

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022
y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-MPHi/CS-1

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA

REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL MATRIZ DE CARHUASCANCHA, DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR-HUARI-ANCASH”. (Codigo único de inversiones N° 2303316)

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

- *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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

1.10. 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.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

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

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 accesoria, 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.

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.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
RUC N° : 20193046551
Domicilio legal : JR. RAMÓN CASTILLO 470
Teléfono: : (043)453005/453109
Correo electrónico: : abastecimiento@munihuari.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 REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL MATRIZ DE CARHUASCANCHA, DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR-HUARI-ANCASH", (Código único de inversiones N° 2303316)

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a 2,680,437.37 (Dos Millones Seiscientos Ochenta Mil Cuatrocientos Treinta y Siete con 37/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de enero de 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
2,680,437.37 (Dos Millones Seiscientos Ochenta Mil Cuatrocientos Treinta y Siete con 37/100 Soles)	2,412,393.64 (Dos Millones Cuatrocientos Doce Mil Trescientos Noventa y Tres con 64/100 Soles)	2,948,481.10 (Dos Millones Novecientos Cuarenta y Ocho Mil Cuatrocientos Ochenta y Uno con 10/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 04 de febrero de 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA (90) 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 a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en : TESORERIA

Recoger en : SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

Costo de bases : Impresa: S/ 10.00 SOLES

Costo del expediente : Impreso: S/ 50 .00 SOLES

técnico

Digital: S/ 5.00 SOLES

Las bases y el expediente 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

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019- EF, N° 168-2020- EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N°007-2008-Tr-Texto único ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la micro y pequeña empresa.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR-reglamento Ley Remype.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código civil. - Directivas y Opiniones del OSCE.

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 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 Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo Nº 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 Nº 5**)

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de**

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

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) 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.

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.

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
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 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.
- 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 ⁷. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- 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 paquete⁹.
- 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 – SUNEDU¹⁰.
- 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 integrantes¹¹.

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 Municipalidad Provincial de Huari.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

Para la aprobación de los informe 01,02 y 03, la supervisión se tomará el tiempo de hasta 10 días para revisar los informes y el CONSULTOR tendrá hasta 10 días calendario para entregar el informe corregido, de lo contrario se aplicará las penalidades que correspondan, Si el caso amerita se podrán aplicar los plazos estipulados en el reglamento y de acuerdo a la complejidad;

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁰ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

es importante quedar claro que toda controversia con los entregables será resuelta aplicando la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigente.

El pago se realizará en TRES (03) armadas según entrega de los productos a entregables establecidos en el presente Término de Referencia – TDR, con conformidad del área usuaria del servicio de consultoría.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Huari emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta de autorización de CCI (el mismo con el que se perfeccionó el contrato)
- Documentación que acredita para el cumplimiento de cada entregable.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huari, sito en Jr. Ramon Castilla Nro. 470 – Huari – Ancash, en el horario de 08:00 a 12:30 horas y de 14:00 a 17:30 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 01-2025 - MPH-GDUR/SGEyP/RPSB

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL MATRIZ DE CARHUASCANCHA, DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - HUARI - ANCASH".
(Código Único de Inversiones N° 2303316)

I. CONSIDERACIONES GENERALES.

1.1. Entidad convocante definiciones:

Nombre	:	Municipalidad Provincial de Huari (En adelante LA ENTIDAD).
RUC N°	:	20193046551.
Domicilio Legal	:	Jr. Ramon Castilla Nro. 470 - Huari.
Área usuaria	:	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
Contratista	:	La consultora de personería natural o jurídica contratada para la reformulación del Expediente Técnico de Obra - ETO.
Servicio	:	Reformulación del Expediente Técnico del proyecto de inversión.
Expediente	:	Expediente Técnico de Obra a reformularse.
Evaluador	:	Personal natural contratada por La Entidad, para la Supervisión de la reformulación del ETO.



1.2. Proyecto de Inversión.

Los proyectos de inversión, son la forma principal de intervención del Estado para resolver los problemas de la sociedad. Estos consisten en propuestas de acciones concretas para realizarse en determinado momento y producir transformaciones reales que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos y/o el trabajo de los funcionarios del Estado. De la misma forma, el propósito de los PIP se podría resumir en fortalecer la capacidad del Estado de producir Bienes y/o Servicios que deba brindar a los ciudadanos.

1.3. Base Legal.

La reformulación del Expediente deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

1.3.1. General.

- La Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

63

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 1252 – Ley que crea el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado mediante Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Ley N° 27050 – Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada mediante Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF, N° 234-2022-EF, N° 308-2022-EF y N° 51-2024-EF.
- Manuales, Directivas e Instructivos emitidos por el OSCE.
- Decreto Supremo N° 130-2022-PCM – dispone la derogación del Decreto Supremo N° 018-2022-PCM.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- Contenidos mínimos para la formulación del expediente técnico de proyectos de riego – MINAGRI.
- Manual ANA: Criterios de diseños de obras hidráulicas para la formulación de Proyectos Hidráulicos Multisectoriales y de afianzamiento hídrico.
- Componentes Social para Proyectos de Infraestructura Agraria y Riego de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 0183-2020-MINAGRI.
- Resolución Ministerial N° 033-2020-MINAGRI, que aprueba el uso de implementación del Sistema de Seguridad de Intervenciones – SSI.
- Resolución Ministerial N° 484-2019-MINAGRI del 31 de diciembre de 2019, Lineamientos para la incorporación de la Gestión del Riego en un contexto de Cambio Climático en los proyectos de inversión relacionados a agua para riego en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

1.3.2. Específico.

- Las normas referidas a obras de riego y que son de uso obligatorio tales como:
- Ley N° 28585 – Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado.
- Decreto Supremo N° 004-2006-AG – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 28585.
- Ley N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG – Aprueba el Reglamento la Ley N° 29338, y sus modificatorias.
- Norma E 060 – Concreto Armado (Actualizado al 2009).

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

62

- Decreto Legislativo N° 997, que crea la Autoridad Nacional del Agua - ANA como organismo adscrito al Ministerio de Agricultura y que estará encargada de la gestión integrada y sostenible de los recursos hídricos.
- Manual de Carreteras "Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos". Sección Suelos y Pavimentos, aprobado con Resolución Directoral N° 10-2014-MTC/14 del 09.04.2014
- Manual de Carreteras "Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción" (EG-2013), aprobado con Resolución Directoral N° 003-2013-MTC/14 del 16.02.2013, actualizado con Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14 publicado el 07.08.2013.
- Manual de "Hidrología, Hidráulica y Drenaje", aprobado con R.D N°20-2011-MTC/14 (12.09.2011).
- Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para Levantamientos Geodésicos Verticales, aprobado con Resolución Jefatural N° 057-2016/IGN/UCCN del 10.jun.2016.
- Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para el Posicionamiento Geodésico Estático Relativa con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global, aprobado con Resolución Jefatural 39 2015/IGN/UCCN del 25.01c.2015.
- Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental aprobada con Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, publicado el 25.set.2009.
- Ley 28296-Ley de Protección del Patrimonio Cultural de La Nación. Decreto Supremo N° 054-2013-PCM del 16. May.13, Decreto Supremo N° 060-2013-PCM, Resolución Viceministerial N° 037-2013- VMPCIC-MC. que aprueba su Directiva N° 001-2013-MC Decreto Supremo N° 003-2014-MC (Reglamento de Intervenciones Arqueológicas) y el TUPA del Ministerio de Cultura.
- Clasificador de Rutes del SINAC del MTC vigente.
- Reglamento de Protección Ambiental del Sector Transportes, aprobado con Decreto Supremo N°004-2017- MTC, publicado el 09.02.2017.
- D.S. N°003-2011-MINAM, Aprueban modificación del artículo 116° del reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, aprobado por Decreto Suprema N° 038-2001-AG.
- Otras Normas relacionadas a la infraestructura de provisión de agua para riego y sus modificatorias.



1.4. Finalidad.

Considerando el nuevo enfoque de desarrollo del área rural andina, la Reformulación del Expediente surge como una propuesta de solución al problema identificado en el proyecto de inversión, el cual tiene por finalidad crear, ampliar, mejorar, modernizar y recuperar la capacidad de riego para la producción de productos locales, cuyos beneficios se generarán durante la vida útil del proyecto, por lo tanto, el expediente técnico debe ser sostenible, eficiente y eficaz.

La Entidad ejecutará la Obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL MATRIZ DE CARHUASCANCHA, DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - HUARI - ANCASH"**, CON CUI: 2303316, para atender las necesidades de agua para riego, mediante una adecuada infraestructura de riego, bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort, para satisfacer las necesidades de la comunidad usuaria y por ende coadyuvar al mejoramiento de la calidad vida. Siendo responsabilidad del Ministerio de Agricultura, efectuar el monitoreo verificación y seguimiento del programa citado y siendo competencia de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), se ha revisado el estudio de Pre inversión Pública del Servicio de Agua para Riego y del Expediente Técnico de Obra, y corresponde reformular el Expediente Técnico, y es necesario



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huarí



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

61

efectuar la contratación de una consultoría para que desarrolle la reformulación del referido expediente técnico.

1.5. Objetivo del Proyecto.

El objetivo central es la situación deseada que se pretende lograr luego de la intervención con el proyecto. Este objetivo siempre estará asociado a la solución del problema central, por ello, la forma más fácil de definirlo es a través de la identificación de la situación deseada con el problema solucionado **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL MATRIZ DE CARHUASCANCHA, DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - HUARI - ANCASH", CON CUI: 2303316.**

1.6. Denominación de la Contratación.

El Servicio de consultoría de Obra para la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL MATRIZ DE CARHUASCANCHA, DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - HUARI - ANCASH", CON CUI: 2303316.**

1.7. Objetivo de la contratación.

1.7.1. Objetivo general.

El objeto del presente término de referencia, es la Contratación de una persona natural o jurídica, para que brinde los servicios para la Reformulación del Expediente Técnico del proyecto **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL MATRIZ DE CARHUASCANCHA, DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - HUARI - ANCASH", CON CUI: 2303316.**

Se desarrollará sobre la base del estudio de Ficha Técnica declarado viable y del Expediente Técnico ya elaborado y aprobado, que estarán constituidos por planos por especialidades, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, cronogramas de ejecución, memoria descriptiva, memorias de cálculo, fórmulas polinómica de reajuste de precios, estudios de ingeniería que incluyan el estudio topográfico, mecánica de suelos, impacto ambiental, seguridad y salud en obra, vulnerabilidad y gestión de riesgos, entre otros estudios técnicos y/o ensayos y/o pruebas que se requieran, para obtener **ADECUADAS CONDICIONES DEL SERVICIO DE SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL MATRIZ DE CARHUASCANCHA, DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - HUARI - ANCASH.**

1.7.2. Objetivos específicos.

- Determinar el marco teórico y normativo que regirá el desarrollo de la reformulación del Expediente detallado, y los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones y exigencias de la obra.
- Para la reformulación del Expediente, regirán los presentes términos de referencia; y el Contratista será responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento del presente término de referencia.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas, etc., del terreno y edificaciones a intervenir que tengan implicaciones en el proyecto a desarrollar.
- Definir las características técnicas de diseño y estructuración de los proyectos requeridos en base al anteproyecto de las diferentes especialidades.

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

60

- Establecer el costo de la ejecución de la obra proyectada cumpliendo con el programa de metas consideradas y/o proyectadas, así como determinar el cronograma de ejecución para la construcción de la obra en días calendario.

1.8. Antecedentes.

El Expediente Técnico de Obra, del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL MATRIZ DE CARHUASCANCHA, DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - HUARI - ANCASH", CON CUI: 2303316, fue aprobado por la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar, mediante Resolución de Alcaldía N° 403-2017-MDCHH/A, emitida el 20 de diciembre de 2017.

