para identificar las propiedades individuales o asociativas inscritas o no en los Registros Públicos, los sectores de propiedad del Estado de libre disponibilidad existentes en el ámbito del Proyecto.

Se elaborará un plano final denominado plano temático de la zona en estudio con las simbologías y coloraciones correspondientes que se acompañará al informe final.

Elaboración de padrones con la información recopilada se elaborará padrones impresos y en formato digital, que se reflejen lo graficado en los planos del estudio, cuya presentación se detalla a continuación.

Padrones conteniendo información de predios y de diferentes sectores levantados en campo, con datos mínimos de: titulares con su información jurídica, área, perímetro, sector, distrito y provincia.

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

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

En coordinación con la supervisión, el consultor deberá establecer compromisos y/o pactos escritos, según correspondan, con la Junta de Usuarios y los Propietarios de terrenos en la zona del PIP a fin de obtener la libre disponibilidad del terreno para la construcción del sistema de riego, canteras, fuentes de agua y botaderos; así como con otras instituciones involucradas identificadas en el proceso de formulación del Estudio de Expediente Técnico. Todas las documentaciones relativa a los compromisos deberán ser anexados al estudio.







GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

Dada la situación y considerando la necesidad de contribuir a la sostenibilidad social del proyecto, será necesario se adjunte al Informe Final del Estudio Social, la siguiente documentación, debidamente autenticada por la autoridad local de la zona (Juez de Paz No Letrado), si fuera posible autenticado por Notario Público:

- Acta de licencia social o acta de aceptación y conformidad para el inicio y desarrollo de los estudios a nivel Expediente Técnico.
- Acta de reuniones informativas/Asambleas/talleres de capacitación.
- Acta de confirmación de libre disponibilidad del terreno para la ejecución física de las obras (bocatoma, sistema de conducción, canteras, fuentes de agua y botaderos, aliviaderos, etc.); siempre y cuando sea necesario.
- Acta de reconfirmación del Comité de Gestión del Proyecto, vía la constitución del comité de usuarios.
- Actas de registro de incidencia (en caso de haberse dado).
- Directorio actualizado de juntas/comisiones y comités de usuarios, dirigentes comunales, líderes locales comprendidos en el ámbito del proyecto.
- Registro actualizado del padrón de afectados.
- Registro actualizado del padrón de beneficiarios del proyecto.
- Acta de confirmación de disponibilidad y aporte de mano de obra no calificada (opcional).
- Testimonio fotográfico, con las especificaciones del caso.
- Otros documentos inherentes al Estudio Social.

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

El documento técnico detallado de aspectos sociales legales, que incluye el desarrollo de los temas se presentará en un volumen específico ANEXO: ASPECTOS SOCIALES – LEGALES.

**b. Plan de Capacitación y Asistencia Técnica**

El Plan de Capacitación y Asistencia Técnica, deberá evaluar la capacidad técnica de los agricultores, sus principales limitaciones tecnológicas y el nivel de asistencia técnica requerida. En función de este análisis, deberá programar las actividades de capacitación necesarias, para lo cual se recomienda que ausculte, con las Universidades, Institutos Tecnológicos y otras instituciones, las posibilidades de asistencia técnica en los rubros considerados importantes.

Los especialistas deberán proponer la metodología de la capacitación (la cantidad de cursos, talleres, pasantías, u otros) desarrollados en los temarios correspondientes y definiendo el contenido y costos de los mismos, de acuerdo a quien está dirigido, determinando los tiempos o periodos de ejecución, y calculando los costos correspondientes.

Cabe mencionar que la asistencia técnica se implementará solamente cuando se tenga la tipología de proyecto que incorpore áreas, más no mejoramiento de área bajo riego, cuya asistencia se realizará durante una campaña agrícola.

**Productos Esperados**

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

**c. Sensibilización**

Se realizará como mínimo 02 tipos de talleres de sensibilización:





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA

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

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

d. Documentos Legales

Se adjuntarán los siguientes documentos registrados:

- Actas de las organizaciones de usuarios.
- Padrones de usuarios.
- Actas de compromisos de operación y mantenimiento, de aportes, etc.
- Acuerdos del taller de involucrados.
- La libre disponibilidad del terreno para la Construcción del Sistema de Riego, Canteras, Fuentes de Aguas y Botaderos; así como con otras instituciones involucradas identificadas en el proceso de formulación del Estudio de Perfil.
- La aprobación del estudio de aprovechamiento hídrico, según el reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA.
- Certificación ambiental según corresponda del estudio de pre inversión a nivel de expediente técnico emitido por la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios (DGAAA).
- Libre disponibilidad de canteras y botaderos para la eliminación de material excedente.
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA, emitido por el Ministerio de Cultura.

e. Otras Actividades Complementarias

El consultor deberá coordinar, con las entidades involucradas en el desarrollo del proyecto, Unidad Ejecutora, Gobierno Local, para completar la información que se requiere adjuntar al expediente técnico.

- Promover la participación de los beneficiarios para los aspectos de compromisos de parte de los beneficiarios que deberán constar en actas, con la finalidad de evidenciar la sostenibilidad del proyecto.

El consultor revisará toda la documentación relacionada con la formulación del expediente técnico del proyecto, la cual forma parte de los alcances del estudio.

El consultor deberá comunicar con anticipación de acuerdo al contrato cuando se realice el trabajo de campo en el ámbito de intervención del estudio, a fin de establecer los contactos con las personas naturales y con las instituciones públicas y privadas, así como con los beneficiarios del proyecto, para:

- Recopilar información que pueda servir en la formulación del estudio.
- Coordinar, de ser el caso, su participación en las diferentes etapas de la preparación del estudio y/o de la implementación y ejecución del proyecto.

K. ESTUDIO DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN LA EJECUCION DE LA OBRA

El consultor deberá elaborar el plan de seguridad e higiene ocupacional para la obra respectiva, considerando las exigencias relacionadas a la aplicación del sistema internacional de gestión de seguridad y salud ocupacional OHSAS 18001. Las normas técnicas peruanas de seguridad y salud en el sector de la construcción tales como la Norma Técnica G 050 "Seguridad durante la construcción", la "Norma Básica de







GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

Seguridad e Higiene en Obras de Edificación" R.S.021-83 la "Ley de seguridad y Salud en el Trabajo" Ley 29783 y en reglamento de seguridad y salud en el trabajo" D.S. 005 – 2012 TR y modificatorias, así como también de las disposiciones consideradas en las especificaciones GPO-ETO04 sobre el tema que esta referida al desarrollo y ejecución de seguridad e higiene ocupacional en la construcción de obras ejecutadas por el gobierno regional de Huancavelica. Si es necesario, el consultor puede proponer alternativas de igual o superior característica a los procedimientos constructivos considerados en la especificación, los que deberán ser aprobadas por la supervisión con la conformidad de los responsables de la elaboración del proyecto, sin que ello origine costo adicional alguno al proyecto. 13 en el expediente técnico en lo correspondiente al valor preferencial (presupuesto), las partidas requeridas para seguridad e higiene ocupacional, como es el caso de campamento, deposito, señalizaciones, cercos, barandas y otras señales necesarias. Respecto a los cascos, lentes, mascarar para gases, protectores de oídos, botas, escaleras, líneas de vida, mameluco, guantes, etc. Que son de uso personal o para una cuadrilla, se consideran en los análisis de costos unitarios de cada partida como un porcentaje de la mano de obra en el ítem "herramientas complementarias: 2%".

