

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

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



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

*[Handwritten signature]*

GR

*[Handwritten signature]*

GR

*[Handwritten signature]*

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
011-2025**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE  
TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN DEL  
CANAL L3 CABALLERO - SECTOR CARRIZALES -  
LACRAMARCA BAJA - PROG. 0+000 A 1+000 DEL  
DISTRITO DE CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA  
DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CUI N° 2663376**

**PAC N° 22**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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.

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



Cya



Cya

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

##### Importante

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

### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

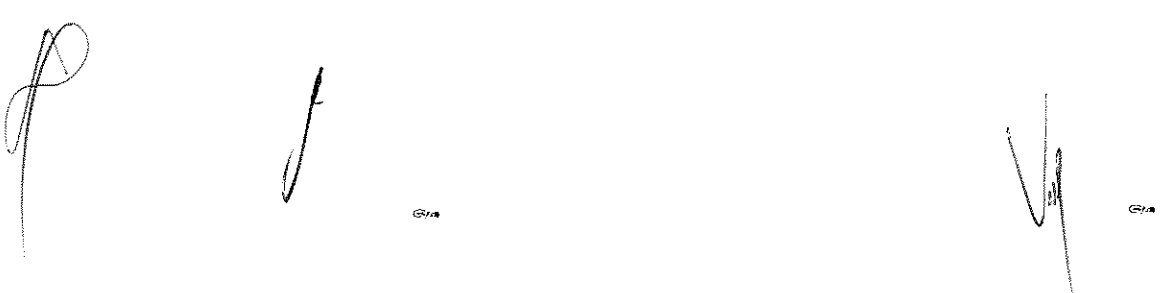
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gobierno Regional de Ancash – Sub Region Pacifico  
RUC N° : 20320162352  
Domicilio legal : AV. CHIMBOTE N° 130 URB.BUENOS AIRES  
Teléfono: : 043-319090 / 043-311209  
Correo electrónico: : Abastecimientos.procesos@subregionpacifico.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN DEL CANAL L3 CABALLERO - SECTOR CARRIZALES - LACRAMARCA BAJA - PROG. 0+000 A 1+000 DEL DISTRITO DE CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CUI N° 2663376.**

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

El valor referencial asciende a S/ 72,086.00 [Setenta y dos mil ochenta y seis con 00/100 soles], incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de FEBRERO DEL 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 72,086.00. [Setenta y dos mil ochenta y seis con 00/100 soles],	S/ 64,877.40 [Sesenta y cuatro mil ochocientos setenta y siete con 40/100 soles]	S/ 79,294.60 [Setenta y nueve mil doscientos noventa y cuatro con 60/100 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

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 13 de marzo del 2025.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 CANON Y SOBRECANON

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

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

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**Importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 45 (Cuarenta y cinco) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 10.00 en caja de la entidad y posteriormente recoger en el área de Abastecimiento una copia de las bases administrativas.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 32185, Ley que aprueba el 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.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatoria.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatorias.
- Código Civil
- Directiva N° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo".

- Decreto Supremo N° 011-79-VC y modificatorias.
- D.S. N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF.63.01, aprueba Directiva N° 001-2019-EF-63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG, que aprueba Directiva N° 011-2016-CG/GPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra".
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público
- Directivas OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la ley de Contracciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00781-012939  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>9</sup> : NO APLICA

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

#### Importante

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

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

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de*

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

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

#### Importante

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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, sito en la Av. Chimbote N° 130, Urb. Buenos Aires, distrito de Nuevo Chimbote, provincia del Santa, departamento de Ancash.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
1er PAGO	A la conformidad del <b>Entregable N°1</b> por parte de la Sub Gerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental y la Unidad Funcional de Estudios y Proyectos, de la Gerencia Sub Regional El Pacifico	TREINTA (30%) del monto del contrato.
2do PAGO	A la conformidad del <b>Entregable N°2</b> por parte de la Sub Gerencia de infraestructura y Gestión Ambiental y la Unidad Funcional de Estudios y Proyectos, de la Gerencia Sub Regional El Pacifico y Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.	SETENTA (70%) del monto del contrato.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Estudios y Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en la Av. Chimbote N° 130, Urb. Buenos Aires, distrito de Nuevo Chimbote, provincia del Santa, departamento de Ancash.



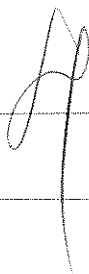
### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**LOS TERMINOS DE REFERENCIA SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES**



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>75 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 2 <sup>17</sup> veces el valor referencial:</b> <b>75 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial:</b> <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial:</b> <b>65 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>25 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Fase 1.- Definición y Generalidades del Proyecto.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>25 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

☐ puntos

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

☐ puntos

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

☐ puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Fase 2.- Procedimiento del trabajo y Diagrama de flujo de la metodología.</li> <li>3. Fase 3.- Descripción detallada de las actividades, especificando la participación del personal y recursos para cada actividad.</li> <li>4. Fase 4.- Matriz de asignación de responsabilidades.</li> <li>5. Fase 5.- Cronograma del calendario de actividades (Diagrama Gantt y PERT).</li> <li>6. Fase 6.- Mecanismos de Control de Calidad de la ejecución de la consultoría.</li> <li>7. Fase 7.- Control económico del proyecto durante la ejecución de la consultoría.</li> <li>8. Fase 8.- Proceso de control de Seguridad Ocupacional y Gestión de Riesgos.</li> <li>9. Fase 9.- Ayuda Memoria que evidencie el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución para la elaboración del expediente técnico.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>19</sup></b>

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (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:</p> <p>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>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>

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

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

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

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ACCESORIAS<sup>21</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

**Otras Penalidades:** Las otras penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

### OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	No cumplir con la entrega del CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES en los 03 primeros días iniciado la ejecución del servicio.	01 UIT por cada día	Según informe del supervisor y/o área usuaria
02	Entregables y Productos sin la Firma y sello del Ing. Especialista e Ing. Jefe de Proyecto. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicada a los Entregables y/o levantamientos de observaciones).	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
03	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. se aplicará la penalidad por cada especialista ausente. (Notificación con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	01 UIT Por ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
04	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	01 UIT Por ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
05	No presenta la colegiatura y habilidad vigente de los profesionales en los 03 primeros días iniciado la ejecución del servicio.	01 UIT por cada día.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
06	Incumplimiento con los plazos establecidos en el cronograma de actividades.	01 UIT por cada día.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
07	Incumplimiento con la presentación del ENTREGABLE del periodo establecido.	01 UIT por cada día.	Según informe del supervisor y/o área usuaria

08	ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Cuando el contratista entregue documentación incompleta y/o con errores, perjudicando el trámite normal de los mismos la multa será por tramite documentario.	01 UIT por cada ocurrencia	Según informe del supervisor y/o área usuaria
09	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	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal previsto.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
10	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal previsto.	Según informe del supervisor y/o área usuaria

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5.000.000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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



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

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

**ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

J

V

AP

**ANEXO N° 2**

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

Señores

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

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

**Presente.-**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JUR[DICA], 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.*



CS



CS



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores:

[CONSIGNAR ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITE DE SELECCION,  
SEGÚN CORRESPONDA]

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

*J.*

*HP*

*Vp*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores,

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

Presente.-

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

CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>

32

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.

33

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.

34

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 sustantatoria 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".

35

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

36

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.

37

Consignar en la moneda establecida en las bases.

## GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – SUB REGION PACIFIC

**TOTAL**



\_\_\_\_\_

**ANEXO N° 9**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

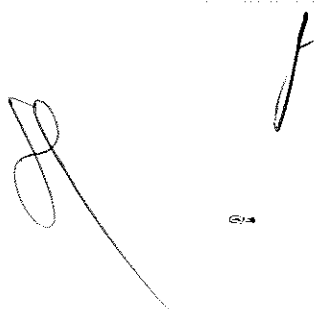
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**  
**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (\$ 200.000.00)])**

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

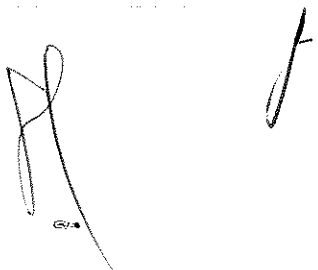
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



Gr



Gr



GERENCIA SUB  
REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS



34

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



**Ancash**  
Gobierno Regional

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH - GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN AMBIENTAL  
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO  
DE LA INVERSIÓN DENOMINADA:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN DEL CANAL L3 CABALLERO -  
SECTOR CARRIZALES - LACRAMARCA BAJA - PROG. 0+000 A 1+000 DEL DISTRITO DE CHIMBOTE DE  
LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI Nº 2663376



Diciembre - 2024



[www.subregionpacifico.gob.pe](http://www.subregionpacifico.gob.pe)

Av. Chimbote Nro. 130 Urb. Buenos Aires  
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash  
(043) 311209  
mesadepartes@si.regionpacifico.gob.pe



**GERENCIA SUB  
REGIONAL EL PACIFICO**

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS



33

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**1. NOMBRE DEL ESTUDIO DEFINITIVO**

La presente convocatoria tiene por finalidad la contratación de una consultoría: persona natural o jurídica que realice los Servicios de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico de la inversión denominada:

Item	Nombre de la PIP
01	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN DEL CANAL L3 CABALLERO - SECTOR CARRIZALES - LACRAMARCA BAJA - PROG. 0+000 A 1+000 DEL DISTRITO DE CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N° 2663376

Considerando para su elaboración los parámetros y contenidos que están regulados por el Unidad Funcional de Estudios y Proyectos - SBIGA-GSRP- Gerencia Sub Regional El Pacifico.