El presente Término de Referencia se ha formulado para la reformulación de los Estudios Definitivos para el proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL MATRIZ DE CARHUASCANCHA, DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - HUARI - ANCASH", CON CUI: 2303316, tomando en cuenta lo normado por el Reglamento Nacional de Edificaciones, la Ley de Contrataciones y su reglamento.

1.9. Objetivo de la reformulación del Expediente Técnico de Obra.

El Objetivo de mejorar el sistema de riego existente para el incremento de la oferta hídrica mediante una adecuada infraestructura de captación, conducción, elevando los rendimientos de los principales cultivos de la zona y por lo tanto, elevando la producción y productividad agrícola, se busca con ello mejorar los niveles de vida de los 1720 usuarios, que pertenecen a los 16 sectores beneficiarios, quienes están involucrados directamente en el proyecto y que actualmente vienen cultivando 60 ha de tierras agrícolas de manera restringida y 590 ha a incorporar a los agricultores de los sectores que se benefician con el proyecto, para el incremento de la producción y productividad agrícola en los sectores Nuevo Progreso, Huaricocha, Chilcapampa 1, Chilcapampa 2, Yawarcocha, Cochao, Cochapampa, Numiacoto, Comporta, Huarimayo, Shampon 1, Shampon 2, Vilcabamba, Machcas, Verde Monte y Tzaquituma del Distrito de Chavin de Huanter.

1.10. Descripción del proyecto.

1.10.1. Ubicación:

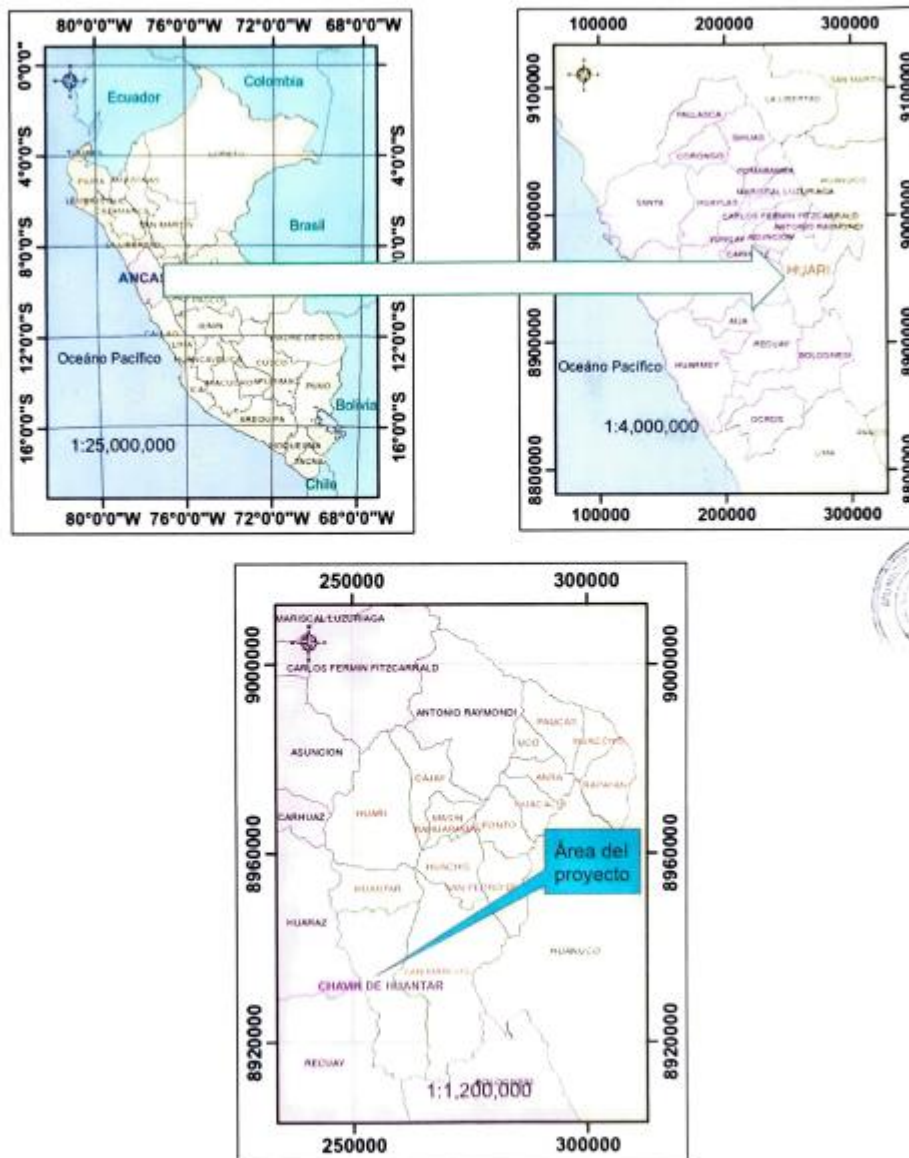
Localización	
Departamento	Ancash
Provincia	Huari
Distrito	Chavín de Huántar
Localidades	NUEVO PROGRESO, HUARICOCHA, CHILCAPAMPA 1, CHILCAPAMPA 2, YAWARCOCHA, COCHAO, COCHAPAMPA, NUMIACOTO, COMPORTA, HUARIMAYO, SHAMPON 1, SHAMPON 2, VILCABAMBA, MACHCAS, VERDE MONTE Y TZAQUITUMA



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

84

1.10.2. Ilustración de la ubicación geográfica:



Fuente: Trabajo de campo del área usuaria.

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

1.10.3. Micro localización del Área de influencia del proyecto.



Fuente: Trabajo de campo - PIP.

1.10.4. Vía de acceso a la zona del proyecto.

Utilizando como **medio** de transporte un vehículo ligero y tomando como referencia la ciudad de Huaraz, se llega a la zona del proyecto de la siguiente manera:

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N° 470
Huarí



Cuadro N° 1 Vías de Acceso a la zona del proyecto

Desde - A	Tipo de vía	Medio de transporte	Distancia (Km)	Tiempo (Min)	Frecuencia
Huaraz – Túnel de Cahuish	Carretera Asfaltada	Vehículo motorizado	73.8	60	Diario
Túnel de Cahuish – Chavín de Huántar	Carretera Asfaltada	Vehículo motorizado	35	76	Diario

Fuente: PIP.

1.10.5. Población

La zona de referencia del proyecto es el distrito de Chavín de Huántar, según los Censos Nacionales 2017 del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), cuenta con una población total de 8,510 habitantes.

Cuadro N° 2. Población total según sexo del distrito de Chavín de Huántar.

Distrito	Chavín de Huántar	
	Cantidad	%
Hombre	4,087	48.03
Mujer	4,423	51.97
Total	8,510	100.00

Fuente: INEI - Censos Nacionales de Población y Vivienda 2017.

La distribución de población del distrito de Chavín de Huántar, es 48.03% del género masculino y 51.97% del género femenino.

Cuadro N° 3. Población total según área del distrito de Chavín de Huántar.

Distrito	Chavín de Huántar	
	Cantidad	%
Urbano	2,413	28.35
Rural	6,097	71.65
Total	8,510	100.00

Fuente: INEI - Censos Nacionales de Población y Vivienda 2017.

La distribución de población del distrito de Chavín de Huántar, es el 28.35% en el área urbana y 71.65% en el área rural.

Cuadro N° 4. Tasa de crecimiento anual (%) del distrito.

Distrito	Población		Tasa de crecimiento anual (%)
	2007	2017	
Chavín de Huántar	9,088	8,510	- 0.65%

Fuente: INEI - Censos Nacionales de Población y Vivienda 2017.

En el año 2007 la población fue de 9,088 habitantes y en el año 2017 fue de 8,510 habitantes esto refleja una disminución de la población, su tasa de crecimiento es de -0.65 % esto refleja la



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huarí



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

56

migración de la población por buscar mejores condiciones de vida, la población migrante tiene como puntos de llegada las ciudades capitales de las provincias, capitales departamentales y la capital del país.

Por lo que, para los siguientes años se considerará la misma población.

Respecto a la población por edades quinquenales del distrito se presenta el siguiente cuadro:

Cuadro N° 5. Población por edades quinquenales del distrito.

P: Población según ciclo de vida	Chavín de Huántar		
	Hombre	Mujer	Total
Primera infancia (0 - 5 años)	487	517	1,004
Niñez (6 - 11 años)	543	572	1,115
Adolescencia (12 - 17 años)	536	515	1,051
Jóvenes (18 - 29 años)	675	746	1,422
Adultos/as jóvenes (30 - 44 años)	815	829	1,644
Adultos/as (45 - 59 años)	563	630	1,192
Adultos/as mayores (60 y más años)	467	615	1,082
Total	4,087	4,423	8,510

Fuente: INEI - Censos Nacionales de Población y Vivienda 2017.

En cuanto al grupo de edades quinquenales lo que predomina en mayor cantidad es de 60 y más años en la población rural.

Respecto a la densidad poblacional del distrito, se presenta el siguiente cuadro:

Cuadro N° 6. Densidad poblacional del distrito Chavín de Huántar.

Distrito	Población (hab)	Superficie (km ²)	Densidad poblacional (Hab/km ²)
Chavín de Huántar	7,971	434.1	19.60

Fuente: INEI - Censos Nacionales de Población y Vivienda 2017.

La densidad es de 19.60 habitantes por kilómetro, no es muy denso considerando que el departamento de Ancash tiene 33.5 hab/km².

1.11. Descripción de los componentes del proyecto.

La reformulación del Expediente Técnico deberá considerar como punto de partida los componentes consignados en el estudio de Preinversión y en el Expediente Técnico aprobado en el año 2017, de acuerdo al siguiente detalle:

Componente 1. Adecuada Infraestructura de riego Este componente está referido a la instalación de un canal entubado con tubería estructurada HDPE, SN-1. Esta canal matriz tendrá una longitud de 16,534 ml y mejorar la captación que se ubica a una altitud 3,595 m.s.n.m. El canal se ha proyectado de la siguiente forma: • Canal entubado con tubería estructurada HDPE, SN-1. Canal matriz, L=16,534 ml. (900mm, 800mm, 700mm y 600mm). • Bocatoma - 01 und. • Construcción de un desarenador - 01 und. • Construcción de 45 cajas de inspección. • Construcción de toma lateral en cámaras de inspección -24 und. • Construcción alcantarillado - 02 und. • Construcción cámara de impacto - 03 und. • Construcción



losa para pase de agua en quebrada - 05 und. Canoas. • Construcción losa para pase peatonal - pasarelas 16 und. • Construcción trasvase metálico - 01 und. L=20 mt. • Construcción trasvase metálico - 01 und. L=30 mt. La mitigación ambiental se encuentra dentro del componente de infraestructura de riego, la cual está referido a las acciones de: Reforestación y forestación: Demarcación de hoyos 5,000 und.; Apertura de hoyos 5,000 und.; Adquisición y transporte de plántones 5,000 und.; Siembra de plántones 5,000 und. Restauración: Limpieza de área de trabajo 750 m2, Limpieza de los cursos de agua 400 m.; Riego de salud: Microrelleno sanitario 1 und.; Bidón de basura 3 und.; Instalación de carteles ambientales: Construcción e instalación de carteles ambientales. Componente 2. Adecuada capacitación en organización de los usuarios y en administración y manejo de agua. Este componente está referido a capacitar a los usuarios en la correcta gestión, administración y distribución del agua; Capacitación sobre el manejo del agua; Capacitación en operación y mantenimiento del sistema de riego; Capacitación al comité regantes en gestión de distribución del agua.

1.12. Tipo de Procedimiento de Selección.

Concurso público.

1.13. Sistema de Contratación.

El presente Estudio se elaborará bajo el sistema de contratación **A SUMA ALZADA**.

El postor elabora una oferta integral para la elaboración del Expediente de conformidad con lo establecido por la Entidad, considerando los trabajos necesarios, según el término de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación.