El contenido será como se detalla a continuación:

1. GENERALIDADES

- 1.1 OBJETO
- 1.2 CAMPO DE APLICACIÓN
- 1.3 DESARROLLO DE PROCESOS, ACTIVIDADES, OPERACIONES QUE SON OBJETO DE CONTRATO/ UNIDADES CONSTRUCTIVAS QUE COMPONEN LA OBRA.

2. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- 2.1 DEFINIR, PUBLICAR Y DAR A ENTENDER LA POLITICA DE SST DE LA OBRA/EMPRESA

3. PLANIFICACIÓN

- 3.1 IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE CONTROLES PARA TODAS LAS ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN EL PROYECTO (CONTAR CON UN PROCEDIMIENTO Y UNA MATRIZ)
- 3.2 IDENTIFICACION Y EVALUACION DE REQUISITOS LEGALES
- 3.3 OBJETIVOS
- 3.4 PROGRAMA DE GESTION

4. IMPLEMENTACION Y OPERACIÓN

- 4.1 ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDAD (FUNCIONES)
  - 4.1.1 INGENIERO DE PROYECTO
  - 4.1.2 RESIDENTE DE OBRA
  - 4.1.3 JEFE DE SEGURIDAD
  - 4.1.4 PREVENCIONISTA DE OBRA
  - 4.1.5 SUPERVISORES / JEFES DE GRUPO / MAESTRO DE OBRA
  - 4.1.6 TRABAJADORES
- 4.2 COMPETENCIA, CAPACITACION Y TOMA DE CONCIENCIA
- 4.3 COMUNICACIONES / CONSULTA
- 4.4 DOCUMENTOS Y CONTROL DE DOCUMENTOS
- 4.5 CONTROL OPERACIONAL
- 4.6 PREPARACION Y RESPUESTA A EMERGENCIAS
  - 4.6.1 TIPO DE CONTINGENCIA
  - 4.6.2 NIVELES DE RESPUESTA A EMERGENCIAS
  - 4.6.3 ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES
  - 4.6.4 EQUIPOS Y MATERIALES DE RESPUESTA A EMERGENCIAS
  - 4.6.5 COMUNICACIONES
  - 4.6.6 CAPACITACION
  - 4.6.7 SIMULACROS – EVACUACION
  - 4.6.8 ACTIVIDADES DE MITIGACION

5. VERIFICACION

- 5.1 MEDICION Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO Y MONITOREO EN SST.





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

- 5.1.1. PROCEDIMIENTOS ESCRITOS DE TRABAJO SEGURO (PETS).
- 5.1.2. ESTADISTAS DE SEGUIMIENTO DE LA GESTION DE SST EN LA OBRA/PROYECTO.
- 6. INVESTIGACION DE INCIDENTES, ACCION CORRECTIVA Y ACCION PREVENTIVA.
  - 6.1 INVESTIGACION DE INCIDENTES
  - 6.2 ACCIONES CORRECTIVAS-PREVENTIVAS
  - 6.3 CONTROL DE REGISTROS
  - 6.4 INSPECCIONES y/o AUDITORIAS
    - 6.4.1 INSPECCIONES PLANEADAS, INOPINADAS, MENSUALES, SEMANALES, DIARIAS
- 7. COMITES DE SEGURIDAD Y/O SUPERVISOR DE SST.
  - ANEXOS
    - LISTADO DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL Y ENTRENAMIENTO (CARACTERISTICAS Y CERTIFICADOS)
    - ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL (PROGRAMA O MATRIZ DE ENTRENAMIENTO/CAPACITACION ANUAL)
    - REGISTRO DE ASISTENCIA A CHARLAS/REUNIONES DE SEGURIDAD
      - CHARLAS DE INDUCCION
      - CHARLAS DIARIAS
      - CHARLAS DE SEGURIDAD
      - CHARLAS OPERACIONALES
      - REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD
    - ANALISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)
    - MAPA DE RIESGO
    - POLITICA Y OBJETIVOS DE SST
    - REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
    - PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
    - ESTADISTICAS/REPORTES DE SST (SEMANALES Y MENSUALES)

El plan de seguridad contemplará también las previsiones y las informaciones para efectuar en su oportunidad las debidas condiciones de seguridad y salud previsibles para trabajos posteriores, como es el caso de los manuales de operación y mantenimiento de las instalaciones proyectadas. La aplicación de la especificación de seguridad e higiene ocupacional, o interfieren con las disposiciones establecidas en cualquiera de los otros documentos que conforman al expediente técnico. Disposiciones establecidas por la legislación, ni limitan las Normas dictadas por los sistemas administrativos, así como otras Normas que se encuentren vigentes y que son de aplicación en la elaboración de un proyecto, así como para su ejecución. El estudio definitivo de seguridad e higiene ocupacional en su totalidad, debe estar firmado por el ingeniero especialista responsable de su ejecución y por el director de Estudio, en concordancia con las Normas de Control Interno para el Áreas de obras Públicas.

**K. OTROS DOCUMENTOS LEGALES A ENTREGAR POR EL CONSULTOR**

Se adjuntarán los siguientes documentos:

- Actas de las Organizaciones de Usuarios.
- Padrones de beneficiarios.
- Actas de compromisos de operación y mantenimiento, de aportes, etc.
- Acuerdos de taller de involucrados.
- Compromiso de pago de tarifas de agua.
- La aceptación de libre disponibilidad del terreno para la construcción del sistema de riego, canteras, fuentes de agua y botaderos; así como con otras instituciones involucradas identificadas en el proceso de elaboración del expediente técnico.
- Libre disponibilidad de canteras y botaderos para eliminación de material excedente.







GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

11. REQUISITOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

A. REQUISITOS Y PERFIL DEL CONSULTOR

Persona Natural o Jurídica que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP, en el capítulo CONSULTORIA DE OBRAS, ESPECIALIDAD 5: CONSULTORIA EN OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES, **CATEGORIA B**, (Conforme a lo establecido en el Artículo N°239 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la Directiva N°001-2020-OSCE-CD).

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Consultoría de Obra Similares:

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos ya sean estos mejoramiento, reformulación, creación, rehabilitación, reconstrucción o reparación de proyectos hidráulicos con fines de riego agrícolas, tales como: presas, bocatomas y/o diques y/o reservorios para riego y/o sistemas de conducción de agua para riego.