**2. ENTIDAD CONTRATANTE**

La entidad contratante es la Gerencia Sub Regional El Pacifico -Av. Chimbote N° 130 - Urb. Buenos Aires, Nueva Chimbote, Teléfono (043) 312090 (043) 31209

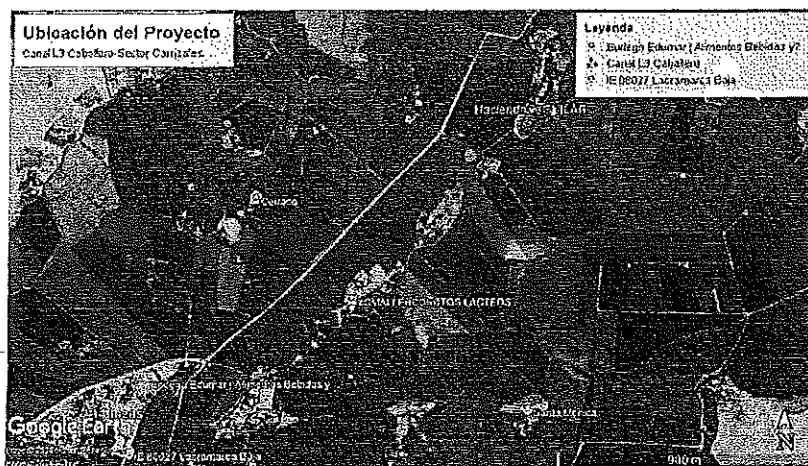
**3. UBICACIÓN POLITICA DE LA LOCALIDAD**

Su ubicación política corresponde a:

Departamento : Ancash.  
Provincia : Santa.  
Distrito : Chimbote  
Localidad : Carrizales - Lacramarca Baja  
Coordenada de Inicio :  
Este: 772754.48 m E - Norte: 9008188.18 m N  
Coordenada de Fin :  
Este: 772570.81 m E - Norte: 9007592.97 m N

**3.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO**

El proyecto a desarrollar se encuentra en el departamento de Ancash:



MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN DEL CANAL L3 CABALLERO - SECTOR CARRIZALES - LACRAMARCA BAJA - PROG. 0+000 A 1+000 DEL DISTRITO DE CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH

**4. FINALIDAD PUBLICA**

Dentro del marco legal y normativo del Plan Integral de La Gerencia Sub Regional El Pacifico (GPA) tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas de desarrollo nacionales, regionales y locales.



www.subregionpacifico.gob.pe

Av. Chimbote Nro. 130 Urb. Buenos Aires  
Nueva Chimbote - Santa - Ancash  
(043) 31209  
mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Asimismo, tiene la misión de promover el desarrollo integral y sostenible de la Región Ancash a través de Infraestructura de riego.

La inadecuada condición del sistema de agua para riego del canal L3 Caballero - del Sector Carrizales -Lacramarca Baja, conlleva que se elabore el Expediente Técnico del PIP denominada: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN DEL CANAL L3 CABALLERO - SECTOR CARRIZALES - LACRAMARCA BAJA - PROG. 0+000 A 1+000 DEL DISTRITO DE CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N° 2663376, para su posterior ejecución.

El presente proceso busca contar con el estudio a nivel de **EXPEDIENTE TÉCNICO** que muestre en base a los estudios de ingeniería, la inversión requerida que permita la adecuada ejecución del proyecto.

## 5. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

La Gerencia Sub Regional El Pacifico-Gobierno Regional de Ancash, es un organismo público con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera; fue creado mediante Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus relaciones, funciones, estructura orgánica presupuestaria y recursos están sujetos a lo dispuesto en la Ley N° 27783- Ley Orgánica de Bases de la Descentralización y demás normas reglamentarias complementarias, en lo que fuera pertinente.

La Gerencia Sub Regional El Pacifico - Gobierno Regional de Ancash, tiene como misión organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

Con la finalidad de mejorar las condiciones de sistema de riego de la zona mencionada arriba, de la Ciudad de Chimbote, mejorando así el déficit de agua para mejorar los rendimientos de los cultivos por el stress hídrico, LA GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO, formuló la inversión y viabilizó el mismo, considerando como Unidad Ejecutora al Gobierno Regional de Ancash - Gerencia Sub Regional El Pacifico, PIP denominada: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN DEL CANAL L3 CABALLERO - SECTOR CARRIZALES - LACRAMARCA BAJA - PROG. 0+000 A 1+000 DEL DISTRITO DE CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N° 2663376, viabilizado con fecha 10/10/2024 por la Unidad Formuladora, de la Sub Región Pacifico-Gobierno Regional de Ancash, el mismo que comprende:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN DEL CANAL L3 CABALLERO - SECTOR CARRIZALES - LACRAMARCA BAJA - PROG. 0+000 A 1+000 DEL DISTRITO DE CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH";

- Construcción de canal trapezoidal de concreto simple  $F_c = 175 \text{ kg/cm}^2$   $L = 1,000.00 \text{ m}$  con sección de  $0.80 \times 0.70 \text{ m}$ .
- Construcción de 08 tomas laterales.
- Construcción de 02 pases vehiculares de concreto simple  $F_c = 210 \text{ kg/cm}^2$ .
- 02 capacitaciones de Mantenimiento.

Los presentes Términos de Referencia, se han formulado para la elaboración de los Estudios Definitivos para el mejoramiento del canal L3 Caballero del Sector Carrizales - Lacramarca Baja del distrito de Chimbote, el cual tiene por finalidad de mejorar el sistema de riego de agua y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción territorial; por lo que teniendo competencias y funciones establecidas en la ley orgánica de gobiernos Locales - Ley N° 27867, en marco de ley de bases de la descentralización - Ley N° 27783 y de la políticas nacionales y sectoriales.

## 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 6.1. Objetivo General

El objetivo del proceso, es contratar una consultoría, sea esta, PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO, especialista en este campo para la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO del PIP denominada: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN DEL CANAL L3 CABALLERO - SECTOR CARRIZALES - LACRAMARCA BAJA - PROG. 0+000 A 1+000 DEL DISTRITO DE CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N° 2663376.

El EXPEDIENTE TÉCNICO se desarrollará sobre la base del ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN declarada viable, que está elaborado de acuerdo a los contenidos mínimos.

### 6.2. Objetivos Específicos

Elaborar el siguiente producto: El Estudio Definitivo deberá ser elaborado con el objeto de, garantizar la seguridad y durabilidad del proyecto a ejecutar, en cumplimiento con las metas indicadas en el Proyecto de Pre-Inversión.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<p>a) "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN DEL CANAL L3 CABALLERO - SECTOR CARRIZALES - LAGRAMARCA BAJA - PROG. 0+000 A 1+000 DEL DISTRITO DE CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N° 2663376.</p>	<p><b>Infraestructura:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de canal trapezoidal de concreto simple <math>F_c = 175 \text{ kg/cm}^2</math> <math>L = 1.000,00 \text{ m}</math></li> <li>• Construcción de 08 tomas laterales.</li> <li>• Construcción de 02 pases vehiculares, concreto Armado <math>F_c = 210 \text{ kg/cm}^2</math>.</li> </ul> <p><b>Otros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 capacitaciones Mantenimiento</li> </ul>
---	---

El fin del proyecto es: ES CREAR MEJORES CONDICIONES DE RIEGO PARA IMPULSAR Y MEJORAR LA AGRICULTURA EN LA POBLACIÓN DEL SECTOR, A FIN DE OBTENER ADECUADAS CONDICIONES DE SISTEMA DE RIEGO EN EL CANAL L3 CABALLERO DEL SECTOR CARRIZALES - LAGRAMARCA BAJA. Para cerrar brechas en la infraestructura del sistema de riego de agua.