1.14. Modalidad de Contratación.

No corresponde.

1.15. Adelantos.

No corresponde.

1.16. Subcontratación.

Queda prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.17. Fórmula de reajuste.

No se aplicará ninguna fórmula de reajuste para la presente contratación.

1.18. Vigencia del Contrato.

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene hasta el consentimiento de la liquidación de la prestación del Servicio y se efectúe el último pago.

1.19. Fuente de Financiamiento.

5 – 18 Recursos determinados, canon y sobre canon.

1.20. Plazo de Ejecución.

El Plazo máximo establecido para la prestación del servicio de consultoría de obra en la reformulación del Expediente será de **NOVENTA (90) días calendario**. La Entidad a través del Evaluador empleará como máximo 10 días calendario para su revisión, evaluación y aprobación.



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

54

El plazo de ejecución del Servicio de consultoría de Obra, para la reformulación del Expediente Técnico de Obra, empezará desde el día siguiente de la suscripción del contrato y con la entrega por parte de la Entidad del Estudio de Pre Inversión y el Expediente Técnico de Obra aprobado en el año 2017.

Presentación y aprobación del Plan de Trabajo.

Iniciará con la recepción y aprobación del PLAN DE TRABAJO, dentro de los 15 días hábiles siguientes del perfeccionamiento del contrato respectivo, que incluirá lo siguiente:

1. Descripción general del proyecto y metodologías a emplear en la reformulación del Expediente Técnico de Obra.
2. Relación de todo el personal profesional que conforma su propuesta técnica, indicando su profesión, especialidad, domicilio actual, número de teléfono personal, correo electrónico, copia de DNI, carnet de extranjería (en caso de extranjeros), donde se visualizar la firma del profesional.
3. Un diagrama de barras calendarizado, referido a la fecha de inicio del servicio mostrando las tareas y actividades a realizar, las metas a cumplir y a las fechas de presentación de los avances periódicos.
4. Se debe considerar 01 reunión como mínimo para la reformulación del Expediente Técnico de Obra, con plazos de 30 días. El objetivo de la reunión será la presentación de su avance de la consultora hacia el Supervisor. Al finalizar las reuniones se enviará un correo de conformidad o un Acta de conformidad de reunión por parte del Supervisor.
5. Detalle del reconocimiento de campo realizado, describir el ámbito y la zona de influencia de estudio; realizar una descripción de las ventajas y desventajas del proyecto, así como el desarrollo de las actividades complementarias para su mejoramiento. Asimismo, se de indicar los objetivos, alcances, metodología, cronograma de actividades de los estudios básicos, fotografías, la programación de las actividades de campo, entre otras acciones que serán necesarias para el cumplimiento de las exigencias que se indican en los términos de referencia.

1.21. Entregables.

Para cumplir con el objetivo de la elaboración del Expediente Técnico y el objeto del Proyecto por parte del Consultor, éste deberá realizar entregables progresivos que deberán ser aprobados por la Supervisión del Expediente Técnico de Obra., de acuerdo al siguiente detalle:

N°	ENTREGAS	HITO DE ENTREGA
1	PRIMER ENTREGABLE Entrega del plan de trabajo, entrega y aprobación Esta entrega corresponde a la presentación de los siguientes ítems: A. TOPOGRAFIA Y GEODESIA: Se realizarán trabajos en la zona de regulación y conducción del sistema de abastecimiento de agua. - Estudio topográfico de la fuente de agua. Concluido. - Estudio topográfico de las obras de arte. Concluido. - Estudio topográfico de los accesos a la zona de almacenamiento y canales. Concluido. - Estudio topográfico de los accesos a las canteras y botaderos. Concluido.	A los 30 días de la firma de contrato, presentación y aprobación.

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

33

- Estudio de la especialidad de Topografía correspondiente a la zona de almacenamiento. Concluido.

B. ESTUDIO HIDROLÓGICO:

Estudio de la especialidad de hidrología. Concluido.

1. Aspectos generales.
2. Descripción de la fuente.
3. Recopilación, análisis y tratamiento de la información hidrometeorológica.
4. Oferta hídrica.
5. Demanda hídrica promedio mensual.
6. Balance hídrico.
7. Análisis de avenidas máximas.
8. Hidrología para la fuente.
9. Estudio de transporte de sedimentos.
10. Estudio de socavación.
11. Conclusiones y recomendaciones.
12. Mapas del estudio hidrológico.
13. Certificación de la calidad de agua para fines de riego, revisados y validados del estudio de pre inversión viable.
14. Trámite de inicio de acreditación de disponibilidad hídrica ante la ANA.
15. Elaboración de informe hidrológico.
16. Cargo del trámite realizado ante la ANA para la obtención o actualización de la Acreditación de Disponibilidad Hídrica.

C. GEOLOGÍA Y GEOTECNIA:

- Avance del Estudio de Geología (geomorfología) local, condiciones geológicas, captación y obras de arte, Geología local de la fuente, estratigrafía, estructuras geológicas, características y condiciones geológicas del eje de la fuente y obras conexas) en la zona de almacenamiento (captación) y de conducción (canal). Concluido.
- Avance del Estudio de Geotecnia en la zona de almacenamiento (captación) y conducción (canal) levantamiento del cierre y vaso de la fuente, estudios especiales como perforaciones diamantinas y otros. Concluidos.
- Interpretación de los resultados geofísicos, hidrogeológicos y de mecánica de suelos, mapeo geológico del ámbito de la infraestructura hidráulica propuesta en la zona de almacenamiento (captación) y conducción (canal). Concluido.
- Elaboración del informe geotécnico en la zona de almacenamiento y canal de conducción. Concluido.
- Elaboración del informe geotécnico en la zona de almacenamiento y canal de conducción. Concluido.

D. AGROLOGÍA:

Estudio de la especialidad de Agrología. Concluido.

- Revisión, validación y de ser el caso mejora del informe agrológico del estudio de pre inversión viable. Concluido.

E. ESTUDIO DE ASPECTOS SOCIALES:

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

52


	<p>Estudio de la especialidad de Aspectos sociales será elaborado a un avance del 35%, considerando la "Guía del componente Social para Proyectos de Infraestructura Agraria y Riego" elaborado por la Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego, el cual debe contener lo siguiente:</p> <p>Actas de: reuniones, conformidad, compromiso, libre disponibilidad de terreno, botadero, cantera, participación de organización de usuarios, afectados, beneficiarios, talleres y otros, correspondiente a la zona de almacenamiento (captación) y conducción (canal). El consultor deberá presentar el acta de aceptación del proyecto por parte de las autoridades y población colindante a la zona del proyecto (distrito de Huántar), el acta deberá estar avalado por el juez de paz de la localidad. Sin ser limitativo, podrá presentar avances de los otros componentes del estudio para revisión de la supervisión. Este entregable contempla 02 ejemplares (físico y digital), debiendo remitir a la supervisión designada y 01 ejemplar a la entidad. En caso de que la supervisión sea efectuada por la misma entidad, esta recepcionará los 02 ejemplares. A la entrega del primer entregable le corresponderá realizar una exposición técnica.</p>	
2	<p>SEGUNDO ENTREGABLE</p> <p>A. TOPOGRAFIA Y GEODESIA: Concluido.</p> <p>Se realizarán trabajos en la zona de conducción y distribución del sistema de riego</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio topográfico de obras de tomas, canales conducción. Concluido. - Estudio topográfico de las obras de arte de los canales de distribución. Concluido. - Estudio topográfico de los accesos a la zona de conducción y distribución. Concluido - Estudio topográfico de los accesos a las canteras y botaderos en la zona de conducción y distribución. Concluido. - Estudio de la especialidad de geodesia, que contiene Georreferenciación, monumentación de hitos, redes geodésicas de la zona de conducción y distribución. Concluido. - Estudio de la especialidad de geodesia, que contiene Georreferenciación, monumentación de hitos, red geodésica, (mínimo 05 puntos según magnitud, punto base de control y procesamiento, adjunta fichas de vértices, fichas de puntos geodésicos de orden C, con certificación de puntos geodésicos por el IGN. <p>Se considera el 100% del estudio topográfico y geodesia a todo trabajo realizado en la zona de almacenamiento (captación) y conducción (canal) canales de conducción y distribución de los sistemas de riego. Concluido.</p> <p>B. GEOLOGÍA Y GEOTECNIA: (Concluido)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio de Geología (geomorfología, geología local, condiciones geológicas, captación y obras de arte, Geología local, estratigrafía, estructuras geológicas, características y condiciones geológicas del 	<p>A los 60 días de la firma de contrato</p>

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari



	<p>canal y obras de arte) en la zona de conducción y distribución (canales). Concluido</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudio de Geotecnia en la zona de conducción y distribución (canales), estudios especiales para obras de arte en la línea de conducción y distribución, entre otros. Concluido- Interpretación de los resultados geofísicos, hidrogeológicos y de mecánica de suelos, mapeo geológico del ámbito de la infraestructura hidráulica propuesta en la zona de conducción y distribución (canal y obras de arte especiales). Concluido- Elaboración del informe geológico en la zona de conducción y distribución. Concluido.- Elaboración del informe geotécnico en la zona de conducción y distribución. Concluido. <p>Se considera el 100% del estudio de geología y geotecnia a todo trabajo realizado en la zona de almacenamiento (captación) y conducción (canal) canales de conducción y distribución de los sistemas de riego. Concluido.</p> <p>C. ESTUDIO DE ASPECTOS SOCIALES:</p> <p>Estudio de la especialidad de Aspectos Sociales será elaborado al 50% considerando la "Guía del componente Social para Proyectos de Infraestructura Agraria y Riego" elaborado por la Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego, el cual debe contener lo siguiente:</p> <p>Actas de: reuniones, conformidad, compromiso, libre disponibilidad de terreno, botadero, cantera, participación o de organización de usuarios, afectados beneficiarios y otros, correspondiente a la zona de almacenamiento (captación) y de conducción (canal), canales de conducción y canales de distribución de todo sistema de riego.</p> <p>Se considera el 50% del estudio de Aspectos Sociales a todo trabajo realizado en la zona de almacenamiento (captación) y conducción (canal) canales de conducción y distribución de los sistemas de riego.</p> <p>D. DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL DE FUENTES:</p> <ul style="list-style-type: none">- Definir el cuerpo de la fuente, cálculo de estabilidad, análisis de filtraciones, diseño de obras conexas. Concluido.- Elaboración del informe en base a resultados de geotecnia.- Estudio del diseño hidráulico y estructural de la fuente. Concluido.- Estudio de diseño hidráulico y estructural de las obras conexas. Concluido.- Presentación del Informe del Diseño Hidráulico y estructural de la fuente y obras conexas al 100% concluido. <p>Se considera el 100% al estudio terminado del diseño hidráulico y estructural de la fuente y sus obras conexas del sistema de riego.</p> <p>E. DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL DEL SISTEMA DE RIEGO:</p>	
--	---	--



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

50

- Estudio del diseño hidráulico de los canales y obras de arte de identificados en la zona de conducción y distribución (canales). Concluido.
- Estudio de diseño estructural de los canales y obras de arte identificados en la zona de conducción y distribución (canales) Concluido.
- Adjuntar los planos de obras de arte identificadas en canales de conducción y distribución de los sistemas de riego. Concluido.

Se considera el 100% del estudio de Diseño Hidráulico y Estructural del sistema de riego a todo el trabajo de las obras de arte identificada en la zona almacenamiento (captación), conducción (canal), conducción y distribución de todo el sistema de riego. Concluido.

Sin ser limitativo, podrá presentar avances de los otros componentes del estudio de revisión de la supervisión. Este entregable contempla 02 ejemplares (físico y digital), debiendo remitir un ejemplar a la supervisión. Este entregable contempla 02 ejemplares (físico y digital), debiendo remitir un ejemplar a la entidad, esta recepcionará los 02 ejemplares, A la entrega del segundo entregable le corresponderá realizar una exposición técnica.