Los estudios elaborados podrán ser acreditados mediante copia simple de:

- Contratos y/o Órdenes de Servicio; con su respectiva conformidad por la entidad contratante.
- Contratos y/o Órdenes de Servicio; y cualquier otra documentación del cual se desprenda fehacientemente que el servicio de consultoría fue concluido a satisfacción. (Por ejemplo: facturas debidamente canceladas que detallen el servicio prestado o que hagan referencia al Contrato y/o Orden de Servicio, etc. acompañadas de las copias simples de los cheques con las que fueron canceladas o el movimiento bancario donde conste el depósito del monto pagado, etc.)

B. REQUISITOS Y PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL ESTUDIO

Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

El equipo mínimo de profesionales para elaborar el estudio de inversión pública de expediente técnico, será el siguiente:

- Jefe de Proyecto
- Especialista en Hidrología
- Especialista en Geología – Geotecnia
- Especialista en Diseño Estructural
- Especialista en Diseño Hidráulico
- Especialista en Costos, Presupuesto y Programación.
- Especialista en Análisis de Riesgos y Desastres
- Especialista en evaluación de Impacto Ambiental.
- Especialista en Estudios Sociales.



CANT.	PERSONAL TÉCNICO DE APOYO	Plazo (Meses)
PERSONAL TÉCNICO DE APOYO		
1	Técnico Cadista I y II	2
1	Técnico administrativo	2
1	Asistente de campo I y II	2



GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

C. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

a. JEFE DE PROYECTO:

- **Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola.** Profesional titulado, Colegiado y Habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.
- **Experiencia General:** con una experiencia de (36) meses en los sectores público y/o privados.
- **Experiencia Específica:** con una experiencia de (12) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio, en la elaboración o formulación de proyectos similares.

Ver nota (\*\*)

b. ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA:

- **Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola.** Profesional titulado, Colegiado y Habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.
- **Experiencia General:** con una experiencia de (24) meses en los sectores público y/o privados.
- **Experiencia Específica:** con una experiencia de (8) meses como especialista en Hidrología en proyectos similares.

Ver nota (\*\*)

c. ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA O GEOTECNIA:

- **Ingeniero Geólogo o Ingeniero Civil.** Profesional titulado, Colegiado y Habilitado, acreditado con copia simple de título profesional.
- **Experiencia General:** con una experiencia de (24) meses en los sectores público y/o privados.
- **Experiencia Específica:** con una experiencia de (8) meses como especialista en geología y geotecnia en proyectos similares.

Ver nota (\*\*)

d. ESPECIALISTA EN ESTUDIO ESTRUCTURAL:

- **Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil.** Profesional titulado, Colegiado y Habilitado, acreditado con copia simple de título profesional.
- **Experiencia General:** con una experiencia de (24) meses en los sectores público y/o privados.
- **Experiencia Específica:** con una experiencia de (8) meses como especialista en diseño estructural en proyectos similares.

Ver nota (\*\*)

e. ESPECIALISTA EN HIDRAULICA:

- **Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola.** Profesional titulado, Colegiado y Habilitado, acreditado con copia simple de título profesional.
- **Experiencia General:** con una experiencia de (24) meses en los sectores público y/o privados
- **Experiencia Específica:** con una experiencia de (8) meses como especialista en Hidrología en proyectos similares.

Ver nota (\*\*)

f. ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION

- **Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil.** Profesional titulado, Colegiado y Habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.
- **Experiencia General:** con una experiencia de (24) meses en los sectores público y/o privados.
- **Experiencia Específica:** con una experiencia de (8) meses como especialista en metrados, costos y presupuestos, en proyectos similares.

Ver nota (\*\*)





GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAMELICA  
Subregión Huaytara

GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

g. ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE RIESGO Y DESASTRES.

- **Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Civil.** Profesional titulado, Colegiado y Habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.
- **Experiencia General:** con una experiencia de (18) meses en los sectores público y/o privados
- **Experiencia Específica:** con una experiencia de (6) meses como especialista en análisis de riesgo y desastres en proyectos similares.

Ver nota (\*\*)

h. ESPECIALISTA EN EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL

- **Ingeniero Ambiental.** Profesional titulado, Colegiado y Habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.
- **Experiencia General:** con una experiencia de (18) meses en los sectores público y/o privados.
- **Experiencia Específica:** con una experiencia de (6) meses como especialista en EIA en proyectos similares.

i. ESPECIALISTA EN ESTUDIOS SOCIALES

- Profesional titulado, Colegiado y Habilitado, de las carreras Sociología, Antropología, Trabajo Social, Lic. Enfermería, Lic. Educación acreditado con copia simple del título profesional.
- **Experiencia General:** con una experiencia de (18) meses en los sectores público y/o privados.
- **Experiencia Específica:** con una experiencia de (6) meses Haber participado en la como especialista en la formulación de estudios y actividades de capacitación social en proyectos similares.

NOTA: (\*\*)

Se considera estudios y/o proyectos similares para acreditación de experiencia específica del personal clave, a los desarrollados a nivel expedientes técnicos y/o estudios definitivos, perfil técnico, factibilidad en proyectos hidráulicos con fines de riego que incluyan: presas, bocatomas, diques, reservorios y sistemas de conducción de agua.

Para acreditar los requisitos y perfil del personal requerido para el estudio, tomar en cuenta lo siguiente:

a) La experiencia del personal propuesto debe ser acreditada mediante la presentación de: i) constancias, ii) certificados, iii) contratos con su respectiva conformidad, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto, computado a partir de la obtención de haber sido colegiado.

b) Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia en la especialidad deberán señalar el nombre del proyecto y el código SNIP en aquellos proyectos elaborados en el marco de Sistema Nacional de Inversión Pública.

c) Las capacitaciones o estudios requeridos se acreditarán con copia simple de la constancia, certificado o diploma respectivo.

d) Para aquellos profesionales ofrecidos por el Consultor, que, según disposiciones legales vigentes, deben encontrarse habilitados para el ejercicio de la profesión, se requerirá la colegiatura y habilitación para el inicio de la prestación efectiva del servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

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

GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAMELICA  
Subregión Huaytara



GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

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 comprobadas. En estos casos, El Consultor deberá proponer a la entidad, por escrito, el cambio de personal con diez (10) días útiles de anticipación a la fecha que se pretende el cambio, a fin de obtener su pronunciamiento.

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.

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

**FUNCIONES DEL EQUIPO MÍNIMO DEL CONSULTOR:**

**a. JEFE DEL PROYECTO:**

- Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del estudio en el plazo establecido.
- Coordinará con el SUPERVISOR en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia de contrato, los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos.
- Coordinará con el SUPERVISOR los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos.
- Solicitará autorización y/o aprobación respectiva en el marco de los servicios del CONSULTOR, tratando de simplificar al máximo los pasos administrativos.
- Será responsable de la elaboración del Estudio de Expediente Técnico conforme a los lineamientos de la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyT1, "Directiva para la formulación y evaluación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el gobierno regional de Huancavelica" y la normativa del INVIERTE PE Directiva N°01-2019-EF/63.01.
- Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por EL CONSULTOR en su Oferta Técnica.
- Conjuntamente con el SUPERVISOR, coordinará la obtención de los Documentos de Gestión (arreglos institucionales, financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, aporte de los beneficiarios, disponibilidad física de los terrenos, etc.).
- Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance de estudio, el informe final, planos, anexos, etc.