## 7. DEFINICIONES

- La mención al término "CONSULTOR", hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato derivado del Procedimiento de Selección que se registró a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- La expresión "Términos de Referencia" hace mención directa al presente documento.
- El término "LA ENTIDAD", hace referencia directa al Gobierno Regional de Ancash-Gerencia Sub Regional El Pacifico.
- El término "coordinador de proyectos" hace referencia al profesional de LA ENTIDAD que tendrá a su cargo del control y cumplimiento del contrato a ser suscrito hasta su entrega final del estudio definitivo.
- Las siglas RNE, hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones.

## 8. MARCO LEGAL

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Aspectos Constructivos, Diseño Estructural.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Reglamento de metrados vigente.
- Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Reglamento para la Autorización de Obras en la Vía Pública D.M. 005
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- Decreto Legislativo N° 1078 Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252: Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 01 de diciembre de 2016. Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 07 de enero de 2017; y la Ley N° 30680, Ley que aprueba medidas para dinamizar la ejecución del Gasto Público y establece otras disposiciones, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 14 de noviembre de 2017.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1432: Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicado el 16 Setiembre de 2018.
- DECRETO SUPLENTO N° 284-2018-EF: Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 09 de diciembre de 2018.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio de 2014. Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 14 de diciembre de 2019)
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Ley 29338, LEY DE RECURSOS HÍDRICOS, y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 006-2024-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario y de Riego.
- Ley de Recursos Hídricos LEY N° 29338
- Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos Ley N° 29338
- Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA, Aprobación del Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua.
- Decreto Supremo N. 001-2010-AG, y sus modificatorias
- Resolución Jefatural N. 007-2015-ANA, y sus modificatorias
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría de la República y sus modificaciones.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Entre otras normas técnicas de ser necesario, aplicables a este tipo de infraestructura.
- Ley N° 32185, Ley de presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.

En todos los casos, se incluye todas las normas, modificatorias, complementarias y conexas a los dispositivos citados; y las normas que los modifiquen o sustituyan.

#### 9. ALCANCES DEL SERVICIO

La descripción del alcance que se indica a continuación no es limitativa, por cuanto la consultoría podrá, cuando lo considere necesario, ampliar o profundizar los alcances de los servicios siendo responsable de los Trabajos y/o Estudios que realice.

La ejecución del servicio tendrá un plazo de Cuarenta y Cinco (45) días calendario y el inicio del cómputo del plazo, será a partir del día siguiente de la firma de contrato u orden de servicio.

El Expediente Técnico de Obra, será propiedad de la Gerencia Sub Regional El Pacifico - Gobierno Regional de Ancash, por lo tanto, podrá ser utilizado modificándolo y/o adecuándolo.

La Consultoría deberá considerar, todos los permisos, trámites, autorizaciones, licencias de demolición y construcción y otros necesarios, a fin de que la infraestructura entre en servicio inmediatamente culminado.

La consultoría deberá adjuntar al estudio definitivo, certificados de acreditación de disponibilidad hídrica, etc.

#### 10. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- **Recopilación de información.**

El consultor, recopilará toda información que se encuentre disponible respecto de estudios pasados y/o similares, estudios existentes o en ejecución dentro del área del proyecto, recopilación de información de estudios relacionados con las actividades económicas y sociales de protección ambiental y proyectos de inversión con el propósito de implementar mejoras u observaciones efectuadas por los órganos de control del estado.

- **Reconocimiento de campo.**

El consultor visitará la zona del proyecto. El reconocimiento deberá realizarse en compañía de un equipo integrado por el responsable del proyecto y sus especialistas, para reconocer el estado y las características del área de influencia del proyecto y otros aspectos que considere relevante para el Proyecto.

- **Aspectos técnicos.**

El consultor, sin ser limitativo, debe considerar los siguientes aspectos técnicos en la elaboración del expediente técnico:

- Elaborar la propuesta del desarrollo de la ingeniería y otros, según los lineamientos establecidos en el proyecto de pre inversión, adecuándose a la normativa vigente de la autoridad del agua (Ministerio de Agricultura).

Tomar en Cuenta

##### 1. Trabajo de gabinete

- Desarrollar el diseño geométrico adecuado
- Elaborar la propuesta del proyecto según normativa vigente y lineamientos del PIP y ministerio de agricultura, y Autoridad Nacional del Agua, (ANA)
- Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.
- Tener en cuenta sobre protección ambiental y proyectos de inversión, dentro del área del proyecto.

##### 2. Realizar la Inspección Ocular y Evaluación en el área donde se va a plantear el proyecto.

- Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada a toda el área de intervención.
- Fotografías impresas de las, debidamente comentadas.
- El Consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por la directiva de la zona.

##### 3. Elaborar y presentar el Estudio de Mecánica de Suelos y el levantamiento topográfico del estado actual.

##### 4. Desarrollar el Proyecto que contemple la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto de Inversión declarado viable.

En caso se deban modificar las metas por cuestiones técnicas y/o normativas, se deberá presentar un informe sustentatorio que cuente con la aprobación de los especialistas de la Entidad (Área de estudios-SRP).

##### 5. Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en toda su ingeniería a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

##### 6. Elaborar los Estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas tales como: estudio de seguridad, Estudio de evaluación de riesgos, etc.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

En caso de rehabilitación y/o Reforzamiento de infraestructura existente, que se considerara dentro del Expediente técnico, se realizarán los estudios correspondientes.

7. La Consultoría ~~ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD TÉCNICA TOTAL POR LOS SERVICIOS PROFESIONALES~~ prestados para la elaboración del Estudio Definitivo. En ese sentido, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de conformidad final del Servicio; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, **NO PODRÁ NEGAR SU CONCURRENCIA**.
8. Las consultas de obra u observaciones a los expedientes para acreditación que se generan por deficiencias en el Expediente Técnico, deberán ser absueltas por el consultor y su equipo en un plazo máximo de 3 días, **BAJO RESPONSABILIDAD**. En caso se generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será **Obligación del Consultor** efectuar los cambios que sean necesarios.
9. Complementar y contrastar la información en toda la ingeniería utilizada para lograr los objetivos del expediente técnico.
10. El consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra el terreno, a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones.
11. Mantener una comunicación continua y coordinada con la Unidad Funcional de Estudios y Proyectos de la GSRP, que permita cumplir con el desarrollo del proyecto y expediente técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

## II. ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS

Los estudios definitivos se desarrollarán sobre la base de la viabilidad, declaratoria de viabilidad, que tiene como finalidad la construcción del Canal L3 Caballero del Sector Carrizales - Lacramarca Baja del Distrito de Chimbote, así como también en lo indicado en los presentes Términos de Referencia.

### II.1 FUENTES DE INFORMACIÓN.

LA ENTIDAD proporcionará al consultor que obtenga la Buena PRO la siguiente Información en copia o digitalizada, la cual no condiciona ni modifica el plazo establecido ni la fecha del Inicio contractual.

- Una copia del Estudio de pre inversión en físico o digital, del PIP aprobado
- Términos de referencia para la formulación del Expediente Técnico de Obra (copia).

Siendo de responsabilidad de la Consultoría la complementación; así como, la obtención de documentación adicional que se requiera (permisos, licencias, certificados, Acreditación del ANA, constancia, coordinación de ser necesario con las Entidades de terceros, etc.)

### II.2 REFERIDA A LA OFERTA TÉCNICA.

Para el adecuado desarrollo del proyecto, el consultor designará al **INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AGRÍCOLA**, responsable como Jefe de Proyecto, que será el responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo que deberá ser entregado junto con la oferta técnica. El Jefe de Proyecto tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad que se requiera de acuerdo a la naturaleza del proyecto, formando un equipo de proyecto que coordinará con el supervisor, y el equipo técnico designado por la Entidad.

El Jefe de Proyecto será el interlocutor oficial del consultor y responsable de la coordinación entre las especialidades.

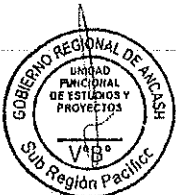
### II.3 REFERIDA A LAS COORDINACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS.

Con el fin de garantizar la calidad de los Estudios Definitivos, durante el desarrollo del estudio, el Jefe de Proyecto, y su equipo de apoyo, velarán por presentar los planos de las distintas especialidades compatibilizadas entre sí, con todos los detalles requeridos en obra. Por tal razón, cada vez que se presente un entregable a la Entidad (de acuerdo a las entregas preestablecidas), este Expediente deberá estar firmado por el Jefe de Proyecto.