F. EVALUACIÓN AMBIENTAL PRELIMINAR - EVAP: Concluido

- Deberá presentar la EVAP completa de acuerdo al Anexo VI del Reglamento del SEIA, Términos de referencia y plan de participación ciudadana de corresponder, con el cargo de trámite ente la Entidad.

Además, se tendrá por presentada los siguientes:

- Estudio de Análisis de Riesgos y Desastres. Concluido.
- Estudio Arqueológico y Certificado de Inexistencias de Restos Arqueológicos o Plan de Monitoreo Arqueológico. Concluido.
- Cargo de trámite para la obtención Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA de corresponder. Concluido.
- Planeamiento Hidráulico. Concluido.
- Estudio de Diseño Hidráulico – Estructural del sistema de riego.
- Estudio de Plan de capacitación. Concluido.
- Estudio de diseño electromecánico de fuente. Concluido.
- Estudio de roturas de fuente. Concluido.
- Estudio de Seguridad de fuente. Concluido.
- Adjuntar los planos de Planta y perfil del canal de conducción, canal de conducción y distribución del sistema de riego. Concluido.
- Adjuntar los planos de obras de arte identificadas del canal de conducción, canal de conducción y distribución del sistema de riego. Concluido.
- Adjuntar Resolución de Acreditación de la disponibilidad del Recurso Hídrico por parte del AAA – ANA.

A. ESTUDIO DE ASPECTOS SOCIALES: 65% avance.

Estudio de Aspectos Sociales al 65% considerando la "Guía del componente Social para Proyectos de Infraestructura Agraria y Riego" elaborado por a Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego, el cual debe contener lo siguiente:



043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

49

	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de: reuniones, conformidad, compromiso, libre de disponibilidad de terreno, botadero, cantera, participación de organización de usuarios, afectados, beneficiarios y otros, correspondiente a la zona de conducción (canal) almacenamiento (fuente), canal de conducción y canal de distribución de todo el sistema de riego. <p>Se considera el 65% del estudio de Aspectos Sociales a todo el trabajo realizado en la zona de almacenamiento (captación), conducción (canal), canales de conducción y distribución de los sistemas de riego.</p> <p>B. SANEAMIENTO FISICO LEGAL: 50% avance.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentar el informe del saneamiento físico legal del terreno a ser inundado (embalse), así como del terreno donde se emplazará a la fuente a favor del proyecto ante la SUNARP al 50% de avance. - Presentar el informe del saneamiento físico legal de todos los terrenos donde se emplazarán obras de arte como bocatomas o captaciones, desarenadores, reservorios y otros, tomando en consideración la estructura misma que la componen, así como su cero perimétrico a favor del proyecto ante la SUNARP al 50% de avance. <p>Se consideran el 50% del estudio del Saneamiento Físico Legal a todo el trabajo realizado en la zona de almacenamiento (captación), conducción (canal), canales de conducción y distribución de los sistemas de riego</p>	
3	<p>TERCER ENTREGABLE: Concluido</p> <p>A. ESTUDIO DE ASPECTOS SOCIALES: 80% avance.</p> <p>Estudio de la especialidad de Aspectos Sociales será elaborado al 80% considerando la "Guía del componente Social para Proyectos de Infraestructura Agraria y Riego" elaborado por la Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego, el cual debe contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actas de: reuniones, conformidad, compromiso, libre de disponibilidad de terreno, botadero, cantera, participación de organización de usuarios, afectados, beneficiarios y otros, correspondiente a la zona de conducción (canal) almacenamiento (fuente), canal de conducción y canal de distribución de todo el sistema de riego. <p>Se considera el 80% del estudio de Aspectos Sociales a todo el trabajo realizado en la zona de almacenamiento (captación), conducción (canal), canales de conducción y distribución de los sistemas de riego.</p> <p>B. SANEAMIENTO FISICO LEGAL: Concluido.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentar el informe del saneamiento físico legal del terreno a ser inundado (embalse), así como del terreno donde se emplazará a la fuente a favor del proyecto ante la SUNARP al 100% de avance. 	A los 90 días de la firma de contrato



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

43

- Presentar el informe del saneamiento físico legal de todos los terrenos donde se emplazarán obras de arte como bocatomas o captaciones, desarenadores, reservorios y otros, tomando en consideración la estructura misma que la componen, así como su cero perimétrico a favor del proyecto ante la SUNARP al 100% de avance.

Se consideran el 100% del estudio del Saneamiento Físico Legal a todo el trabajo realizado en la zona de almacenamiento (captación), conducción (canal), canales de conducción y distribución de los sistemas de riego.

Además, este entregable comprende el estudio reformulado completo de acuerdo a los CONTENIDOS MÍNIMOS que se indican a continuación, teniendo el CONSULTOR según su experiencia, especialidad y capacidad, la posibilidad de incrementar y/o mejorar y/o complementar, siempre y cuando no se desvirtúe el contenido necesario y suficiente para la ejecución de la obra.

Es imprescindible recalcar que el expediente técnico debe elaborarse de acuerdo al contenido mínimo que se plantea:

ÍNDICE.

RESUMEN EJECUTIVO.

1. CAPITULO I: MEJORA DESCRIPTIVA.

- 1.1. Nombre del proyecto.
- 1.2. Introducción.
- 1.3. Antecedentes.
- 1.4. Objetivos.
 - 1.4.1. Objetivos generales.
 - 1.4.2. Objetivos específicos.
- 1.5. Metas físicas.
- 1.6. Ubicación del Proyecto- Vías de acceso y medios de transporte.
 - 1.6.1. Ubicación Política.
 - 1.6.2. Ubicación Geográfica.
 - 1.6.3. Ubicación Hidrográfica.
- 1.7. Beneficios del proyecto.
 - 1.7.1. Población beneficiaria.
 - 1.7.2. Hectáreas beneficiarias.
- 1.8. Resumen de Costo del Proyecto.
- 1.9. Plazo de ejecución y época recomendable.
- 1.10. Modalidad de ejecución.
- 1.11. Proceso constructivo de la Obra.
- 1.12. Fuente de financiamiento.

2. CAPITULO II: SITUACION ACTUAL

- 2.1. características físicas generales.
 - 2.1.1. Clima.
 - 2.1.2. Topografía.
 - 2.1.3. Geología y Geotecnia.
 - 2.1.4. Hidrología.
 - 2.1.5. Medio ambiente.

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

44

<p>2.1.6. Riesgo y Vulnerabilidad.</p> <p>2.1.7. Ubicación, determinación de Vías de Acceso.</p> <p>2.1.8. Ubicación, determinación y potencial de Canteras (agregados).</p> <p>2.1.9. Ubicación, determinación y potencial de material excedente.</p> <p>2.2. Características Socio Económicas.</p> <p>2.2.1. Características demográficas: Habitantes, edad, sexo, Tasa de natalidad, mortalidad de la Población Beneficiada.</p> <p>2.2.2. Actividad principal de la población y nivel de vida.</p> <p>2.2.3. Población económicamente activa ocupada y desocupada por tipo de actividad.</p> <p>2.2.4. Servicios Básicos de la población.</p> <p>2.3. Características Agronómica.</p> <p>2.3.1. Área agrícola aprovechada y potencial.</p> <p>2.3.2. Características físicas y químicas de los suelos.</p> <p>2.3.3. Cultivos principales, rendimientos y enmiendas.</p> <p>2.4. Gestión del agua.</p> <p>2.4.1. Organización de usuarios.</p> <p>2.4.2. Tarifas de agua.</p> <p>2.4.3. Manejo, frecuencia y distribución del agua.</p> <p>2.5. Situación actual de infraestructura Existente.</p> <p>3. CAPITULO III: INGENIERÍA DEL PROYECTO.</p> <p>3.1. Planteamiento Hidráulico.</p> <p>3.2. Metas Físicas.</p> <p>3.3. Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural.</p> <p>3.3.1. Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural de la captación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño Hidráulico y memoria de cálculo de la captación. • Diseño Estructural y memoria de cálculo de la captación. • Rotura de la captación. <p>3.3.2. Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural del sistema de riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño Hidráulico y memoria de cálculo del sistema de riesgo. • Diseño Estructural y memoria de cálculo del sistema de riesgo. <p>3.4. Descripción Técnica de las Obras hidráulicas proyectadas.</p> <p>3.5. Presupuesto de Obra.</p> <p>3.6. Cotizaciones debidamente acreditadas.</p> <p>3.7. Planilla de Metrados.</p> <p>3.8. Análisis de Costos Unitarios.</p> <p>3.9. Relación de Materiales e Insumos.</p> <p>3.10. Cálculo de Flete urbano y rural.</p> <p>3.11. Formula Polifónica.</p> <p>3.12. Desagregado de Gastos Generales.</p> <p>3.13. Desagregado de Gastos Supervisión de Obra.</p> <p>3.14. Especificaciones Técnicas generales y específicas.</p> <p>3.15. Cronograma de Ejecución de Obra.</p> <p>3.16. Cronograma Valorizado de Obra.</p> <p>3.17. Cronograma de utilización de materiales, equipos y mano de obra.</p> <p>3.18. Seguridad en Obra.</p>	
--	--





SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

46

- 3.19. Planos a nivel Constructivo.
- Planos generales
- 3.19.1. Codificación e índice de planos.
- 3.19.2. Plano de Ubicación geográfica del proyecto geo referenciado.
- 3.19.3. Plano clave general del proyecto geo referenciado.
- 3.19.4. Plano clave localizado zonificado o sectorizado de:
- La captación y componentes.
 - Canales y componentes.
 - Áreas del sistema de riego.
 - Planos de propuesta de campamentos.
 - Planos de Ubicación de canteras.
 - Planos de Ubicación de botaderos.
 - Planos de Ubicación de accesos a obra, canteras y botaderos.
- Planos de especialidad
- 3.19.5. Planos por especialidad de cada elemento y/o estructura hidráulica.

4. CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

- 4.1. Conclusión.
- 4.2. Recomendación.

5. CAPITULO V: ANEXOS.

- 5.1. Estudio Topográfico y Geodésico.
- 5.2. Estudio Hidrológico.
- 5.3. Estudio Geológico y Geotécnico.
- 5.4. Estudio Agrologico, basado en la revisión del estudio de pre inversión aprobado y de ser el caso mejorado.
- 5.5. Diseño Hidráulico y estructural de la captación.
- 5.5.1. Diseño Hidráulico de la captación.
- 5.5.2. Diseño estructural de la captación.
- 5.6. Diseño electromecánico.
- 5.7. Estudio de rotura de la captación.
- 5.8. Estudio de seguridad de la captación.
- 5.9. Diseño hidráulico y estructural del sistema de riego.
- 5.9.1. Diseño hidráulico del sistema de riego.
- 5.9.2. Diseño estructural del sistema de riego.
- 5.10. Estudio de impacto ambiental de acuerdo a la categoría otorgada.
- 5.11. Estudio análisis de riesgo y desastres.
- 5.12. Estudio arqueológico.
- 5.13. Estudio aspectos sociales.
- 5.14. Estudio plan de capacitación.
- 5.15. Documentos de gestión.
- Acreditación de la disponibilidad del recurso hídrico por parte del AAA-ANA.
 - Certificado de inexistencia de restos arqueológicos CIRA y/o plan de monitoreo arqueológico.
 - Certificación ambiental otorgada por la autoridad competente





SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

45

<ul style="list-style-type: none"> • Certificados de puntos geodésicos emitidos por el instituto Geográfico Nacional - IGN. <p>Nota: la información en digital (escaneado y editable), deberá incluir el modelamiento en el Civil3D, el diseño hidráulico (con fórmulas) y la base de datos S10.</p> <p>La información en digital (escaneada y editable), deberá incluir el modelamiento en Civil 3D, el diseño hidráulico (con fórmulas) y la base de datos S10.</p> <p>Una vez culminado con la fase de evaluación (Levantamiento de observaciones formuladas por la Entidad y/o la supervisión) y se cuente con el pronunciamiento aprobatorio de la supervisión, el consultor debe entregar 03 ejemplares del estudio a nivel de expediente técnico concluido con sus correspondientes estudios básicos y anexos.</p> <p>Adjunto al informe final el consultor debe entregar todos los archivos digitales (editables) y datos generados del proyecto, en un dispositivo de almacenamiento tipo USB.</p> <p>Todos los resultados de análisis y/o ensayos de laboratorio deben ser visados y firmados por los responsables y/o especialistas del laboratorio y validados por los especialistas responsables de la elaboración del expediente técnico según corresponda.</p>	
--	--

Se debe de aclarar que la revisión y aprobación del primer entregable no es condicionante para el avance del entregable final, por lo que, no existirán ampliaciones de plazo fuera de los hitos antes mencionados.