**b. ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA:**

- Será responsable de la realización del estudio de hidrología, quien desarrollará el estudio según anexo de la ANA para la acreditación de la disponibilidad hídrica y autorización de ejecución de obra.







GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

- Responsable del diseño y modelamiento hidrológico de la cuenca de aporte
- Coordinará con el Jefe del Estudio y el especialista en diseño estructural para establecer el diseño hidráulico.
- Será responsable en general del estudio hidrológico de la oferta y demanda, balance hidrológico.
- Visará y sellará todas las páginas de la especialidad de hidrología de los informes de avance del estudio, y del informe final, así como los planos, anexos, etc., que le competen.

c. ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTÉCNIA:

- Elaborará el Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Canteras y Fuentes de Agua y los Estudios Geológicos-Geotécnicos.
- Realizará caracterización sísmica regional 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.
- Coordinará con el jefe del Estudio, para la prestación de los servicios de laboratorio.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe final, planos, anexos, etc., que le competen.


d. ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL:

- Responsable del diseño estructural de Canales, reservorio y obras comprendidas en el proyecto.
- Coordinar con el Jefe de Estudio y demás especialistas para revisión de los avances del estudio.
- Elaborará el informe de cálculo estructural de canales, reservorio y obras comprendidas en el proyecto.
- Colaborará en la elaboración 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 del proyecto.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

e. ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO

- Responsable del diseño hidráulico del proyecto.
- Coordinar con el Jefe de Estudio y demás especialistas para revisión de los avances del estudio.
- Elaborará el informe de cálculo hidráulico en el proyecto.
- Colaborará en la elaboración 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 del proyecto.



 **GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA**

- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

**f. ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN:**


- Será el responsable de la elaboración de 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 del proyecto; programación de obra, debiendo elaborarse, él o los presupuestos, en atención a las Directivas de la Entidad.
- Coordinará permanentemente con el jefe del Estudio y los demás especialistas la elaboración de los costos unitarios y partidas necesarias a ser incluidas en el presupuesto; elaborará así mismo en coordinación con los antes mencionados las especificaciones técnicas de las partidas y a programación de obras, como se detalla en los acápite previos.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

**g. ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE RIESGO Y DESASTRES**

- Efectuará una inspección detallada del área de estudio, para verificar la actual situación de las condiciones geográficas y que impliquen peligros y vulnerabilidad, para la ubicación de la infraestructura hidráulica, para cada una de las alternativas propuestas a desarrollar.
- Realizará el análisis de los probables daños y pérdidas, que ocasionaría el impacto de los peligros identificados, en la unidad productiva que previamente ha sido definida como vulnerable. Se elaborará mapa de riesgos.
- Realizará la simulación del riesgo por inundación ante un eventual caudal de máxima avenida.
- Realizará el análisis de riesgo de desastres de la unidad productiva. Se debe considerar el análisis de los peligros más relevantes a los que está expuesta la unidad productiva. Se empleará como referencia los resultados del análisis de peligros de la zona de influencia.
- Estará en constante coordinación con el jefe del Estudio, y el especialista en geología y/o geotecnia;
- Revisará, mejorará y actualizará el estudio de Análisis de Riesgo del Estudio de expediente técnico. Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

**h. ESPECIALISTA EN ESTUDIO IMPACTO AMBIENTAL:**

- Efectuará una inspección detallada del área de estudio, para verificar la actual situación de las condiciones geográficas.







GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

- Responsable de la elaboración del EIA, IGA, según corresponda; y, trámites respectivos concordantes con la normativa vigente del SEIA
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.; que le compete
- Revisará, mejorará y actualizará el estudio de impacto ambiental del Estudio de expediente técnico.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

i. ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES:

- Cumplirá con las acciones consideradas en literal M del presente TDR.
- Efectuará una inspección detallada del área de estudio, para verificar la actual situación de las condiciones.
- Coordinará con todos los actores involucrados del proyecto.
- Dirigirá con todos los actores involucrados del proyecto.
- Dirigirá las reuniones informativas, talleres de capacitación.
- Reconfirmará la línea de Base Social, sistematizando y procesando la información recopilada a través de los instrumentos de correspondientes (encuestas/entrevistas).
- Contribuirá a la prevención de conflictos sociales.
- Coordinará la disponibilidad de los terrenos suscrita por los propietarios y/o de los poseedores, confirmando además Licencia Social suscrita por los dirigentes comunales, afectados y beneficiarios del proyecto.
- Responsable de la elaboración del Informe Final del Estudio Social.

Visará y sellará todas las páginas de los documentos que le corresponde

12. RECURSOS MINIMOS DE SER PREVISTOS POR EL CONSULTOR

EQUIPOS A UTILIZAR

CANTIDAD	DESCRIPCION	ANTIGÜEDAD MAXIMA (AÑOS)	OTROS
1	CAMIONETA 4X4	7	SOAT
1	ESTACION TOTAL	7	
1	FOTOCOPIADORA	7	
1	PLOTTER	5	
2	LAPTOP I9	5	
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLORES	5	







GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCavelica

13. PRODUCTOS ESPERADOS

El consultor deberá de formular y presentar el expediente técnico de conformidad a la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, "Directiva para la formulación y evaluación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el gobierno regional de Huancavelica" y la normativa del INVIERTE PE Directiva N°01-2019-EF/63.01.

14. INFORMES DE AVANCE:

Informe N° 01

Será presentado como máximo a los cinco (05) días calendario posterior a la firma del contrato. Consistirá en el Informe donde se incluya el Plan de Trabajo en concordancia con la propuesta presentada en el proceso de selección, deberá incluir además los plazos y cronogramas de permanencia en campo de todos y cada uno de los especialistas, la oportunidad de presencia en oficina, de modo tal que la entidad y/o supervisión puedan realizar la verificación inopinada.

PRIMER ENTREGABLE (Primera Etapa).

Será presentado en un plazo que no excederá de los veinte (20) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato, debe contener los contenidos mínimos conforme a la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, "Directiva para la formulación y evaluación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el gobierno regional de Huancavelica".

Este entregable será remitido a la Dirección de la Unidad de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional de Huaytará para luego ser remitida a la oficina de revisión y evaluación de expediente técnico del Gobierno Regional de Huancavelica.

SEGUNDO ENTREGABLE (Segunda Etapa):

Será presentado en un plazo que no excederá de los veinte (20) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación por la Gerencia Sub Regional de Huaytará del **primer entregable, una vez aprobado la primera etapa por la Oficina de Revisión y evaluación de expediente técnico del Gobierno Regional de Huancavelica.** El segundo entregable Deberá de contener los contenidos mínimos conforme a la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, "Directiva para la formulación y evaluación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el gobierno regional de Huancavelica".

Este entregable será remitido a la Dirección de la Unidad de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional de Huaytará para luego ser remitida a la oficina de revisión y evaluación de expediente técnico del Gobierno Regional de Huancavelica.