Cuando la entidad convoque a reuniones de coordinación (de las diferentes especialidades), **SERÁ OBLIGATORIA LA PRESENCIA DEL JEFE DEL PROYECTO Y/O PROYECTISTA**

### II.4 REFERIDA A LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS.

- El plazo de ejecución contractual de la elaboración de los estudios definitivos iniciará al día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo para ello, designar al Jefe de Proyecto (Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola) que participará y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final.
- La elaboración de los estudios definitivos comprende en una sola etapa, siendo la entrega del expediente técnico definitivo.





**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

- El Proyectista deberá realizar todos estudios de ingeniería, así como los estudios complementarios indicados en los términos de referencia (EIA, estudio de vulnerabilidad y evaluación de riesgo, CIRA, etc. si el proyecto lo amerita), al inicio de la visita de terreno, con la finalidad de cumplir en los plazos establecidos.
- La planilla de metrados de las partidas, para la correcta ejecución de obra, los metrados deberán ser desarrollados de acuerdo a normatividad vigente, los metrados deberán corresponder a la infraestructura de riego, plan de Contingencia, así como mitigación de riesgos de ser el caso.
- Los costos unitarios se elaborarán en base a costos de materiales, equipos y servicios actualizados a la fecha de la elaboración del expediente técnico y cotizaciones realizadas en la localidad más cercana del proyecto, para el cual el consultor realizará las cotizaciones correspondientes.
- Nota: Los análisis de los precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales rendimientos de equipo mano de obra correspondiente. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos como los indirectos (Gastos Generales variables y fijos). Los análisis de precios unitarios se deberán elaborar incluyendo materiales, equipo, mano de obra para cada una de las partidas que integren la obra. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra calificada y no calificada de la zona de estudios, los costos de jornales de mano de obra son acordes con los costos vigentes de construcción civil y disposiciones del Gobierno Regional, considerando todos los beneficios sociales de ley, y será aprobada por el supervisor del Expediente Técnico.
- Las especificaciones técnicas para la ejecución de obra, y Especificaciones Técnica de cada partidas y gastos generales extras y especificaciones técnicas para capacitación, indicado en la meta contractual aprobada y en el formato de viabilidad.
- En el caso, de que la meta del Expediente Técnico difiera de la meta contractual aprobada en el banco de inversiones, la consultoría será el responsable de la elaboración del Estudio Definitivo, con el sustento de sus especialistas procederá a emitir el Informe Técnico que justifique dicha diferencia, el mismo que deberá contar con la aprobación de la entidad.
- Mantener reuniones periódicas con el Área de Estudios y Proyectos, y el supervisor de Expediente Técnico, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo coordinador del proyecto el responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.

**NOTA:** Toda la documentación a desarrollarse por el consultor deberá estar concordada con la Norma 600-norma de control interno para obras del sector público.

**II.5 ENTREGABLE QUE DEBE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR.**

En el plazo indicado en los Términos de Referencia, el proyectista deberá presentar el expediente técnico en un único entregable, de acuerdo al índice establecido en el numeral 12, para lo cual deberá considerar como base entre otros, las siguientes descripciones:

**1. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS:**

Debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE, sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según los establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones), los requisitos exigidos se encuentran en el ANEXO Nº 01. Será exigencia del Equipo del Área de Estudios y Proyectos del SRP-GR, la calidad del trabajo a presentar por parte del consultor.

**2. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO:**

Deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente.

Deberán definirse las curvas de nivel cada 1 metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto.

Los estudios topográficos tendrán los siguientes objetivos:

- o Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos.
- o Proporcionar información de base para el diseño hidráulico - estructural, de obras hidráulicas como captaciones, sistemas de conducción. Además, para estudios de hidrología, agrología, medio ambiente, riesgos, geología y geotecnia.
- o Posibilitar la definición precisa de la ubicación, las dimensiones de los elementos estructurales, posesión de terrenos y otros que el consultor o la supervisión vean necesarios.
- o Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la elaboración de los estudios definitivos y a nivel constructivo.

Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno y su entorno de acuerdo al contenido mínimo indicado en el ANEXO Nº 02

**3. DISEÑO HIDRÁULICO**

- o Proyectar las obras a realizar, en la bocatoma, obras complementarias y el trazo horizontal y vertical del canal y obtendrá perfiles (rasante del canal) y secciones de la misma, de tal manera que le permita obtener los estimados de metrados y costos de las actividades a realizar.
- o Se acompañarán los parámetros y criterios de diseño, así como los cálculos que determinaron el respectivo dimensionamiento.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

4. ESTUDIO HIDROLÓGICO

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

5. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) O INFORME DE GESTIÓN AMBIENTAL (IGA) O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (FTA)

Será responsabilidad del especialista en medio ambiente elaborar los estudios necesarios que conduzcan a la certificación ambiental o su equivalente expedida por el órgano competente. El EIA se elaborará tomando en cuenta las normas vigentes.

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

6. ESTUDIO DE ANÁLISIS DE RIESGOS Y DESASTRES SEGÚN NORMATIVIDAD

El Consultor desarrollará el Estudio de Análisis de Riesgos y Desastres según los presente términos de referencia y de acuerdo a la normativa vigente.

7. ESTUDIO AGRONÓMICO Y AGROLÓGICO

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

8. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

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

- Alcance.
- Elaboración de línea base.
- Política de seguridad y salud en obra.
- Objetivos y metas.
- Comité de seguridad y salud en obra.
- Reglamento interno de seguridad y salud en obra.
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos.
- Organización y responsabilidades.
- Capacitación en seguridad y salud en obra.
- Procedimientos.
- Inspecciones internas.
- Salud ocupacional.
- Clientes, subcontratos y proveedores.
- Plan de contingencia.
- Investigación de accidente, incidente y enfermedades ocupacionales.
- Auditorías.
- Estadísticas de implementación de plan.
- Mantenimiento de registros.
- Revisión del sistema de gestión de seguridad y salud en obra por el empleador.

9. MEMORIA DESCRIPTIVA

- Aspectos Generales
- Objetivos del Estudio.
- Antecedentes del Proyecto.
- Descripción del Área del proyecto.
- Ubicación Geográfica y política.
- Condiciones Climatológicas.
- Altitud del Área del Proyecto.
- Vías de acceso.
- Actividades Económicas y Sociales.
- Descripción del Proyecto.
  - Detalle de estructuras existente.
  - Construcciones que se propone.
- Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica.
- Criterios de Diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto.
- Plazo De Ejecución





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Modalidad De Ejecución.
- Presupuesto de Obra.
- Cronograma de Actividades
- Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto.

#### 10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas de construcción, serán expresadas por cada partida considerada en el Presupuesto de Obra. No se aceptarán especificaciones en términos genéricos.

Se indicarán los procedimientos de ejecución, las unidades de medida, procedimientos de medición y forma de pago de cada partida específica. Las especificaciones técnicas, serán dadas de acuerdo a la clasificación de la obra, puede considerar especificaciones particulares adecuadas al tipo de obra y cuando los trabajos a realizar no estén cubiertos por las especificaciones y normas generales antes indicadas o cuando las características del proyecto lo requieran. Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. Obligatoriamente, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

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

#### 11. PLANILLA DE METRADOS

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

Los metrados del proyecto integral, Capacitación, Plan de Contingencia y/o mitigación de riesgo, deberán ser elaborados por un Ingeniero Civil de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de metrados respectiva.

Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades, se elaborarán los presupuestos por componentes con los precios de materiales de la zona obtenidos por los profesionales responsables del Expediente Técnico, debiendo presentar por especialidad y por componente: Planilla General de metrados, sustento de metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, relación de materiales, Fórmulas Polinómicas-Agrupamiento preliminar, Consolidado del Presupuesto, Resumen del Presupuesto, Calendario de Avance de Obra valorizado, Desagregado de Gastos Generales, entre otros, que formarán parte del Expediente Técnico.

#### 12. PRESUPUESTO DE OBRA

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

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

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

- Resumen de Presupuesto (Obra, y demás componentes)
- Análisis de Gastos Generales.
  - Precios de insumos puestos en obra, precios de insumos sin IGV.
  - La fecha del presupuesto final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación y/o aprobación.
- Presupuesto.
- Análisis de Precios Unitarios.
- Relación de Sub Partidas, Análisis de Sub Partidas.
- Relación de Insumos.
- Agrupamiento Preliminar y Fórmula Polinómica.
- Costos Mano de Obra.
- Costos Materiales.
- Costos de Alquiler de Equipo.
- Relación de Equipo Mínimo.
- Cálculo de Flete y Movilización.
- Desagregado de Gastos Generales
- Desagregado de Gastos de Supervisión
- Distancias Medias





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Rendimiento de Transportes
- Análisis de Precios Unitarios.
- Fórmula Polinómicas.