1.22. Estructura de Costos.

En la presente estructura de costos deben estar incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra, de acuerdo al siguiente detalle:

Proyecto : "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL MATRIZ DE CARHUASCANCHA, DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR - HUARI - ANCASH", CON CUI: 2303316																															
Etapas: Ingeniería de detalle																															
<table> <tr> <td>Cliente :</td> <td colspan="7">MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI</td> </tr> <tr> <td>Lugar :</td> <td colspan="7">CHAVIN DE HUANTAR – HUARI – ANCASH – PERÚ</td> </tr> <tr> <td>Plazo de ejecución del estudio :</td> <td colspan="7">90 Días Calendarios (03.00 Meses)</td> </tr> </table>								Cliente :	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI							Lugar :	CHAVIN DE HUANTAR – HUARI – ANCASH – PERÚ							Plazo de ejecución del estudio :	90 Días Calendarios (03.00 Meses)						
Cliente :	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI																														
Lugar :	CHAVIN DE HUANTAR – HUARI – ANCASH – PERÚ																														
Plazo de ejecución del estudio :	90 Días Calendarios (03.00 Meses)																														
Item	Descripción	Und.	Cant.	Coef. De Participación	Tiempo	Costo Unitario	PARCIAL																								
01	Profesionales Especialistas																														
01.01	Jefe de proyecto	mes	1.00	100%	3.00																										
01.02	Especialista en estructuras hidráulicas	mes	1.00	100%	3.00																										



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

44

01.03	Especialista en hidrología	mes	1.00	100%	3.00		
01.04	Especialista en geología	mes	1.00	100%	3.00		
01.05	Especialista en geotécnica	mes	1.00	100%	3.00		
01.06	Especialista en agrología	mes	1.00	100%	3.00		
01.07	Especialista en impacto ambiental	mes	1.00	100%	3.00		
01.08	Especialista en gestión de riesgos	mes	1.00	100%	3.00		
01.09	Especialista en arqueología	mes	1.00	100%	3.00		
01.10	Especialista en metrados costos y presupuestos	mes	1.00	100%	3.00		
01.11	Especialista en aspectos sociales	mes	1.00	100%	3.00		
02	Personal Técnico y administrativo						
02.01	Gerente	mes	1.00	100%	3.00		
02.02	Técnico CAD - SIG	mes	2.00	100%	3.00		
02.03	Asistente en metrados	mes	1.00	100%	3.00		
02.04	Administrador	mes	1.00	100%	3.00		
02.05	Secretaría	mes	1.00	100%	3.00		
03	Bienes y Servicios						
03.01	Georeferenciación y Levantamiento Topográfico						
03.01.01	Establecimiento de puntos geodésicos (Monumentación y certificación IGN)	pto.	4.00				
03.01.02	Establecimiento de puntos geodésicos a cada 0.50km (Monumentado y enlace IGN)	pto.	32.00				
03.01.03	Levantamiento topográfico en la zona de la captación	km	0.30				
03.01.04	Levantamiento topográfico de la línea de conducción	km	16.50				
03.02	Estudio Hidrológico						
03.02.01	Adquisición datos hidro - meteorológicos	est.	4.00				
03.02.02	Adquisición cartas nacionales, fotografías aéreas	glb	1.00				
03.02.03	Campaña de aforo	und.	3.00				
03.02.04	Inventario de fuentes hídricas e infraestructura existente	glb	1.00				
03.02.05	Análisis de agua con fines de agricultura						
03.02.05.01	Completo de Rutina	und.	3.00				
03.02.05.02	Micro elementos	und.	3.00				
03.03	Estudio Geológico, Geotécnico y Geofísico						
03.03.01	Geología Local y Regional						
03.03.01.01	Adquisición cartas geológicas nacionales	glb	1.00				



043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramon Castilla N° 470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

43

03.03.01.02	Imágenes satelitales	glb	1.00				
03.03.02	Ensayos Geología y geotécnica						
03.03.02.01	Apertura y cierre de calicatas en línea de conducción	und.	32.00				
03.03.02.02	Apertura y cierre de calicatas en obras de arte	und.	6.00				
03.03.02.03	Ensayo de refracción sísmica en puntos de falla	km	2.00				
03.03.02.04	Ensayo geofísico MASW en puntos de falla	pto.	3.00				
03.03.02.05	Ensayos de tomografía eléctrica	km	2.00				
03.03.02.06	Perforación diamantina	m	215.00				
03.03.03	Ensayos de laboratorio						
03.03.03.01	Ensayos estándar línea de conducción (Granulometría, Límites, Humedad)	und.	32.00				
03.03.03.02	Ensayos estándar de las obras de arte (Granulometría, Límites, Humedad)	und.	6.00				
03.03.03.03	Ensayo de corte directo obras de arte y especiales	und.	6.00				
03.03.04	Estudio Geológico - Geotécnico canteras						
03.03.04.01	Apertura y cierre de calicatas agregados	und.	3.00				
03.03.04.02	Granulometría global de agregados	und.	3.00				
03.03.04.03	Ensayo de abrasión agregados	und.	3.00				
03.04	Estudio agrológico						
03.04.01	Apertura y cierre de calicatas (hasta 1.50m de profundidad)	und.	10.00				
03.04.01	Análisis de suelo con fines agrícolas						
03.04.01.01	Completo de Rutina: PH, CE, MO, P, K, Carbonatos	und.	65.00				
03.04.01.02	Caracterización completa	und.	65.00				
03.05	Estudio Análisis de Riesgos y Desastres						
03.05.01	Talleres de participación, identificación y definición de riesgo	glb	1.00				
03.06	Estudio de Impacto Ambiental						
03.06.01	Estudio de Impacto Ambiental	glb	1.00				
03.07	Estudio de Aspectos sociales						
03.07.01	Talleres de sensibilización y capacitación	glb	1.00				
03.07.02	Difusión de proyecto	glb	1.00				
03.08	Trámites de Gestión						
03.08.01	Acreditación hídrica	glb	1.00				
03.08.02	Certificado de inexistencia de restos arqueológico (CIRA) de 10 a 25 km	glb	1.00				



043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N° 470
Huarí



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

03.06.03	Certificación ambiental	gib	1.00				
03.09	Infraestructura y Transporte						
03.09.01	Pasajes, Viáticos (Incluye alimentación, Hospedaje)	gib	1.00				
03.09.02	Alquiler de movilidad incluye combustible	Mes	3.00				
04	Gastos Generales						
04.01	Alquiler de equipos de cómputo incl. Impresora (3pc + 1 imp. Multifuncional)=	mes	1.00		3.00		
04.02	Alquiler de Oficina	mes	1.00		3.00		
04.03	Utiles de escritorio en general	mes	1.00		3.00		
04.04	Fletes y Transporte de equipo liviano	gib	1.00				
COSTOS DIRECTO							
UTILIDAD			10.00%				
SUB TOTAL							
IGV			18.00%				
COSTO TOTAL EXPEDIENTE							
TECNICO							

1.23. Forma de pago.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en PAGOS PARCIALES.

Para la aprobación de los informes 01, 02 y 03, la supervisión se tomará el tiempo de hasta 10 días para revisar los informes y el CONSULTOR tendrá hasta 10 días calendario para entregar el informe corregido, de lo contrario se aplicará las penalidades que correspondan. Si el caso amerita se podrán aplicar los plazos estipulados en el reglamento y de acuerdo a la complejidad; es importante quedar claro que toda controversia con los entregables será resuelta aplicando la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

El pago se realizará en TRES (03) armadas según entrega de los productos a entregables establecidos en la presente Término de Referencia - TDR, con conformidad del área usuaria del servicio de consultoría, en el detalle siguiente:

ENTREGABLE		PAGA A LA	% VALOR CONTRATADO
1	Por la entrega del plan de trabajo Incluido el informe detallado de reconocimiento de campo y a la conformidad y aprobación del primer entregable según TDR.	A la entrega e informa de conformidad del plan de trabajo por parte de la Sub Gerencia de Estudios y proyectos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Huan, previo informe de evaluación.	30% DEL MONTO CONTRACTUAL

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

41

2	Por la entrega del Segundo Entregable: A la conformidad y aprobación del segundo entregable según TDR.	A la entrega e informe de conformidad del plan de trabajo por parte de la Sub Gerencia de Estudios y proyectos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Huari, previo informe de evaluación.	40% DEL MONTO CONTRACTUAL VIGENTE
3	Por la entrega del Tercer Entregable: A la conformidad y aprobación del tercer entregable según TDR, mediante acto resolutivo.	A la entrega e informa de conformidad del plan de trabajo por parte de la Sub Gerencia de Estudios y proyectos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Huari, previo informe de evaluación.	30% DEL MONTO CONTRACTUAL VIGENTE

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Huari emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta de autorización de CCI (el mismo con el que se perfeccionó el contrato).
- Documentación que acredita para el cumplimiento de cada Entregable.



Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huari, sito en Jr. Ramon Castilla Nro. 470 - Huari - Ancash, en el horario de 08:00 a 12:30 horas y de 14:00 a 17:30 horas.

II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.

2.1. Proceso de reformulación del Expediente Técnico de Obra.

Para la reformulación del Expediente, se debe tomar como punto de partida el Estudio de Pre Inversión a Nivel de perfil declarado viable y desarrollar con mayor profundidad y con información primaria, con la finalidad de reunir todos los elementos de juicio y la información necesaria; de considerarlo necesario, se podrán modificar o agregar metas de tal manera que se mantenga el objetivo del proyecto, para lo cual deberá sustentar técnicamente las razones de ello.

El plazo se contará a partir de la siguiente de la firma del contrato, así mismo en la fecha que el contratante indique, el Jefe de Proyecto y su equipo de profesionalidades tendrán una reunión de coordinación con



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

10

el área usuaria, a fin evaluar el plan de trabajo presentado por el consultor. la inspección ocular – visitas de Consultor a la zona del proyecto tendrán la finalidad de captar toda la información inicial necesaria, que permita elaborar la elaboración del expediente técnico y que permita cumplir las metas y objetivos del proyecto de Inversión declarada viable, en la inspección ocular deberán, de participar todo el equipo de profesionales involucrado en la elaboración del expediente técnico y deberán de sustentar su visita al área del proyecto con la suscripción de las respectivas actas de visitas suscritas con las autoridades de la zona, acompañados obligatorios con fotografías.

Se utilizará la Metodología BIM: Métodos y procedimientos de producción de la información, interfaces entre las partes involucradas y equipos en la gestión de la información, entre otros.

FORMA DE ENTREGA Y CONTENIDOS:

PRIMERA ENTREGA

Esta entrega corresponde a la presentación del contenido descrito en el siguiente cuadro, será representado de forma ordenada, foliado y firmado por los profesionales responsables (01 original + 01 copias), firmado y foliado, CD (adjuntando la entrega original y la copia) y de acuerdo con el plazo indicado.