TERCER ENTREGABLE (Tercera Etapa):

Será presentado en un plazo que no excederá de los quince (15) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la notificación por la Gerencia Sub Regional de Huaytará del **segundo entregable, una vez aprobado la segunda etapa por la Oficina de Revisión y evaluación de expediente técnico del Gobierno Regional de Huancavelica.** El tercer entregable Deberá de contener los contenidos mínimos conforme a la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, "Directiva para la formulación y





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

evaluación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el gobierno regional de Huancavelica".

Este entregable será remitido a la Dirección de la Unidad de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional de Huaytará para luego ser remitida a la oficina de revisión y evaluación de expediente técnico del Gobierno Regional de Huancavelica.

**CUARTO ENTREGABLE: (Expediente Técnico Final)**

Será presentado en un plazo que no excederá de los cinco (05) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación por la Gerencia Sub Regional de Huaytará del **tercer entregable una vez aprobado la tercera etapa por la Oficina de Revisión y evaluación de expediente técnico del Gobierno Regional de Huancavelica**. El cuarto entregable Deberá de contener la entrega de 03 ejemplares del estudio a nivel de expediente técnico final aprobado y sus estudios básicos completos. Conforme a la Directiva N°001-2021/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, "Directiva para la formulación y evaluación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el gobierno regional de Huancavelica".

Junto al informe final del expediente técnico aprobado deberá de entregar todos los archivos digitales y datas generadas del proyecto de inversión de la siguiente forma.

- ✓ 01 ejemplar en original el expediente técnico aprobado y firmado por los especialistas y evaluadores del gobierno regional de Huancavelica.
- ✓ 02 ejemplares en copia reproducido del original el expediente técnico aprobado y firmado por los especialistas y evaluadores del gobierno regional de Huancavelica.
- ✓ En versión digital y/o escaneado en PDF el expediente técnico aprobado y firmado por los especialistas y evaluadores del gobierno regional de Huancavelica, en Cd y/o dispositivo de almacenamiento tipo USB (y además de los archivos en software nativo, el Consultor adjuntará un único PDF a colores con el estudio completo debidamente firmado y foliado en todas sus hojas, este PDF corresponderá exactamente al estudio Final entregado en versión física.)

Este entregable será remitido a la Dirección de la Unidad de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional de Huaytará para luego ser remitida a la oficina de asesoría jurídica a fin de solicitar la Aprobación Vía Acto Resolutivo por la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica.

Observación: El plazo de revisión y evaluación de los entregables no se computa desde la presentación de cada entregable hasta la aprobación de cada etapa por **la Oficina de Revisión y evaluación de expediente técnico del Gobierno Regional de Huancavelica**.

**NOTA**

- 1.- En caso que se formulen observaciones a los entregables por parte de la entidad, el contratista contará con un plazo de quince (15) días calendarios para levantarlas las absoluciones.
- 2.- Todos los entregables y documentos relacionados al contrato, deberán ser presentados por mesa de partes del domicilio legal de la Entidad establecido en el contrato respectivo.







GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

3.-Todos los informes deberán ser firmados por el jefe de proyectos y los profesionales especialistas según corresponda a los estudios presentados.

#### 15. SEGUROS

Todos los seguros del personal, tanto especialistas como personal de apoyo, personal administrativo y otros, equipos y materiales correrán por cuenta del Consultor, siendo de total exclusiva responsabilidad durante el tiempo de la consultoría de obra. En ese sentido el consultor ganador asumirá los gastos como:

- Impuestos de Ley.
- I.G.V.
- Movilización y desmovilización.
- Estadía, otros, etc que corresponde al servicio de la consultoría de obra

#### 15. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del estudio tendrá una duración de **sesenta (60) días** calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Asimismo, para el levantamiento de observaciones deberá hacerlo en un plazo de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

#### 16. ADELANTOS

La entidad podrá entregar hasta el (30%) del monto total del Contrato, como adelanto directo, si el consultor lo solicita, previa presentación y disponibilidad presupuestal, de una Carta Fianza incondicional, irrevocable, sin beneficio de exclusión y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad. O la retención del 10% de ser el caso con REMYPE.

La solicitud de adelanto por parte del Consultor deberá ser presentado dentro de los ocho (8) días siguientes a la firma del contrato. Dicho adelanto será descontado proporcionalmente, en cada pago parcial, hasta su total cancelación.

La Entidad deberá entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días contados partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

#### 17. CONFORMIDAD DE SERVICIO

- La conformidad de servicio por la formulación del expediente técnico será otorgada por la Dirección de la Unidad de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica. Previa aprobación de los entregables del expediente técnico por la Oficina de Revisión y evaluación de expediente técnico del Gobierno Regional de Huancavelica y de la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica según corresponda.



#### 18. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación será a **SUMA ALZADA** de conformidad a lo establecido en el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018.y sus modificadoras.

#### 19. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Con Informe N° 002 – 2023/GOB.REG.HVCA/GSR-H/OPyP/CCH, el responsable encargado de la Oficina Sub Planeamiento y Presupuesto de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, otorga la disponibilidad presupuestal para la ejecución del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO DEL ANEXO SAN ANTONIO DE RURUPA DEL DISTRITO DE SAN FRANCISCO DE**





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

SANGAYAICO - PROVINCIA DE HUAYTARA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" con CUI N° 2479981.

En el siguiente detalle:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:05
RUBRO	:18
META PRESUPUESTAL	: 53
ESPECIFICA DE GASTOS	: 2.6.8.1.3.1

20. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El consultor deberá presentar la formulación del expediente técnico directamente por mesa de partes de la Entidad sito en Calle Municipal S/N, Distrito y Provincia de Huaytará, Departamento de Huancavelica.

El Expediente Técnico se presentará en archivadores o volúmenes anillados, se usará papel fotostático tamaño A-4 y para los planos papel blanco de tamaño adecuado, deben estar ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento, debiendo contener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y la firma del Consultor.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y la firma del jefe del Proyecto; asimismo cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.

Para que el Expediente Técnico sea aceptado y considerado como presentado, como mínimo, deberá comprender el desarrollo de todos los aspectos establecidos en los contenidos mínimos indicados en los presentes términos de referencia.

En caso que el consultor presente expediente incompleto sin el desarrollo de los aspectos y contenido mínimos, la oficina de unidad de infraestructura devolverá al consultor mediante documento, considerándolo como no presentado.

El Expediente Técnico, una vez aprobado se presentará para su trámite de pago, en original de 01 ejemplar y más dos (02) copias con sus respectivas copias digitales, conteniendo los archivos correspondientes a los estudios, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituirlo totalmente.

21. FORMA DE PAGO

Los pagos serán en forma periódica, que serán efectuados dentro de los quince (15) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad a la prestación correspondiente; para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de recepción de los servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

El plazo señalado para el pago, procederá siempre que se tengan los comprobantes de pago conformes, concordante con los entregables:

**PRIMER PAGO:** 30% a la Presentación del PRIMER ENTREGABLE Y APROBACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA POR LA OFICINA DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA, Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica.