### 13. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

Los análisis de los precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales rendimientos de equipo mano de obra correspondiente. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos como los indirectos (Gastos Generales variables y fijos). Los análisis de precios unitarios se deberán elaborar incluyendo materiales, equipo, mano de obra para cada una de las partidas que integren la obra. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra calificada y no calificada de la zona de estudios, los costos de jornales de mano de obra son acordes con los costos vigentes de construcción civil y disposiciones del Gobierno Regional, considerando todas las beneficios sociales de ley, y será aprobada por el supervisor del estudio.

- El consultor debe desarrollar el Formato N° 08-A, registro en la fase de ejecución para proyectos de inversión, de acuerdo a lo indicado en la directiva, N° 001-2019-EF/63.01

### 14. PROGRAMACION DE OBRA

Comprenderá:

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

### 15. PLANOS.

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

- Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda.
- Plano de Distribución General a escala 1/100 ó 1/200 (según corresponda), indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar de ser el caso, indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
- Los planos de topografía deberán indicar al inicio del trazado, en puntos fijos y visibles para la etapa de ejecución. Identificando el BM, para el replanteo de ejecución de obra.
- Planos detallados y por sectores o tramos: Corresponde a planos de desarrollo y detalles de planos de obra (Escala 1/50, 1/20, etc.)
- Plano de Intervenciones, en escala 1/100 ó 1/200 (según corresponda), indicando claramente los muros a demoler, los muros nuevos a construir, los elementos a desmontar, etc.
- Planos de Detalles constructivos de obra (Escala 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos Proyecto Integral del canal de irrigación, que incluyan los planos de obra, canal de riego, captación de agua, Construcción de compuerta, y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán considerados en la obra.
- La presentación de planos deberá sustentarse mediante memorias de cálculo, de omitirse dicha exigencia será calificada como no válido e impropio su evaluación.
- Es obligatorio el cumplimiento, en la que corresponda, de la Normas vigentes indicadas en el ítem N° 06. NORMAS Y REGLAMENTOS - BASE LEGAL, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas de todas las especialidades, Los derechos y responsabilidades de los proyectistas están debidamente estipulados en el Capítulo III de la Norma G 030 del RNE.

Estructuras en obras de arte.

Los Planos deberán reflejar de manera integral todas las metas del proyecto. Planos específicos de puentes vehiculares o peatonales, etc., detalles a una escala conveniente 1/25, 1/50, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes.

Diseño preliminar

El diseño preliminar, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en el Estudio de Pre inversión declarado viable, cuyo documento será facilitado por el Área de Estudios y Proyectos de la SRP. Siendo posible que el consultor incluya mejoras o ajustes que no modifiquen las metas del Perfil. De existir dicha propuesta de modificaciones, esta deberá ser técnicamente sustentada.

La concepción del diseño, deberá tomar criterios con la categoría de normas técnicas en infraestructura de riego - Ley 29338, LEY DE RECURSOS HIDRICOS, Decreto Supremo N° 001-2010-AG, Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA, asimismo, deberá integrarse dentro de la modernidad, al entorno y contexto geográfico.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

12. ALCANCES Y CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL PARA EJECUCIÓN DE OBRA:

La presentación y aprobación del Expediente Técnico completo de obra para su aprobación, emisión de la resolución de aprobación, el  
consultar deberá presentar el Expediente Técnico completo (03 originales), el mismo que debe contar con el CONTENIDO MÍNIMO  
siguiente:

1. ÍNDICE GENERAL
2. RESUMEN EJECUTIVO.
  - 2.1. Nombre de Proyecto.
  - 2.2. Ubicación del Proyecto.
  - 2.3. Accesibilidad a la Zona.
  - 2.4. Altitud de la Zona de Proyecto.
  - 2.5. Condición Climática.
  - 2.6. Antecedentes.
  - 2.7. Metas Físicas
  - 2.8. Plazo de ejecución.
  - 2.9. Resumen del Presupuesto de la Inversión.
3. MEMORIA DESCRIPTIVA
  - 3.1. Nombre Del Proyecto
  - 3.2. Aspectos Generales
  - 3.3. Antecedentes
  - 3.4. Objetivos
    - 3.4.1. Objetivos Generales
    - 3.4.2. Objetivos Específicos
  - 3.5. Ubicación
    - 3.5.1. Ubicación Geográfica
    - 3.5.2. Ubicación Política
    - 3.5.3. Hidrográfica
    - 3.5.4. Política Del Proyecto
  - 3.6. Vías De Acceso y Medios De Transporte
  - 3.7. Descripción del Área del Proyecto.
  - 3.8. Beneficios Del Proyecto
    - 3.8.1. Población Beneficiada
    - 3.8.2. Hectáreas Beneficiadas
  - 3.9. Metas
    - 3.9.1. Descripción de las Metas Físicas del Perfil
    - 3.9.2. Cuadro de Metas Físicas y Metas Financieras del Perfil
    - 3.9.3. Descripción de las Metas Físicas del Proyecto
    - 3.9.4. Cuadro de Metas Físicas y Metas Financieras del Proyecto
    - 3.9.5. Cuadro Comparativo de Metas Físicas entre Perfil & Proyecto
    - 3.9.6. Cuadro Comparativo de Metas Financieras entre Perfil & Proyecto
  - 3.10. Mano de Obra
  - 3.11. Resumen del costo del proyecto.
  - 3.12. Presupuesto de Costo del Proyecto.
  - 3.13. Modalidad de ejecución de Obra.
  - 3.14. Sistema de contratación.
  - 3.15. Plazo de Ejecución y Época Recomendable
4. SITUACIÓN ACTUAL DEL PROYECTO
  - 4.1. Características Físicas Generales
    - 4.1.1. Clima
    - 4.1.2. Topografía
    - 4.1.3. Geología y Geotecnia
    - 4.1.4. Vías de Acceso y medios de Transporte
    - 4.1.5. Canteras de Agregados
    - 4.1.6. Recursos de Agua
  - 4.2. Características Socio Económicas
    - 4.2.1. Características Socio Económicas de la Población Beneficiada
    - 4.2.2. Actividad Principal de la Población y Nivel de Vida
    - 4.2.3. Servicios Existentes Básicos de la Población
  - 4.3. Características Agronómicas
    - 4.3.1. Área Agrícola Aprovechada y Potencial
    - 4.3.2. Cultivos Principales y Rendimientos