SEGUNDA ENTREGA

Esta entrega corresponde a la presentación del contenido descrito en el siguiente cuadro, será presentado de forma ordenada, foliado y firmada por los profesionales responsables (El original + las copias), firmado y foliado, CD (adjuntado al entregable original y la copia) y de acuerdo con el plazo indicado.

TERCERA ENTREGA (FINAL)

Es el Expediente técnico con el contenido completo según la Según el contenido exigido en las normas RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 006-2020-EF/63.01. RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 388-2018-MTC/21 RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 900-2018-MTC/01.02 aprobado mediante acto resolutivo por la entidad contratante.

Expediente Técnico definitivo final (02 original + 02 copias), firmado y foliado. CD (adjuntado al entregable original y las copias) que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en PDF con firma de los profesionales responsables y en archivo editable (Word, Excel, MSProject, Autocad) completo.

Así mismo para que la entidad actualice la información en el sistema de inversiones en necesario la presentación de:

- Informe de sustento de la consistencia del proyecto, con los formatos respectivos.
- Actualización del formato N° 08-A, obtenido del banco de inversiones del MEF, según las disposiciones del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Resolución da aprobación de los expedientes técnicos actualizados con el monto de inversión correspondiente.





2.2. Contenido mínimo del Expediente.

El Contratista entregará como producto el Expediente detallado aprobado impreso en un (01) original y dos (02) copias debidamente firmadas por los especialistas correspondientes en cada una de las páginas que les corresponde y uno (01) en digital editable.

El cual será presentado impreso y en versión digital (CD). Elaborado con criterios de calidad: Sostenibilidad, Pertinencia, Coherencia, Impacto y Viabilidad.

Los Informes y estudios serán desarrollados y entregados en versión digital en los paquetes de programas con que fueron elaborados: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, los costos y presupuestos en S10 y los planos en el programa AUTOCAD. Se deberá entregar los CDs o USB con los archivos correspondientes al estudio. Incluida los archivos del modelo de evaluación, en forma ordenada y con una memoria extraíble, de manera que se pueden replicar los productos dados en cada Informe.

DETALLE DEL CONTENIDO MÍNIMO

Se desarrollará de acuerdo a los CONTENIDOS MÍNIMOS que se indican a continuación, teniendo el contratista según su experiencia, especialidad y capacidad, la posibilidad de incrementar y/o mejorar y/o complementar, siempre y cuando no se desvirtúe el contenido necesario y suficiente para la ejecución de la obra.

Es imprescindible recalcar que el expediente técnico debe elaborarse de acuerdo al contenido mínimo que se plantea:

ÍNDICE.

RESUMEN EJECUTIVO.

1. CAPITULO I: MEJORA DESCRIPTIVA.

- 1.1. Nombre del proyecto.
- 1.2. Introducción.
- 1.3. Antecedentes.
- 1.4. Objetivos.
 - 1.4.1. Objetivos generales.
 - 1.4.2. Objetivos específicos.
- 1.5. Metas físicas.
- 1.6. Ubicación del Proyecto- Vías de acceso y medios de transporte.
 - 1.6.1. Ubicación Política.
 - 1.6.2. Ubicación Geográfica.
 - 1.6.3. Ubicación Hidrográfica.
- 1.7. Beneficios del proyecto.
 - 1.7.1. Población beneficiaria.
 - 1.7.2. Hectáreas beneficiarias.
- 1.8. Resumen de Costo del Proyecto.
- 1.9. Plazo de ejecución y época recomendable.
- 1.10. Modalidad de ejecución.
- 1.11. Proceso constructivo de la Obra.
- 1.12. Fuente de financiamiento.

2. CAPITULO II: SITUACION ACTUAL

- 2.1. Características físicas generales.
 - 2.1.1. Clima.





SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

38

- 2.1.2. Topografía.
 - 2.1.3. Geología y Geotecnia.
 - 2.1.4. Hidrología.
 - 2.1.5. Medio ambiente.
 - 2.1.6. Riesgo y Vulnerabilidad.
 - 2.1.7. Ubicación, determinación de Vías de Acceso.
 - 2.1.8. Ubicación, determinación y potencial de Canteras (agregados).
 - 2.1.9. Ubicación, determinación y potencial de material excedente.
 - 2.2. Características Socio Económicas.
 - 2.2.1. Características demográficas: Habitantes, edad, sexo, Tasa de natalidad, mortalidad de la Población Beneficiada.
 - 2.2.2. Actividad principal de la población y nivel de vida.
 - 2.2.3. Población económicamente activa ocupada y desocupada por tipo de actividad.
 - 2.2.4. Servicios Básicos de la población.
 - 2.3. Características Agronómica.
 - 2.3.1. Área agrícola aprovechada y potencial.
 - 2.3.2. Características físicas y químicas de los suelos.
 - 2.3.3. Cultivos principales, rendimientos y enmiendas.
 - 2.4. Gestión del agua.
 - 2.4.1. Organización de usuarios.
 - 2.4.2. Tarifas de agua.
 - 2.4.3. Manejo, frecuencia y distribución del agua.
 - 2.5. Situación actual de infraestructura Existente.
3. **CAPITULO III: INGENIERÍA DEL PROYECTO.**
 - 3.1. Planteamiento Hidráulico.
 - 3.2. Metas Físicas.
 - 3.3. Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural.
 - 3.3.1. Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural de la captación.
 - Diseño Hidráulico y memoria de cálculo de la captación.
 - Diseño Estructural y memoria de cálculo de la captación.
 - Rotura de la captación.
 - 3.3.2. Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural del sistema de riesgo.
 - Diseño Hidráulico y memoria de cálculo del sistema de riesgo.
 - Diseño Estructural y memoria de cálculo del sistema de riesgo.
 - 3.4. Descripción Técnica de las Obras hidráulicas proyectadas.
 - 3.5. Presupuesto de Obra.
 - 3.6. Cotizaciones debidamente acreditadas.
 - 3.7. Planilla de Metrados.
 - 3.8. Análisis de Costos Unitarios.
 - 3.9. Relación de Materiales e Insumos.
 - 3.10. Cálculo de Flete urbano y rural.
 - 3.11. Formula Polifónica.
 - 3.12. Desagregado de Gastos Generales.
 - 3.13. Desagregado de Gastos Supervisión de Obra.
 - 3.14. Especificaciones Técnicas generales y específicas.
 - 3.15. Cronograma de Ejecución de Obra.
 - 3.16. Cronograma Valorizado de Obra.
 - 3.17. Cronograma de utilización de materiales, equipos y mano de obra.

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

37

- 3.18. Seguridad en Obra.
- 3.19. Planos a nivel Constructivo.
 - Planos generales
 - 3.19.1. Codificación e índice de planos.
 - 3.19.2. Plano de Ubicación geográfica del proyecto geo referenciado.
 - 3.19.3. Plano clave general del proyecto geo referenciado.
 - 3.19.4. Plano clave localizado zonificado o sectorizado de:
 - Captación y componentes.
 - Canales y componentes.
 - Áreas del sistema de riego.
 - Planos de propuesta de campamentos.
 - Planos de Ubicación de canteras.
 - Planos de Ubicación de botaderos.
 - Planos de Ubicación de accesos a obra, canteras y botaderos.
 - Planos de especialidad
 - 3.19.5. Planos por especialidad de cada elemento y/o estructura hidráulica.

4. CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

- 4.1. Conclusión.
- 4.2. Recomendación.

5. CAPITULO V: ANEXOS ESTUDIOS BÁSICOS.

- 5.1. Estudio Topográfico y Geodésico.
- 5.2. Estudio Hidrológico.
- 5.3. Estudio Geológico y Geotécnico.
- 5.4. Estudio Agrologico, basado en la revisión del estudio de pre inversión aprobado y de ser el caso mejorado.
- 5.5. Diseño Hidráulico y estructural de la captación.
 - 5.5.1. Diseño Hidráulico de la captación.
 - 5.5.2. Diseño estructural de la captación.
- 5.6. Diseño electromecánico.
- 5.7. Estudio de rotura de la captación.
- 5.8. Estudio de seguridad de la captación.
- 5.9. Diseño hidráulico y estructural del sistema de riego.
 - 5.9.1. Diseño hidráulico del sistema de riego.
 - 5.9.2. Diseño estructural del sistema de riego.
- 5.10. Estudio de impacto ambiental de acuerdo a la categoría otorgada.
- 5.11. Estudio análisis de riesgo y desastres.
- 5.12. Estudio arqueológico.
- 5.13. Estudio aspectos sociales.
- 5.14. Estudio plan de capacitación.
- 5.15. Documentos de gestión.
 - Acreditación de la disponibilidad del recurso hídrico por parte del AAA-ANA.
 - Certificado de inexistencia de restos arqueológicos CIRA y/o plan de monitoreo arqueológico.
 - Certificación ambiental otorgada por la autoridad competente
 - Certificados de puntos geodésicos emitidos por el instituto Geográfico Nacional - IGN.

Nota: la información en digital (escaneado y editable), deberá incluir el modelamiento en el Civil3D, el diseño hidráulico (con fórmulas) y la base de datos S10.



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari



IMPORTANTE: Los costos relacionados a la obtención de certificados, estudios ambientales, arqueológicos, topográficos, y todo aquel necesario para la aprobación del expediente técnico serán cubiertos íntegramente por el consultor.

2.3. Lugar y forma de presentación del expediente.

El Contratista debe presentar el Expediente directamente en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huari, sito en Jr. Ramon Castilla Nro. 470 - Huari – Ancash, en el horario de 08:00 a 12:30 horas y de 14:00 a 17:30 horas.

Una vez aprobado el Expediente, el Contratista debe entregar el producto individualmente dos (02) originales + una (01) copia de cada uno de los expedientes técnicos, en físico conteniendo la información magnética del estudio, debidamente aprobados.

Será entregado en pinner A-4, color blanco de lomo 7.5 cm. Cumpliendo los requisitos de presentación respecto a los textos de la siguiente manera:

Tipo	Elemento	Fuente	Estilo de fuente	Tamaño
T1	Titulos	Arial	Negrita-sub rayado	14
T2	Sub Titulos	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y Pie de página	Arial	Normal	08

Respecto a las fotografías, serán de tamaño jumbo, escaneadas e imlia captación a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

Respecto a la presentación, la tapa y contratapa del informe debe ser rígida, la tapa contendrá texto y fotografías o infraestructura a construir. Llevará separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en papel de color.

La Información Digital del Proyecto en CD deberá presentarse en programas originales, Microsoft Word, Excel, la programación de Obra en Microsoft Project, indicando ruta crítica, los planos digitalizados en AutoCAD, vistas 3D, base de datos del modelamiento arquitectónico, Costos en S10, base de datos del modelamiento o cálculos, la información necesaria escaneado en formato PDF y formato 01 debidamente llenado para su aprobación.

Todas las páginas que conforman el Expediente deberán estar enumeradas y foliados por el responsable (Profesional habilitado) de la elaboración del Estudio.

Nota: El Contratista cumplirá con todos los trabajos considerados en los términos de referencia y así mismo si el término de referencia no completase algún estudio adicional o complementario el proyecto, el Contratista estará obligado en terminar todos los trabajos adicionales que podría presentarse ya sea durante la elaboración del Expediente o durante la evaluación del proyecto.

2.4. Confidencialidad.

El Contratista deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

35

casos. El Contratista deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por el Área usuaria en materia de seguridad de la información.

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

2.5. Extensión del compromiso y responsabilidad del Contratista.

El Contratista se compromete a subsanar y/o rectificar, a su propio peculio, los documentos que integran el Expediente, si estos son observados durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o licencias.