**SEGUNDO PAGO:** 30% a la Presentación del SEGUNDO ENTREGABLE Y APROBACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA POR LA OFICINA DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA, Así mismo





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica.

**TERCER PAGO:** 30% a la Presentación del TERCER ENTREGABLE Y APROBACIÓN DE LA TERCERA ETAPA POR LA OFICINA DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA, Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica.

**CUARTO PAGO:** 10% a la Presentación DEL EXPEDIENTE TECNICO FINAL APROBADA POR LA OFICINA DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA, Así mismo el informe de CONFORMIDAD del área usuaria de la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica, y Documentos de:

- Resolución de Aprobación de la formulación del expediente técnico. Emitido por la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica. una vez contado con la aprobación del expediente técnico POR LA OFICINA DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
- presentados los 03 ejemplares finales (01 ejemplar en original más 02 ejemplares en copias), a nivel de expediente técnico y sus estudios básicos completos. Junto al informe final se debe entregar todos los archivos digitales y datos generados del proyecto, en un dispositivo de almacenamiento tipo USB, además de los archivos en software nativo, el Consultor adjuntará un único PDF escaneado a colores con el estudio completo debidamente firmado y foliado en todas sus hojas, este PDF corresponderá exactamente al estudio Final entregado en versión física.

## 22. PENALIDADES

En cumplimiento del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en sus Artículos 133° 161° y 162° se aplicará las penalidades.

### a. Otras penalidades


La aplicación de estas penalidades se ciñe al Artículo 134° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, están referidas al monto de contrato hasta por monto máximo equivalente al diez por ciento (10%), del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios.

Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los términos de referencia, siendo estos los siguientes:

CONCEPTO	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Demora injustificada en la absolución de observaciones	0.5 UIT por ocurrencia	Se efectuará la aplicación del 0.5 UIT por ocurrencia, cuando el contratista no cumpla con la absolución de las observaciones realizadas por la comisión regional de evaluación de expediente técnicos (CREET) estipulados en los informes entregables, la aplicación de penalidad será por cada día de retraso.
Cambio del personal propuesto	0.5 UIT por ocurrencia	Se efectuará la aplicación del 0.5 UIT por ocurrencia, cuando el contratista efectúe el cambio del personal propuesto sin autorización de la entidad, salvo que éste sea por causa







GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAMELICA  
*Gobierno Regional*

GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

		<p>de fuerza mayor o caso fortuito debidamente fundamentado motivo por el cual no será aplicable la penalidad, sin embargo, este cambio se puede realizar a requerimiento de la entidad, por incapacidad técnica u otra causa, requiriendo que el reemplazo sea igual o mayor experiencia que el propuesto originalmente. Se precisa que la aplicación del 0.5 UIT será por cada personal que cambie.</p>
Personal propuesto	0.5 UIT por ocurrencia	Así mismo, en caso culminó la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal a ser reemplazado, será sujeto a una penalidad de 0.5UIT por ocurrencia.
Reunión de Coordinación	0.5 UIT por ocurrencia	Se aplicará una penalidad equivalente a 0.5 UIT por ocurrencia por cada reunión de trabajo en la cual no esté presente cualquiera de los profesionales de CONSULTOR requerido
Inasistencia del personal propuesto en la evaluación del expediente técnico definitivo	0.5 UIT por día	Se efectuará la aplicación de penalidad de 0.5UIT por cada día, por las inasistencias de cada personal propuesto (especialistas) a la evaluación del Expediente Técnico.
Demora en la presentación de los entregables	0.5 UIT por ocurrencia	Se efectuará la aplicación de penalidad del 0.5 UIT por ocurrencia, por cada día de retraso en la presentación de los entregables (informes parciales) según término de referencia.

Estas penalidades se aplicarán en la valorización del informe que se produjeran por el incumplimiento.

**23. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS**

El Consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del estudio de inversión a nivel de Expediente Técnico.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Artículo N° 40° de la Ley de Contrataciones del estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la UE de la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Contratista.

En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del estado.


**24. MECANISMO DE SUPERVISION**

El Consultor estará sujeto a supervisión permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que designe o se requiera a través de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, toda vez que verifique el cumplimiento de los avances del Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

La supervisión de estudio verificará:

- ✓ Se realicen reuniones con el jefe del proyecto y su equipo técnico, para lo cual deberá realizar la firma de un acta por cada reunión.



 **GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA**

- ✓ El Consultor levante la totalidad de las observaciones que formularle **LA OFICINA DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA**, dentro de los plazos establecidos en el presente documento.
- ✓ El Consultor rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule **LA OFICINA DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA**, sin reconocimiento de mayores gastos.
- ✓ El Consultor efectúe coordinaciones orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión total de los documentos técnicos por parte de la Entidad.
- ✓ El Consultor elabore el expediente técnico a cabalidad, conforme a las Directivas vigentes Antes señaladas.

**25. REVISIÓN, LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**a. Revisión**

El Expediente Técnico será revisado y evaluado **POR LA OFICINA DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA**.


**b. Levantamiento de observaciones**

De existir observaciones al estudio presentado, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

El consultor deberá adjuntar el documento de levantamiento de observaciones al Expediente Técnico correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado.

**c. Aprobación**

Aprobación del expediente técnico será bajo Acto Resolutivo Emitido por la Gerencia Sub Regional de Huaytará del Gobierno Regional de Huancavelica.

 **26. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido sesenta (60) días calendario para la presentación del Expediente Técnico correctamente formulado para su aprobación, la Gerencia Sub Regional de Huaytará del GRH procederá 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.

**27. GARANTÍA DEL SERVICIO**

El consultor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, y por tratarse de la formulación del Expediente Técnico en sistema de riego con fines agrícolas, será legalmente responsable por el periodo de tres (03) años, a partir de la finalización de sus servicios.



GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

28. PRESUPUESTO PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

El presupuesto a todo costo para la elaboración del expediente técnico asciende a la suma de **S/. 251,915.46** (DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS QUINCE CON 46/100 SOLES). Los detalles se indican en el siguiente cuadro:

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO						
PROYECTO DE INVERSION	"MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO DEL ANEXO SAN ANTONIO DE RURUPA DEL DISTRITO DE SAN FRANCISCO DE SANGAYAICO - PROVINCIA DE HUAYTARA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA". CON C.U.I. N° 2479981.					
	DENOMINACION	UND. MEDIDA	NECESIDAD		IMPORTE	
			CANT. (MES)	COEF. INCID.	UNITARIO	SUB TOTAL
	CONSULTORIA					
I	EQUIPO DE SEGUIMIENTO TECNICO					84,000.00
	JEFE DEL PROYECTO	MES	2	1	9,000.00	18,000.00
	ESPECIALISTA EN ESTUDIO ESTRUCTURAL	MES	1.5	1	7,000.00	10,500.00
	ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION	MES	1.5	1	7,000.00	10,500.00
	ESPECIALISTA EN ESTUDIO HIDROLOGICO	MES	1.5	1	7,000.00	10,500.00
	ESPECIALISTA EN ESTUDIO AGROLOGICO	MES	1.5	1	7,000.00	10,500.00
	SOCIOLOGO	MES	1.5	1	4,000.00	6,000.00
	CADISTA I y II	MES	2	2	2,000.00	8,000.00
	TECNICO ADMINISTRATIVO	MES	2	1	2,500.00	5,000.00
	ASISTENTES DE CAMPO I y II	MES	2	1	2,500.00	5,000.00
II	CONTRATACION DE ESTUDIOS Y PRUEBAS ESPECIALIZADAS					61,080.00
	ESTUDIO TOPOGRAFICO	GLB	1		18,080.00	18,080.00
	ESTUDIO HIDROLOGICO	GLB	1		5,000.00	5,000.00
	ESTUDIO EN DISEÑO HIDRAULICO	GLB	1		5,000.00	5,000.00
	ESTUDIO GEOLOGICO	GLB	1		5,000.00	5,000.00
	ESTUDIO GEOTECNICO	GLB	1		5,000.00	5,000.00
	ESTUDIO EN MECANICA DE SUELO	GLB	1		4,000.00	4,000.00
	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	GLB	1		8,000.00	8,000.00
	ESTUDIO ARQUEOLOGICO	GLB	1		6,000.00	6,000.00
	ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS	GLB	1		5,000.00	5,000.00
III	PAGOS POR CERTIFICACION Y/O DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD					23,000.00
	ACREDITACION DE DISPONIBILIDAD HIDRICA, PERMISOS DE ANA	GLB	1		5,000.00	5,000.00
	CERTIFICADO DE RESTOS ARQUEOLOGICOS - CIRA	GLB	1		7,000.00	7,000.00
	CERTIFICADO DE IMPACTO AMBIENTAL	GLB	1		6,000.00	6,000.00
	DATOS METEOROLOGICOS	GLB	1		5,000.00	5,000.00
IV	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE PERSONAL Y EQUIPOS					15,800.00
	ALQUILER DE CAMIONETA 4X4	MES	1.5		6,000.00	9,000.00
	CONTRATACION DE CHOFER PARA CAMIONETA	MES	1.5		2,000.00	3,000.00





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA						
	PETROLEO DIESEL	GALON	200		19.00	3,800.00
V	SERVICIO DE IMPRESIÓN					6,000.00
	COPIAS DE EJEMPLARES DE EXPEDIENTE TECNICO (ESCANEADO)	GLB	1		4,000.00	4,000.00
	PLOTEO DE PLANOS/IMPRESIÓN DE EXP. TECNICO	GBL	1		2,000.00	2,000.00
VI	MATERIALES DE ESCRITORIO					2,154.00
	PAPEL BOND D/80 GR. T: A-4	MILLAR	30		32.00	960.00
	PAPEL BOND D/80 GR. T/A4 COLOR	MILLAR	3		32.00	96.00
	MICA PORTAPAPELES TRANSPARENTE T: A4	PQT. X 10	20		7.00	140.00
	PAPEL LUSTRE	UNIDAD	100		2.00	200.00
	CLIPS MARIPOSA X 50 UNID	CAJA	10		5.00	50.00
	VINIFAN 5 m	UNIDAD	25		4.00	100.00
	TAMPON	UND	4		5.00	20.00
	RESALTADOR	UND	10		3.00	30.00
	CORRECTOR	UND	6		5.00	30.00
	FOLEADOR	UND	3		50.00	150.00
	LAPICEROS TINTA LIQUIDA	UND	24		5.00	120.00
	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE T-1/2" X 36 YD.	UND	8		1.00	8.00
	ARCHIVADOR D/CARTON C/PALANCA, ANILLO Y SUJETADOR METALICO, CON BROCHE METALICO D/LOMO ANCHO T: OFICIO	UND	50		5.00	250.00
VII	SEGURIDAD SANITARIA PARA LA PREVENCIÓN DE VIRUS COVID - 19					362.00
	Implementos de Seguridad de la Integridad de personal					
	Mascarilla 3M (12und)	Caja	3		24.00	72.00
	Alcohol en Gel 1000ml	Und.	10		10.00	100.00
	Jabón Líquido 1000ml	Und.	6		10.00	60.00
	Papel Toalla Interfoliado	Und.	10		9.00	90.00
	Alcohol puro 96° 1000ml	Und.	5		8.00	40.00
COSTO DIRECTO						192,396.00
GASTOS GENERALES						5,700.00
	Alquiler de Oficina	Glb.	1		1,200.00	1,200.00
	Útiles de escritorio en general (incluye impresiones, papelería, entre otros)	Glb.	1		1,000.00	1,000.00
	Seguros y medicamentos	Glb.	1		1,000.00	1,000.00





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

Gastos de alimentacion, hospedaje y otros	Glb.	1	2,500.00	2,500.00
UTILIDAD (8%)				15,391.68
SUB TOTAL ( CD+GG+UT)				213,487.68
IGV 18%				38,427.78
PRESUPUESTO TOTAL CONSULTORIA				251,915.46

29. CRONOGRAMA DE EJECUCION

CRONOGRAMA DE LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO			
PLAZO	: 2 MESES		
N°	DESCRIPCION	PLAZO DE EJECUCION	
		60 DIAS CALENDARIOS	
		MES 01	MES 02
	EXPEDIENTE TECNICO Y ESTUDIOS BASICOS		
I	MEMORIA DESCRIPTIVA		
II	ESTADO DE SITUACION ACTUAL		
III	INGENIERIA DEL PROYECTO		
1	ESTUDIO TOPOGRAFICO		
2	ESTUDIO HIDROLOGICO		
3	ESTUDIO EN DISEÑO HIDRAULICO		
4	ESTUDIO GEOLOGICO		
5	ESTUDIO GEOTECNICO		
6	ESTUDIO EN MECANICA DE SUELO		
7	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL		
8	ESTUDIO ARQUEOLOGICO		
9	ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS		
10	DISEÑO ARQUITECTONICO		
11	CALCULO ESTRUCTURAL		
12	CALCULO HIDRAULICO		
13	CALCULO HIDROLOGICO		
14	ELABORACION DE COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION		
15	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL		
16	DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD (CIRA, CERTIFICADO DE IMPACTO AMBIENTAL, Y OTROS)		
IV	ENTREGABLES		
1	PRIMER ENTREGABLE		
2	SEGUNDO ENTREGABLE		
3	TERCER ENTREGABLE		
4	EXPEDIENTE TECNICO FINAL (APROBADO POR LA CREET DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA)		

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



Importante para la Entidad



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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en la especialidad de consultoría de obras, especialidad 5: consultoría en obras de Represas, Irrigaciones y Afines, categoría B, o Superior (C o D).
	Importante

GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA	
<p>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.</p>	
<p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia Registro Nacional de Proveedores – RNP- CONSULTORIA DE OBRAS.</p>	
<p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>	
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO:</b> Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola, Profesional titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA:</b> Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola, Profesional titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA O GEOTECNIA:</b> Ingeniero Geólogo o Ingeniero Civil, Profesional titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTUDIO ESTRUCTURAL:</b> Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil, Profesional titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN HIDRAULICA:</b> Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola, Profesional titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION</b> Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil, Profesional titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE RIESGO Y DESASTRES.</b> Ingeniero Agrícola, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Civil. Profesional titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL</b> Ingeniero Ambiental, Profesional titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTUDIOS SOCIALES</b> Profesional de las carreras Sociología, Antropología, Trabajo Social, Lic. Enfermería, Lic. Educación, Profesional titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	
<p><b>Importante</b></p>	



	<p>GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA</p>		
	<p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="363 414 438 1729">B.2</td><td data-bbox="438 414 1356 1729"> <p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u>  <b>JEFE DE PROYECTO:</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (36) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (12) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio, en la elaboración o formulación de proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA:</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (24) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (8) meses como especialista en Hidrología en proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA O GEOTECNIA:</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (24) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (8) meses como especialista en geología y geotecnia en proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTUDIO ESTRUCTURAL:</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (24) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (8) meses como especialista en diseño estructural en proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN HIDRAULICA:</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (24) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (8) meses como especialista en Hidrología en proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (24) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (8) meses como especialista en metrados, costos y presupuestos, en proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE RIESGO Y DESASTRES</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (18) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (6) meses como especialista en análisis de riesgo y desastres en proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (18) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (6) meses como especialista en EIA en proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTUDIOS SOCIALES</b></p> </td></tr> </table>	B.2	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u>  <b>JEFE DE PROYECTO:</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (36) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (12) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio, en la elaboración o formulación de proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA:</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (24) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (8) meses como especialista en Hidrología en proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA O GEOTECNIA:</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (24) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (8) meses como especialista en geología y geotecnia en proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTUDIO ESTRUCTURAL:</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (24) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (8) meses como especialista en diseño estructural en proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN HIDRAULICA:</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (24) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (8) meses como especialista en Hidrología en proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (24) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (8) meses como especialista en metrados, costos y presupuestos, en proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE RIESGO Y DESASTRES</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (18) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (6) meses como especialista en análisis de riesgo y desastres en proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (18) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (6) meses como especialista en EIA en proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTUDIOS SOCIALES</b></p>
B.2	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u>  <b>JEFE DE PROYECTO:</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (36) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (12) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio, en la elaboración o formulación de proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA:</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (24) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (8) meses como especialista en Hidrología en proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA O GEOTECNIA:</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (24) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (8) meses como especialista en geología y geotecnia en proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTUDIO ESTRUCTURAL:</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (24) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (8) meses como especialista en diseño estructural en proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN HIDRAULICA:</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (24) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (8) meses como especialista en Hidrología en proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (24) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (8) meses como especialista en metrados, costos y presupuestos, en proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE RIESGO Y DESASTRES</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (18) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (6) meses como especialista en análisis de riesgo y desastres en proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL</b>  <b>Experiencia General:</b> con una experiencia de (18) meses en los sectores público y/o privados.  <b>Experiencia Especifica:</b> con una experiencia de (6) meses como especialista en EIA en proyectos similares.  <b>Ver nota (***)</b></p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTUDIOS SOCIALES</b></p>		



**Experiencia General:** con una experiencia de (18) meses en los sectores público y/o privados.  
**Experiencia Específica:** con una experiencia de (6) meses Haber participado en la como especialista en la formulación de estudios y actividades de capacitación social en proyectos similares.  
**Ver nota (\*\*\*)**

Se considera estudios y/o proyectos similares para acreditación de experiencia específica del personal clave, a los desarrollados a nivel expedientes técnicos y/o estudios definitivos, perfil técnico, factibilidad en proyectos hidráulicos con fines de riego que incluyan: presas, bocatomas, diques, reservorios y sistemas de conducción de agua.

- a) La experiencia del personal propuesto debe ser acreditada mediante la presentación de: i) constancias, ii) certificados, iii) contratos con su respectiva conformidad, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto, computado a partir de la obtención de haber sido colegiado.
- b) Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia en la especialidad deberán señalar el nombre del proyecto y el código SNIP en aquellos proyectos elaborados en el marco de Sistema Nacional de Inversión Pública.
- c) Las capacitaciones o estudios requeridos se acreditarán con copia simple de la constancia, certificado o diploma respectivo.
- d) Para aquellos profesionales ofrecidos por el Consultor, que, según disposiciones legales vigentes, deben encontrarse habilitados para el ejercicio de la profesión, se requerirá la colegiatura y habilitación para el inicio de la prestación efectiva del servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

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.

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.



*Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Requisitos:		
	CANTIDAD	DESCRIPCION	ANTIGÜEDAD MAXIMA (AÑOS)
	1	CAMIONETA 4X4	7
			OTROS
			SOAT



GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

1	ESTACION TOTAL	7	
1	FOTOCOPIADORA	7	
1	PLOTTER	5	
2	LAPTOP I9	5	
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLORES	5	

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 EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos ya sean estos mejoramiento, reformulación, creación, rehabilitación, reconstrucción o reparación de proyectos hidráulicos con fines de riego agrícolas, tales como: presas, bocatomas y/o diques y/o reservorios para riego y/o sistemas de conducción de agua para riego.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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





GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA - GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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





## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### 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
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos ya sean estos mejoramiento, reformulación, creación, rehabilitación, reconstrucción o reparación de proyectos hidráulicos con fines de riego agrícolas, tales como: presas, bocatomas y/o diques y/o reservorios para riego y/o sistemas de conducción de agua para riego.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>10 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, de acuerdo a nivel de conocimiento del proyecto y plan de trabajo propuesto que debe responder al objetivo del proyecto, desarrollado detalladamente de manera sistemática y secuencial y guarde coherencia con el nivel de estudio y tipo de proyecto, cuyo contenido mínimo es el siguiente: cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO Y PLAN DE TRABAJO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PLANIFICACION POR PROCEDIMIENTOS A EMPLEAR.</li> <li>2. SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL ESTUDIO.</li> <li>3. ORGANIZACIÓN QUE GARANTIZA LA CONSECUION DE LOS OBJETIVOS</li> <li>4. PROGRAMACION GENERAL DEL SERVICIO</li> <li>5. PROGRAMACION ESPECÍFICA DE EJECUCION DE ESTUDIO.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>C.</b>	<b>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.</b>	<b>20 PUNTOS</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.</li> <li>2. UTILIZACIÓN DE RECURSO Y PERSONAL.</li> <li>3. RELACIÓN DE ACTIVIDADES.</li> <li>4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución <b>0 puntos</b></p>

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

**Importante**

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

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

### 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,

<sup>22</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

**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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

<b>8</b>	
----------	--



	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
--	---

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> Ibídem.

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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios 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	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- 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**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas 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:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>35</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**Presente.-**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>38</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>38</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>39</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>40</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>41</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>42</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>43</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>44</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

## ANEXO 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 Nº [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] Nº [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.*