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

- 4.4. Situación Actual de la Infraestructura existente
- 4.5. Gestión del Agua
  - 4.5.1. Organización de Usuarios
  - 4.5.2. Uso del Agua
  - 4.5.3. Evacuación Máxima de Demanda y otros.
5. INGENIERÍA DEL PROYECTO
  - 5.1. Planteamiento o Planeamiento Hidráulico.
  - 5.2. Informe sustentado de Cumplimiento y/o Variación de Metas
  - 5.3. Criterios Hidráulicos y Estructurales de las Estructuras proyectadas.
  - 5.4. Diseño Obras de Hidráulicas según propuestas del Estudio (Memoria de Cálculo)
  - 5.5. Diseño Estructural de Obras Hidráulicas según propuesta del Estudio (Memoria de Cálculo)
  - 5.6. Descripción técnica de las Obras Hidráulicas proyectadas.
  - 5.7. Especificaciones Técnicas (generales y específicas)
6. ESTUDIO BÁSICOS
  - 6.1. Estudio Topográfico
  - 6.2. Estudio Hidrológico e Hidráulico
  - 6.3. Estudio de Mecánica de Suelos
  - 6.4. Estudios de Canteras (de corresponder)
  - 6.5. Estudio de Impacto Ambiental (EIA) o Informe de Gestión Ambiental (IGA) o Ficha Técnica Ambiental (FTA), según la naturaleza del proyecto y las normas vigentes.
  - 6.6. Estudio de Análisis de Riesgos y Desastres según normatividad.
  - 6.7. Estudio Agronómico y Agrológico.
  - 6.8. Estudio de Fuentes de Agua
  - 6.9. Plan de Seguridad y Salud en Obra
  - 6.10. Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA)
  - 6.11. CIRA (De Corresponder)
  - 6.12. Manual De Operación y Mantenimiento de la Infraestructura
7. METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION
  - 7.1. Metrados
    - 7.1.1. Resumen de Metrados del Proyecto.
    - 7.1.2. Planilla detallada de Metrados del Proyecto
  - 7.2. Presupuesto de Obra
    - 7.2.1. Resumen del Presupuesto
    - 7.2.2. Presupuesto de obra por especialidad
  - 7.3. Análisis de Precios Unitarios de Obra
  - 7.4. Desagregado de Componentes
    - 7.4.1. Desagregado de Gastos Generales (Fijos y Variables)
    - 7.4.2. Desagregado de Gastos de Supervisión
    - 7.4.3. Desagregado de Gestión de Proyectos
    - 7.4.4. Desagregado de Gastos de Monitoreo Arqueológico
  - 7.5. Fórmulas Polinómicas y Agrupamiento Preliminar de Manemos
  - 7.6. Relación de Insumos de Proyecto
    - 7.6.1. Relación de Insumos en general
    - 7.6.2. Relación de Insumos por especialidad
  - 7.7. Cronogramas
    - 7.7.1. Cronograma de ejecución de Obra (Gantt)
    - 7.7.2. Cronograma de ejecución de Obra (PERT-CPM)
    - 7.7.3. Cronograma valorizado de ejecución de obra.
    - 7.7.4. Cronograma de Adquisición de Materiales.
    - 7.7.5. Cronograma de Utilización de Equipo
  - 7.8. Cálculos Varios
    - 7.8.1. Cálculo de movilización y desmovilización de equipos
    - 7.8.2. Cálculo de Fletes.
    - 7.8.3. Análisis de Costo de Hora-Hombre
    - 7.8.4. Cotizaciones (03 cotizaciones por insumo) Según Ley Orgánica de Contrataciones
    - 7.8.5. Cuadro Comparativo de las Cotizaciones presentadas.
  - 7.9. Otros relacionados y anexos, reglamentos, normativas, disposiciones generales u otros documentos sustentatorio.
8. PLANOS
  - 8.1. Índice General de Planos
  - 8.2. Plano de Ubicación y Localización
  - 8.3. Plano Clave





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 8.4. Plano Topográfico General
- 8.5. Canales - Plano en Planta y Perfil longitudinal (indicando tipo de suelo, alineamientos, otros)
- 8.6. Canales - Plano de Secciones Transversales (detallando ancho de berma considerado)
- 8.7. Canales - Plano detalle de Secciones Típicas
- 8.8. Canales - Plano de Estructuras
- 8.9. Canales - Plano de Demoliciones
- 8.10. Canales - Plano detalle de Secciones Típicas de Cortes y/o Rellenos
- 8.11. Obras Hidráulicas - Plano en Planta y Perfil longitudinal (indicando tipo de suelo, alineamientos, otros)
- 8.12. Obras Hidráulicas - Plano de Secciones Transversales (detallando ancho de berma considerado)
- 8.13. Obras Hidráulicas - Plano detalle de Secciones Típicas
- 8.14. Obras Hidráulicas - Plano de Estructuras
- 8.15. Obras Hidráulicas - Plano detalle de Secciones Típicas de Cortes y/o Rellenos
- 8.16. Obras Hidráulicas - Plano de Demoliciones
- 8.17. Varios - Planos Detalles (Juntas de Dilatación, Juntas de Contracción, otros)
- 8.18. Plano de Ubicación de Botaderos (indicando coordenadas y dimensiones)
- 8.19. Plano de Ubicación de Estudios de Suelos (Calicatas, DPL, STP y/u Otros)
- 8.20. Plano de Ubicación de Canteras (indicando coordenadas y dimensiones)
9. ANEXOS
  - 9.1. Panel Fotográfico
  - 9.2. Informe Técnico Sustentado de Cumplimiento y/o Variación de Matas
  - 9.3. Formato 07-A (Ficha de registro)
  - 9.4. Formato 08-A y Análisis de Consistencia
  - 9.5. Padrón de Beneficiarios
  - 9.6. Reconocimiento del Comité de Usuaris
  - 9.7. Acreditación de Disponibilidad del Recurso Hídrico; otorgado por la Entidad pertinente.
  - 9.8. Autorización de Ejecución de Obras de Aprovechamiento Hídrico; otorgado por la Entidad pertinente; debiendo presentar las siguientes aprobaciones y autorizaciones:
    - a) Aprobación del Plan de Aprovechamiento
    - b) Aprobación del Sistema Hidráulico del Proyecto
    - c) Autorización de ejecución de obras de aprovechamiento Hídrico
  - 9.9. Certificación del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) o Informe de Gestión Ambiental (IGA) o Ficha Técnica Ambiental (FTA), según la naturaleza del proyecto.
  - 9.10. Certificado de Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA). De corresponder.
  - 9.11. Informe Arqueológico firmado por el especialista demostrando, de corresponder, que no amerita CIRA.
  - 9.12. Cedula de cultivo
  - 9.13. Actas
    - 9.13.1. Acta de libre Disponibilidad de Terreno
    - 9.13.2. Acta de y/o documento de Libre Disponibilidad de Depósitos de Materiales Excedentes
    - 9.13.3. Acta de y/o documento de Libre Disponibilidad de Cantera (de ser el caso)
    - 9.13.4. Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento
    - 9.13.5. Acta de Compromiso por Cortes de Agua durante la ejecución de la obra.
    - 9.13.6. Acta de compromiso del pago de tarifa de agua (De Corresponder)
    - 9.13.7. Acta de Socialización y Aceptación de Propuesta Técnica (Suscrita por Autoridad de Población Beneficiaria)
    - 9.13.8. Acta de Participación ciudadana
  - 9.14. Otros documentos
    - 9.14.1. Copia de certificado de habilidad del Consultor y Especialistas
    - 9.14.2. Autorización de adquisición y manipulación de explosivos (De corresponder)
    - 9.14.3. Certificados de Calibración (para equipos topográficos, y equipos de mecánica de suelos)
    - 9.14.4. Diseño Mezcla por cada tipo de concreto



NOTA: Toda la documentación a desarrollarse por el consultor deberá estar concordada con la Norma 600-norma de control interno para obras del sector público.

### 13. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO

El consultor, deberá entregar vía Mesa de Partes el Expediente Técnico Definitivo presentado en archivador de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en 03 originales, debidamente foliados. Asimismo, presentará los Expedientes de Licencia y Demolición en original de corresponder.

- a) Documentos escritos, serán presentados en hojas Bond, en formato A4, debidamente presentados en 03 originales, firmados y sellados por los profesionales responsables de cada especialidad, al consultor y los revisores de la Entidad. Se entregará además





**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

03 DVD conteniendo la información fuente (texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos de Obra digitalizados en AutoCAD, fotos (jpg) y documentación sustentatoria escaneada.

- b) **Metrados:** Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, en forma digitalizado e impresa en papel bond A4 y debe incluir: La planilla General de Metrados de todas las especialidades, en los que se detallen los metrados de los componentes. Así mismo se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil responsable, acorde con la Norma 800.03.
- c) **Presupuesto:** Se deberá de adjuntar la base de datos del software colaborativo (Delphin Express), el presupuesto debe ser presentado en Microsoft Excel y/o PDF, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir: -
- Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la planilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
  - Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra acordes a las condiciones reales de obra.
  - Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
  - Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad.
  - Hoja de Consolidado del Presupuesto.
  - Hoja de Resumen.
  - Cronograma general de ejecución de la obra valorizado.
  - Cotizaciones que sustenten los precios de materiales, obtenidas de fabricantes y/o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto, de todos los materiales más representativos.
- d) **Planos de obra:** Los planos digitales serán elaborados en software AutoCAD, de acuerdo a los parámetros para dibujo establecidos.
- Los planos en físico del Expediente Técnico serán presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice.
  - Será entregado en 03 originales (presentación final), en papel Bond, formato A-4, A-2, A-3, A-1 o A-0, doblados en formato A-4, foliados, firmados y sellados por el consultor

Toda la información antes mencionada, debe estar firmada por el representante legal de la Consultoría, el Jefe de Proyecto y por los profesionales responsables de cada especialidad.

La información digital se entregará de la siguiente forma: CD / DVD - N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel y AutoCAD (planos); CD / DVD - N° 02 Archivo escaneados en formato PDF (300 ppp). El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado y firmado por los proyectistas y revisores de la Entidad.