- El Contratista deberá generar reuniones de coordinación con los interesados para conocer la información de primera fuente.
- El Contratista deberá recopilar, evaluar y aprovechar la información base, documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, fotografías, etc.
- El Contratista asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento la Entidad podrá requerirlo para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación; y en las oportunidades que sean necesarias. El Contratista no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.
- El compromiso que asume el Contratista, implica que absolverá las consultas en forma escrita, o en forma personal.
- El compromiso que asume el Contratista, implica que absolverá las consultas y/o observaciones que se generen durante el proceso de convocatoria para la ejecución de la obra en un plazo máximo de cinco (05) días.
- El compromiso que asume el Contratista, implica que absolverá las consultas y/o observaciones que se generen durante la ejecución de obra en un plazo máximo de quince (15) días.
- El Contratista asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del estudio, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.
- La documentación que se genere durante la elaboración del Estudio constituirá propiedad de la Entidad y no podrá ser utilizada sin consentimiento escrito de la Entidad, para fines distintos a los del Estudio.
- La elaboración del Estudio sólo debe realizar buscando optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos e capital menores.
- Los datos de campo deben ser tomados de manera real a fin de que reflejen la problemática del Estudio, los datos básicos serán: topografía, suelos, saneamiento, drenajes pluviales, ambiental, otros que sean necesarios.
- Los Metrados del Expediente deberán ser sustentados por cada partida, con planilla respectiva a fin de que este no sufra variación cuando se ejecute el proyecto.
- Se presentarán el levantamiento topográfico de cada una de las zonas a intervenir, planos en planimetría, entre otros.
- Se presentarán los estudios de suelos por cada zona a mejorar (de acuerdo a la normativa vigente).
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo (software), que cuente aceptación internacional y/o nacional.

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

54

- Los costos unitarios de las partidas consideradas en el presupuesto deben ser costos de acuerdo al mercado de la zona. Los precios de insumos materiales, recursos, subcontratos, servicios se sustentarán minimamente en tres cotizaciones.
- El Contratista será responsable en forma directa de las deficiencias y/u omisiones en la elaboración del Expediente.
- Se presentarán el levantamiento topográfico de cada una de las zonas a intervenir.
- Se presentarán los Estudios de Mecánica de Suelos de acuerdo a la Norma técnica vigente, avalado por un laboratorio con certificación de calibración de equipos vigentes.
- Mantener reuniones periódicas no mayor de 7 días entre cada reunión con personal de la Entidad, durante el proceso de elaboración del Expediente, siendo el Jefe de Proyecto el responsable del seguimiento y control de las reuniones del servicio de consultoría, a fin de realizar una evaluación permanente durante el avance el Expediente.
- Deberá remitir vía correo electrónico cada dos semanas al Área usuaria, los avances e informar datos relevantes.
- Tramitar y obtener la conformidad del órgano competente del proyecto, como paso previo a la licencia de construcción de obra.
- Es responsabilidad del Contratista la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, etc.)
- El Contratista está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Ejecución de Obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- En caso de existir algunos imprevistos técnico legales, deberá a la Entidad, de manera oportuna.
- En atención a que el Contratista es el responsable absoluto del Expediente que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de emisión de la conformidad de la prestación, por lo que en caso de ser requerido por La Entidad, para absolver defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta los expedientes técnicos, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados, en conformidad al artículo 40 de la ley de contrataciones del Estado.
- En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante la Entidad.
- El Contratista, será el responsable por un adecuado planteamiento, programación y conducción del estudio, así como por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser formulado en concordancia con la normatividad técnica y legal vigente para este tipo de proyectos.
- El Contratista será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallas contenidos en el informe final del estudio, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la Entidad no lo libera de dicha responsabilidad.
- El Contratista no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, producto del presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.
- El personal que participará en la elaboración del Expediente se compromete a participar en la absolución de consultas y observaciones sobre documentos que conformen el estudio definitivo, durante procedimiento especial de contratación para la ejecución, de manera que permita a los postores clarificar concretamente las interrogantes que motivan su intervención. La absolución de

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

33

consultas deberá efectuarse en forma oportuna para este fin la Entidad convocante coordinará previamente indicándole la fecha prevista.

- Tomar conocimiento del alcance del Registro de Inversiones aprobado, efectuando oportunamente ante la Entidad, las observaciones o consultas que correspondan.
- Todo Cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no aceptaran estimaciones o apreciaciones del Contratista sin el debido respaldo.

2.6. Consideraciones importantes.

- Las notificaciones que se generen de la Entidad al Contratista se efectuarán a través de Correo electrónico, la misma que son autorizados y señalados en el Contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 49° de la ley de Contrataciones del Estado.
- El Expediente y documentos relacionados al contrato, deberán ser firmados por el personal competente y debidamente foliados, presentados en mesa de partes de la Entidad.
- Todos los documentos que se presenten en las ofertas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos presentados por el Contratista, y suscripción de contrato a consideración de la entidad, serán sometidos a la verificación posterior para comprobar su autenticidad.

2.7. Personal y equipamiento clave.

El Contratista dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios acreditados para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido. La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo el Contratista ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- El Contratista será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- El Contratista realizará una evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan a alcanzar los objetivos del proyecto. Garantizando técnica y económicamente la viabilidad del mismo.
- Realizar la Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras y adjuntar los anexos según la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Vigente.
- Los profesionales que conformen el equipo del Contratista serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete por especialidad.
- EL Contratista dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte, comunicación y equipamiento para cumplir eficientemente sus obligaciones, según su propuesta ofertados en el proceso de selección.
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "software" de diseño Hidráulico vigentes, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, distanciándose de estimaciones o apreciaciones subjetivas.



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

38

2.8. Medidas de control y mecanismos de supervisión.

La ENTIDAD, a través del área de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, supervisará, controlará y monitoreará el avance de la ejecución de las actividades del Contratista a través de reuniones periódicas de trabajo para verificar el avance del servicio. El Contratista de la elaboración del Expediente estará sujeto a supervisión permanente por parte de profesionales y/o funcionarios que designe la Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

2.9. Penalidades.

2.9.1. Penalidades por mora.

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.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el Diez por ciento (10%) del Monto Contractual Actualizado, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento del Contratista, según lo previsto por el Artículo 164° del Reglamento.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, en este caso a las obligaciones de entregas parciales que fuera materia de retraso.

2.9.2. Otras penalidades.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal acreditado y la Entidad no haya aprobado	0.2 de una UIT por cada día de ausencia	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N° 470
Huarí



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

31

	la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	del personal.	la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural o el Supervisor del Expediente Técnico.
2	En caso el Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.2 de una UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural o el Supervisor del Expediente Técnico.
3	Inasistencias a reuniones. Las inasistencias de algún profesional especialista o del Jefe de Proyectos acreditado, a las reuniones según el Cronograma de Reuniones adjuntado en el Plan de Trabajo presentado por el Contratista y aprobado por la Entidad.	0.20 U.I.T. por el máximo de 2 inasistencias del profesional que serán deducidos del pago del entregable que corresponde.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural o el Supervisor del Expediente Técnico.
4	Confirmación de recepción de un correo electrónico. La no confirmación de la recepción de un correo electrónico enviado por la Entidad o el Evaluador, en un periodo de un (1) día calendario después de haber recibido la notificación.	0.20 de una U.I.T. por cada día calendario de no confirmar la recepción de la notificación.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural o el Supervisor del Expediente Técnico.
5	Documentación incompleta y desactualizada. Será aplicable si el Contratista no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación. Asimismo, cuando presente de forma incompleta y desactualizada los entregables y/o el Expediente.	0.20 de una U.I.T. por cada reunión en la que el Contratista presente documentación incompleta y desactualizada.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural o el Supervisor del Expediente Técnico.

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramon Castilla N° 470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

30

6	Por incumplimiento en la presentación de los entregables o informes programados. La multa será por cada día de atraso injustificado.	0.20. de una U.I.T. por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural o el Supervisor del Expediente Técnico.
7	Por la presentación de documentación incompleta los entregables.	0.20 de una U.I.T. por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural o el Supervisor del Expediente Técnico.
8	Por incumplimiento en la entrega del Plan de Trabajo. La multa será por cada día de atraso injustificado, computado desde el 4 día hábil de la firma de contrato.	0.20. de una U.I.T. por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural o el Supervisor del Expediente Técnico.

Las penalidades serán aplicadas en los pagos parciales que ocurra la falta o en la liquidación del contrato.

Sobre las justificaciones, se exoneran la aplicación de la penalidad previa evaluación de la Entidad, considerando hechos ocurridos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentados, los cuales hayan impedido el cumplimiento de las actividades programadas.

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.

2.10. Resolución de 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.

2.11. Conformidad del servicio.

La conformidad lo otorgará la Área de Estudios, Proyectos y Liquidaciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

29

2.12. Labores post-estudio.

El Contratista atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas y planteadas por la ENTIDAD, (en la etapa de ejecución de la obra), en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas. Según lo estipulado en el Art. 40 Numeral 40.3 de la ley de contrataciones del estado.

2.13. Responsabilidades 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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Contratista. En caso de no incurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negatividad al Tribunal de Contrataciones del Estado.

2.14. Resultados esperados.

El producto final en esta etapa será la entrega del expediente técnico para la ejecución de la Obra

El Contratista deberá entregar el estudio de inversión a nivel de expediente técnico con las siguientes características:

- 02 ejemplares en original del expediente técnico, según el contenido mínimo exigido en el presente término de referencia y a la normativa técnica, vigente sellado y visado por los profesionales propuestos en los correspondientes acápites de su especialidad, según corresponda.
- 01 ejemplar en copia (una vez aprobada via acto resolutivo) del expediente técnico.
- 01 una copia magnético reproducible (escaneado el expediente técnico, estudios, documentos, entre otros)
- 01 una copia magnética del estudio a nivel de expediente técnico con el contenido en formato de origen (editable) de los textos, memoria de cálculos en formatos de origen, planos en formatos de origen, base de datos y presupuestos en formatos de origen.

2.15. Calidad y nivel de exigencia de la prestación.

La calidad del Expediente y Equipamiento definitivo a elaborarse, y de los estudios que lo sustentarán, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, la Entidad exigirá un alto desempeño y compromiso al Contratista.

El nivel de exigencia es alto, por consiguiente, en el entendido de que el Contratista y su Equipo Técnico Profesional cuentan con la experiencia, el conocimiento técnico y el profesionalismo requerido para las prestaciones requeridas; no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, ninguna incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éste prestará, desarrollará o elaborará para la Entidad.

En este orden de ideas, la Entidad revisará y observará los documentos elaborados por el Contratista las veces en que asilo considere necesario, hasta que éstos alcancen el nivel técnico esperado y precisado en los presentes Términos de Referencia. EL CONTRATISTA deberá rectificar dichos documentos en cada una de estas oportunidades, a su costo, hasta la entera satisfacción de LA ENTIDAD.



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari



III. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA.

3.1. Requisitos específicos.

3.1.1. Perfil técnico legal.

Para el desarrollo del Expediente se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con inscripción RNP vigente en el rubro de Consultores de obras, en la especialidad de **Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines, con categoría "D"**.

El Contratista en su calidad de postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente y no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

3.1.2. Condiciones de consorcio.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de tres (03) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de uno de los consorciados puede ser de 30%.
- El porcentaje Mínimo de participación en la presentación de la promesa formal de consorcio para el integrante que acredite mayor experiencia es de 40 %.

3.1.3. Perfil del personal clave.

Por la naturaleza del Expediente, se considera indispensable que el Contratista cuente con un equipo de profesionales, Ingenieros y especialistas. Ello, le permitirá desarrollar los aspectos técnicos requeridos, de la siguiente manera:

- Todo el equipo profesional que labore en la realización del Expediente, deberá estar habilitado por su respectivo Colegio Profesional, de conformidad con la Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Ingenieros y Arquitectos.
- El Contratista deberá contar con un Equipo Técnico Clave mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad del Expediente y Equipamiento a elaborar.
- Todos los profesionales del equipo técnico del Contratista que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo con las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la consultoría de obra, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados para el ejercicio profesional en el Colegio Profesional que les corresponda; lo cual deberá ser acreditado por el Contratista al inicio de la prestación efectiva de los profesionales en el servicio, y durante el plazo que dure el mismo. Para el procedimiento de selección se acreditará este requisito con una copia simple del título profesional.
- Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.
- A fin de garantizar el cumplimiento de los plazos de ejecución de la consultoría, el personal profesional que participe en ella deberá por escrito su dedicación al desarrollo del servicio.