**14. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE**

- La Entidad, participará en la revisión y reuniones junto los especialistas del supervisor de la consultoría, los trabajos que se desarrollen para la presentación de avances que realice el consultor con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y observaciones en el proceso de elaboración del estudio.
- El consultor, coordinará la elaboración de la consultoría con los especialistas del supervisor, y el área de Estudios y Proyectos, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas, deberán realizarse vía mesa de partes de la SRP, de lo contrario se darán por no recibidas.
- Efectuada la entrega de los Estudios Definitivos, el área de estudios y proyectos de la SRP, procederá a efectuar la revisión de cada una de las especialidades a fin de dar la conformidad respectiva. En el caso de existir observaciones, El consultor tendrá un plazo para el levantamiento de las mismas de acuerdo a lo otorgado por la entidad. Sobrepasado el plazo establecido, es CAUSAL DE PENALIDAD POR MORA.
- Al presentar el Informe Final del Estudio, el consultor devolverá a la Entidad, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la entidad y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la entidad.

**15. PLAZO DE EJECUCIÓN**

**15.1 COMPUTO DE PLAZOS**

El plazo de ejecución para la Elaboración del Expediente Técnico completo será de CUARENTA Y CINCO (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de:

- ✓ Se suscriba el contrato





**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

El plazo Según lo indicado en el Art. 143º del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, los plazos durante la ejecución contractual se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183º y en el Artículo 184º del Código Civil.

**15.2 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El plazo de ejecución contractual por elaboración de los estudios definitivos, inicia al día siguiente de la suscripción del contrato.

**15.3 PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO**

La ejecución de la consultoría se realizará en dos (02) fases, teniendo como resultado el Expediente Técnico de Obra, Los plazos de entrega se rigen de acuerdo del siguiente cuadro:

Nº DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA (Días calendario)	PAGO
Entregable N°01	Informe Técnico Inicial, Estudios Básicos y Anteproyecto Arquitectónico.	A los Quince (15) días calendarios de entrada en vigencia al contrato del consultor cumpliendo el Numeral 8	Primer Pago (30%)
Entregable N°02	Presentación del Expediente Técnico Definitivo, de acuerdo a los TDR de Iniciado el servicio.	A los Cuarenta y Cinco (45) días calendarios de iniciado del plazo contractual.	Segundo Pago (70%)
PLAZO TOTAL (días calendario)		45	

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido para la presentación del expediente técnico la resolución del contrato será de acuerdo al Art. 184º y 185º del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido de Cuarenta y Cinco (45) días calendarios para la presentación del servicio correctamente elaborado para su aprobación, se le notificara notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo máximo de quince (15) días calendarios, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, de considerarlo procedente, podrá optar por aplicar una penalidad al consultor por cada día de atraso en la presentación del expediente técnico final, de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en el numeral precedente.

De existir observaciones determinadas por el supervisor, se otorgará un plazo mínimo de 05(cinco) días calendarios o un máximo de quince (15) días calendarios para levantar dichas las observaciones, según informe del supervisor del proyecto de acuerdo a la magnitud de las observaciones; de persistir las observaciones, los días posteriores que use el consultor para levantar las observaciones estarán sujetas a penalidad, de acumular la penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato u orden de servicio según corresponda

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, se notificará notarialmente para que satisfaga el requerimiento en un plazo de cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

La resolución del contrato por causas imputables al consultor le originara las sanciones que le imponga el OSCE, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

El consultor podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales.

**16. LABORES POST-ESTUDIO**

La Consultoría se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la entidad, por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra), en un plazo no mayor de tres (03) días y de acuerdo a ley.

En razón a esta responsabilidad se podrá citar al consultor en caso de no concurrir a la citación indicada debido a lo indicado en el párrafo anterior el consultor asumirá la responsabilidad legal y se hará conocer su negatividad al tribunal de contrataciones del estado.





GERENCIA SUB  
REGIONAL EL PACIFICO

UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 17. FORMA DE PAGO

Se realizará previa conformidad por parte de la Entidad de la siguiente manera:

PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
1er PAGO	A la conformidad del Entregable N°1 por parte de la Sub Gerencia de infraestructura y Gestión Ambiental y la Unidad Funcional de Estudios y Proyectos, de la Gerencia Sub Regional El Pacifico	TREINTA (30%) del monto del contrato.
2do PAGO	A la conformidad del Entregable N°2 por parte de la Sub Gerencia de infraestructura y Gestión Ambiental y la Unidad Funcional de Estudios y Proyectos, de la Gerencia Sub Regional El Pacifico y Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.	SETENTA (70%) del monto del contrato.

#### 18. MONTO DEL CONTRATO

El valor referencial para la elaboración del Expediente Técnico es la suma de S/. 00.00 (.....), incluye los impuestos de ley, que se detalla.

COSTO ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN DEL CANAL L3 CABALLERO - SECTOR CARRIZALES - LACRAMARCA BAJA - PROG. 0+000 A 1+000 DEL DISTRITO DE CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N° 2663376

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	TIEMPO	IMPORTE MENSUAL	% DE ITC	PARCIAL	SUB TOTAL	TOTAL S/.
1.00 COSTO DIRECTO									
A PLANTIL PERSONAL									
1	Jefe de Proyecto	Mes	1	1.5		100%			
2	Especialista en Hidrología y Diseño Hidráulico	Mes	1	1		50%			
3	Especialista en Geología y Geotecnia	Mes	1	1		50%			
4	Especialista en Agriología	Mes	1	1		50%			
5	Especialista en Metrados, costos y presupuestos	Mes	1	1		50%			
6	Especialista en Impacto Ambiental	Mes	1	1		50%			
B PERSONAL TECNICO Y/O DE APOYO									
1	Cadista	Mes	1	1		100%			
2	Chofer	Mes	1	1		100%			
3	Personal Auxiliar de campo	Mes	1	1		100%			
2.00 GASTOS GENERALES									
GASTOS GENERALES FIJOS									
A ESTUDIOS									
1	Elaboración de estudio de Mecánica de Suelos	Est	1						
2	Estudio Topográfico	Est	1						
3	Elaboración de la Ficha Técnica Ambiental para Obtención de la Certificación ambiental	Est	1						
4	Evaluación de Riesgos y Elaboración de Plan de seguridad y salud en el trabajo	Est	1						
5	Estudio de Canteras	Est	1						
6	Diseño de Mezclas	Est	1						
7	Elaboración del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR)	Gib	1						
B ALQUILERES Y SERVICIOS									
1	Oficina	Mes	1.5						
2	servicios, agua, luz, telefono, internet	Mes	1						
3	Alquiler de Equipos de Computo	Mes	1						
4	Alquiler de Impresoras	Mes	1						
5	Alquiler de Camioneta 4x4 (incluye combustible)	Mes	1						
GASTOS GENERALES VARIABLES									
A MATERIALES Y UTILES DE OFICINA									
1	Materiales de Oficina	Gib	1						
2	Ploteo de Planos	Juego	3						
3	Papel Bond A-4	Mil	5						
4	Juego de Tintas para Impresora (04 unidades)	Juego	1						
SUB TOTAL (01+02)									-
IGV 18%									-
COSTO TOTAL									-

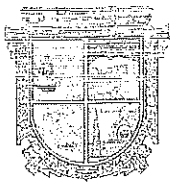


El pago de los servicios se realizará en una (01) armada, previa conformidad de la Entidad (Sub Región Pacifico). La Forma de Pago de la Elaboración de los Expedientes Técnicos se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en la PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO:



www.subregionpacifico.gob.pe

Av. Chimbote Nro. 130 Urb. Buenos Aires  
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash  
043) 311209  
mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
UNIDAD REGIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD REGIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 19. PERFIL DEL CONSULTOR

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el producto final del contrato, y sobre la base de la definición indicada en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; la persona natural, persona jurídica o el consorcio, que ejecute las prestaciones requeridas, será catalogado como Contratista del Estado. En el presente documento, quien suscriba el contrato, es denominado como 'El Consultor'. Se requiere contratar a un CONSULTOR que tenga como mínimo las siguientes características:

##### *Perfil del Consultor*

El Consultor puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 001-2020-OSCE/CO (PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO).

Deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra (Especialidad I: Consultoría en Obras de represas, Irrigaciones y Afines. Mínimo Categoría A).