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

27

- La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del procedimiento de selección, involucra únicamente a la Entidad y a el Contratista, quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma la Entidad tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales del Contratista.
- En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el personal que presente el Contratista deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por la Entidad. Dicho compromiso constituye obligación esencial del Contratista. Su incumplimiento es causal de resolución contractual.
- La experiencia efectiva en el presente proceso comenzara a computarse desde la colegiatura. Para todos los profesionales propuestos, se considerará la experiencia en los últimos 25 años a la fecha de presentación de propuestas.
- El Contratista no debe utilizar personal de la entidad para el desarrollo parcial o total del Expediente, lo cual será causal de resolución del contrato.
- Ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado previa y formalmente por la Entidad. En ese entendido, el Contratista deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los entregables ya que, de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan.
- De autorizarse el cambio de profesional, la carta de acreditación del nuevo profesional será remitida al Contratista dentro de los Cinco (5) días hábiles a partir de la autorización por la Entidad, el Contratista es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo de producto final.
- En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el Equipo Profesional del Contratista no cumple con la subsanación de observaciones de los productos de su especialidad de manera oportuna, correcta y coherente, es decir, las observaciones son reiterativas, o no participa por segunda vez consecutiva en las reuniones convocadas por la Entidad; ésta podrá solicitar al Contratista su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.

3.1.4. Equipamiento estratégico.

El equipamiento deberá encontrarse disponible, operativo y contar con las especificaciones técnicas, para el inicio efectivo de la prestación del servicio, lo cual será acreditado con la presentación de documentos señalados en las bases con ocasión de la suscripción del contrato.

3.2. Requisitos de calificación.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL					
B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE					
FORMACIÓN ACADÉMICA					
Requisitos:					
N°	Cargo	Und.	Cant.	Nivel grado o título	Profesión
01	Jefe de proyecto	Prof.	1.00	Título Profesional	Ingeniero Civil o Agrícola.

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N° 470
Huarí



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

26

02	Especialista en estructuras hidráulicas	Prof.	1.00	Título Profesional	Ingeniero Hidráulico o Mecánico de Fluidos o Civil.
03	Especialista en hidrología	Prof.	1.00	Título Profesional	Ingeniero Hidrólogo o Civil.
04	Especialista en geología	Prof.	1.00	Título Profesional	Ingeniero Geólogo o Geotécnico o Civil.
05	Especialista en geotecnia	Prof.	1.00	Título Profesional	Ingeniero Geólogo o Geotécnico o Civil.
06	Especialista en agrología	Prof.	1.00	Título Profesional	Ingeniero Civil o Agrícola.
07	Especialista en impacto ambiental	Prof.	1.00	Título Profesional	Ingeniero Ambiental o Civil o de Gestión Ambiental o Ambiental y de Recursos Ambientales o Recursos Naturales y Energía Renovable o de Recursos
08	Especialista en gestión de riesgos	Prof.	1.00	Título Profesional	Ingeniero Ambiental o Agrícola o Ingeniero Industrial
09	Especialista en arqueología	Prof.	1.00	Título Profesional	Arqueólogo o Licenciado en Arqueología.
10	Especialista en metrados costos y presupuestos	Prof.	1.00	Título Profesional	Ingeniero Civil
11	Especialista en aspectos sociales	Prof.	1.00	Título Profesional	Sociólogo o Licenciado o Trabajador Social o Antropólogo

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N°	Cargo	Profesión
01	Jefe de proyecto	Acreditar experiencia mínima de tres (3) año a partir de la colegiatura, como Jefe de Proyectos o Proyectista o Jefe de Estudio o Director de Estudios o Supervisor o Monitor o Coordinador o Responsable o Responsable Técnico o Evaluador o Especialista, en la formulación o elaboración o supervisión o evaluación de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos iguales o similares, o la combinación de estos

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@muniwhari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

02	Especialista en estructuras hidráulicas	Acreditar experiencia mínima de dos (2) años a partir de la colegiatura, como Especialista o Jefe o Coordinador o Responsable, de(en) Hidráulico o de(en) Hidrología o de(en) Diseños Hidráulico o de(en) Estudios Hidráulico; en la formulación o elaboración o supervisión o evaluación de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos en general, o la combinación de estos.
03	Especialista en hidrología	Acreditar experiencia mínima de dos (2) años a partir de la colegiatura, como Especialista o Jefe o Coordinador o Responsable, de(en) Hidrología o de(en) Estudios Hidrológicos; en la formulación o elaboración o supervisión o evaluación de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos en general, o la combinación de estos.
04	Especialista en geología	Acreditar experiencia mínima de dos (2) años a partir de la colegiatura, como Especialista o Jefe o Coordinador o Responsable, de(en) Geología o de(en) Estudios Geológicos; en la formulación o elaboración o supervisión o evaluación de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos en general, o la combinación de estos.
05	Especialista en geotecnia	Acreditar experiencia mínima de dos (2) años a partir de la colegiatura, como Especialista o Jefe o Coordinador o Responsable, de(en) Geotécnico o de(en) Geotecnia o de(en) Estudios Geotécnico; en la formulación o elaboración o supervisión o evaluación de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos en general, o la combinación de estos.
06	Especialista en agrología	Acreditar experiencia mínima de dos (2) años a partir de la colegiatura, como Especialista o Jefe o Coordinador o Responsable, de(en) Agrología o de(en) Estudios Agroológicos; en la formulación o elaboración o supervisión o evaluación de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos en general, o la combinación de estos.
07	Especialista en impacto ambiental	Acreditar experiencia mínima de dos (2) años a partir de la colegiatura, como Especialista o Jefe o Coordinador o Responsable, Ambiental, de(en) Medio Ambiente, de(en) Sector Ambiente, de(en) Ambiente, de(en) Impacto Ambiental, de(en) Mitigación Ambiental, de(en) Monitoreo Ambiental, de(en) Ejecución de Plan Ambiental, de(en) Plan Manejo Ambiental; en la formulación o elaboración o supervisión o evaluación de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos en general, o la combinación de estos.
08	Especialista en gestión de riesgos	Acreditar experiencia mínima de dos (2) años a partir de la colegiatura, como Especialista o Jefe o Coordinador o Responsable, de(en) Riesgos, de(en) Sector Riesgos y Seguridad o de(en) Plan de Seguridad contra Riesgos; en la formulación o elaboración o supervisión o evaluación de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos en general, o la combinación de estos.
09	Especialista en arqueología	Acreditar experiencia mínima de dos (2) años a partir de la colegiatura, como Especialista o Jefe o Coordinador o Responsable, Arqueólogo(a), (en)



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

24

		Arqueología, de(en) Intervención Arqueológica, de(en) Ejecución de Plan de Monitoreo, de(en) Evaluación Arqueológica; en la formulación o elaboración o supervisión o evaluación de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos en general, o la combinación de estos.
10	Especialista en metrados costos y presupuestos	Acreditar experiencia mínima de dos (2) años a partir de la colegiatura, como Especialista o Jefe o Coordinador o Responsable, Presupuesto, Metrados, Costos, Valorizaciones y Liquidaciones; en la formulación o elaboración o supervisión o evaluación de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos en general, o la combinación de estos.
11	Especialista en aspectos sociales	Acreditar experiencia mínima de dos (2) años a partir de la colegiatura, como Especialista o Jefe o Coordinador o Responsable, Social o Desarrollo Económico o Desarrollo Social o Impacto Social; en la formulación o elaboración o supervisión o evaluación de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos en general, o la combinación de estos.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>UNID. MED.</th></tr><tr><td>01</td><td>Camioneta 4x4</td><td>01</td><td>Unidad</td></tr><tr><td>02</td><td>Estación total</td><td>01</td><td>Unidad</td></tr><tr><td>03</td><td>GPS profesional</td><td>01</td><td>Unidad</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 de Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNID. MED.	01	Camioneta 4x4	01	Unidad	02	Estación total	01	Unidad	03	GPS profesional	01	Unidad
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNID. MED.														
01	Camioneta 4x4	01	Unidad														
02	Estación total	01	Unidad														
03	GPS profesional	01	Unidad														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,680,437.37, 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</p>																

043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

23

de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración o formulación o Evaluación de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos orientados a riego como canales, reservorios sistemas de conducción bocatomas captaciones o sistemas de riego o servicios de agua para riego en general.

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 pago¹.

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre 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

¹ 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".



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@muni.huari.gob.pe



Jr. Ramon Castilla N° 470
Huari



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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



043-380365

www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe

Jr. Ramón Castilla N°470
Huari

Importante

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 pago¹².</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [1.0]¹³ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [0.7] veces el valor referencial y < [1.0] veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M > [0.5]¹⁴ veces el valor referencial y < [0.7] veces el valor referencial: [70] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos

¹² 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”.

¹³ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁴ 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 >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Descripción general del proyecto 1.1. Nombre y descripción del proyecto 1.2. Ubicación 1.3. Rutas de acceso 1.4. Metas del proyecto</p> <p>2. Metodología propuesta 2.1. Introducción 2.2. Objetivo general 2.3. Objetivo específico 2.4. Alcance 2.5. Identificación de la metodología a aplicar 2.6. Estudio piloto para la aplicabilidad de la metodología 2.7. Metodología propuesta de la consultoría 2.8. Fases de la metodología propuesta 2.9. Resumen de procedimiento metodológico</p> <p>3. Metodología del desarrollo del servicio para cada entregable 3.1. Desarrollo de los entregables según la metodología propuesta 3.2. Etapa de trabajo de campo 3.3. Etapa de trabajo de gabinete 3.4. Validación de los resultados obtenidos 3.5. Desarrollo y presentación de los entregables 3.6. Mecanismos de aseguramiento de calidad de servicio de consultoría 3.7. Control de plazos 3.8. Control económico de la consultoría</p> <p>4. Descripción de las actividades a ejecutar 4.1. Contenidos del estudio, los tiempos y actividades a realizar 4.2. Relación de profesionales que conforman el equipo técnico del estudio 4.3. Descripción de las actividades a desarrollar 4.4. Responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico del estudio 4.5. Cronograma del desarrollo de las actividades del proyecto (diagrama Gantt) 4.6. Organigrama del personal 4.7. Flujograma de actividades del proyecto 4.8. Matriz de asignación de responsabilidades 4.9. Plan de gestión de riesgos</p> <p>PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA PROPUESTA. La metodología deberá realizarse considerando los términos de referencia y las normas vigentes que rige el procedimiento de selección. Para el desarrollo de la metodología de propuesta, el postor deberá realizar visita al lugar del servicio, a fin realizar diagnóstico de situación actual, así mismo deberá adjuntar fotografías georreferenciadas que evidencien la visita al lugar del servicio (formato libre). El ítem del 1 califica 6 puntos y los ítems 2,3 y 4 califican 8 puntos cada uno.</p> <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 [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO¹⁵

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

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO 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 ACCESORIAS¹⁶

“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 ÚLTIMO 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 ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁶ 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.

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan 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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
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	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A

193 del Reglamento. ¹⁸	residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	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, 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

¹⁸ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

¹⁹ 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).

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8		
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 ²¹		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.

Importante

²¹ 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²² 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 Nº 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [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 Nº 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [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 al **CONCURSO PÚBLICO Nº [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] Nº [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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

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

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que*

se presente”.

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

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

Importante para la Entidad

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 ²⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰	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 ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

²⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ 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 conllevan 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 empresa³⁴ 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

Quando 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.

³⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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”*.

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
4										
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [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 comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, 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.*

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.