##### *Condiciones de los consorcios*

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

- a) El número máximo de consorciados es de dos (2)
- b) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%
- c) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

##### *Experiencia en la Especialidad*

El Consultor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

- Se consideran servicios de consultoría de obra igual o similar: la elaboración del expediente técnico o elaboración de estudios definitivos para toda obra de "Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación de todo tipo infraestructura hidráulica en canales de riego y/o drenaje y/o conducción de agua y/o sistema de irrigación y/o provisión de agua para riego dentro del sector hidráulico"

##### PERSONAL CLAVE:

##### JEFE DEL PROYECTO - PROYECTISTA.

Ingeniero Civil y/o Ing. Agrícola especializado, con (24) meses de experiencia como jefe de Proyecto, jefe de estudio, director de estudios o supervisor de estudio o revisor de estudio en servicios similares al objeto de la convocatoria, en la elaboración de estudios a nivel de pre inversión y de Expediente Técnicos, acreditados mediante presentación de copia de conformidad y/o constancias y/o certificados o cualquier otro documento que demuestre el tiempo.

Se consideran servicios de consultoría de obra igual o similar: Construcción, Reconstrucción, Mejoramiento, Ampliación y Rehabilitación de canales, sistema de riego, defensa ribereña, reservorios de riego.

##### ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA Y DISEÑO HIDRAULICO

Ingeniero Civil y/o Ing. Agrícola, con (12) meses de experiencia como Especialista en Hidrología y/o Especialista en estudio hidrológico, Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria, acreditados mediante presentación de copia de conformidad y/o constancias y/o certificados o cualquier otro documento que demuestre el tiempo.

##### ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA

Ingeniero Civil o Geólogo, titulado y colegiado, deberá acreditar una experiencia efectiva mínima de doce (12) meses como Especialista en Geología y Geotecnia y/o Mecánica de Suelos y/o Estudio de Suelo, en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

##### ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS

Ingeniero Civil, titulado y colegiado, deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en costos y presupuestos y/o denominación similar en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos en general.

#### 19.1 RECURSOS Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL CONTRATISTA

Deberá contar con una oficina durante el período de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco del servicio a prestarse.

En caso el Contratista acredite domicilio legal fuera de la ciudad de Nuevo Chimbote, este se obligará, durante la vigencia del contrato, a señalar domicilio en cualquiera de las localidades del distrito y/o provincia a fin de que reciba la documentación contractual oficial que la Entidad requiera cursarle.

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





**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

Estos requisitos: La ubicación de la oficina, el domicilio en Nuevo Chimbote/Chimbote y el correo electrónico; deberán ser comunicados a LA ENTIDAD por EL CONTRATISTA, mediante carta la firma final.

**Equipos:**

Presentar, de acuerdo a la siguiente relación de equipo mínimo:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
01	CAMIONETA PICK UP O SUV
02	LAPTOP O COMPUTADORAS DESKTOP
01	IMPRESORA DE INYECCIÓN A TINTA
01	ESTACIÓN TOTAL O TEODOLITO ELECTRONICO

El requerimiento mínimo de los equipos es de carácter obligatorio (podrá ser propio o arrendado y deberán permanecer en el lugar del proyecto, según el tiempo de utilización previsto en el presupuesto referencial). Se acreditarán fehacientemente los equipos mínimos (presentar documentos que sustenten la propiedad de los equipos, la posesión, compromiso de o alquiler de los equipos), o declaración jurada de la disponibilidad de los equipos requeridos, las mismas que podrán ser verificadas por la entidad.

**20. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

La Entidad designada a un Supervisor/Evaluador de Expediente Técnico, para el cumplimiento del estudio definitivo, el cual harán las coordinaciones con la Unidad Funcional de Estudios y Proyectos y la Sub Gerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental, de la Gerencia Sub Regional El Pacifico - Gobierno Regional de Ancash.

El Consultor deberá coordinar permanentemente con el responsable coordinador del proyecto del área de estudios y proyectos desde el inicio de la elaboración del expediente técnico hasta su culminación.

El plazo para evaluar los entregables por parte de la entidad se dará a partir de presentación de los entregables.

**21. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.**

El Consultor, es el responsable absoluto por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO (Inciso 40.3 del Artículo 49º de la Ley de Contrataciones del Estado).

El Consultor será responsable de los errores, omisiones, defectos, fallas y vicios ocultos, que contengan el Expediente Técnico, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la Gerencia Sub Regional El Pacifico - GRA, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

**21.1 COMPROMISOS**

El Consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a Tres (3) años lo cual se encuentra establecido en el Artículo 40 de la ley de Contrataciones del estado, y en los términos de referencia.

Los consultores realizarán las reuniones de trabajo que sean necesarias con los profesionales de la entidad.

Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el consultor y los responsables de cada especialidad, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.

El consultor de la elaboración de las láminas en AutoCAD, deberá regirse a lo indicado por la Gerencia Sub Regional El Pacifico - Gobierno Regional de Ancash.

**21.2 RESPONSABILIDADES**

El Consultor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (OSCE) como proveedor en el capítulo de Consultorías de Obras.

El Consultor será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallas que contengan el Expediente Técnico por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la Gerencia Sub Regional El Pacifico - GRA, no lo libera de dicha responsabilidad.

El consultor 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.

En razón a esta responsabilidad se podrá citar al consultor en caso de no concurrir a la citación indicada debido a lo indicado en el párrafo anterior el consultor asumirá la responsabilidad legal y se hará conocer su negatividad al tribunal de contrataciones del estado.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La revisión del Expediente Técnico por la Gerencia Sub Regional El Pacifico - GRA puede dar lugar a observaciones, que necesariamente deben ser absueltas en forma satisfactoria por el consultor, no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos pendientes y tendrá que responder en los plazos establecidos.

El plazo de responsabilidad del consultor será de Tres (03) años contados a partir de la conformidad del servicio. Según Ley de Contrataciones del Estado.

21.3 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

21.3.1 Penalidades por atraso:

El Consultor se hará Acreedor a la penalidad diaria prevista Artículo 161 en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Las penalidades alcanzaran cada una un máximo de (10%) del monto del contrato vigente.

21.3.2 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

Mora en la ejecución de la prestación por:

(a) Los retrasos en la presentación del Estudio definitivo en los plazos contractuales.

(b) La NO-SUBSANACIÓN ó No aclaración de observaciones formuladas en los plazos con que cuenta el Contratista, la entidad aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Dónde:

Expediente Técnico.

F = 0.40, para plazos menores o iguales a 60 días.

F = 0.25, para plazos mayores a 60 días.

Monto = Monto contratada vigente, expresado en Soles.

Plazo = Plazo de ejecución contratado vigente, expresado en días calendario.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (a) anterior, se computarán los días calendario de atraso en la presentación del Expediente.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (b) anterior, se computarán los días calendario comprendidos desde el día siguiente del último día de plazo para el levantamiento de observaciones hasta el día en que el Consultor presente la versión que finalmente sea aprobada por la instancia correspondiente (evaluador).

En todos los casos, para el cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto total del contrato y el plazo contractual previsto para la presentación del servicio.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

OTRAS PENALIDADES

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	No cumplir con la entrega del CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES en los 03 primeros días iniciado la ejecución del servicio.	01 UIT por cada día	Según informe del supervisor y/o área usuaria
02	Entregables y Productos sin la firma y sello del Ing. Especialista e Ing. Jefe de Proyecto. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicada a los Entregables y/o levantamientos de observaciones).	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
03	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. se aplicará la penalidad por cada especialista ausente. (Notificación con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	01 UIT Por ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
04	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	01 UIT Por ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o área usuaria





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"


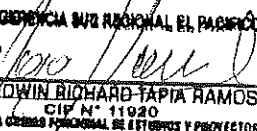
05	No presenta la colegiatura y habilidad vigente de los profesionales en los 03 primeros días iniciado la ejecución del servicio.	01 UIT por cada día.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
06	Incumplimiento con los plazos establecidos en el cronograma de actividades.	01 UIT por cada día.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
07	Incumplimiento con la presentación del ENTREGABLE del periodo establecido.	01 UIT por cada día.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
08	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Cuando el contratista entregue documentación incompleta y/o con errores, perjudicando el trámite normal de los mismos la multa será por trámite documentario.	01 UIT por cada ocurrencia	Según informe del supervisor y/o área usuaria
09	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	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal previsto.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
10	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal previsto.	Según informe del supervisor y/o área usuaria

UIT= Unidad Impositiva Tributaria, que será aplicada actualizada a la fecha de la firma del contrato

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta y/o del pago final, según corresponda. Estos dos (02) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10% por ciento 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.

El plazo de responsabilidad del consultor, será de Tres (03) años contados a partir de la conformidad del servicio. Según Ley de Contrataciones del Estado.

  
GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO  
  
ING. EDWIN RICHARD TAPIA RAMOS  
CIF N° 11920  
JEFE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO I

CONTENIDO MINIMO DEL INFORME DE ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.

1.0 GENERALIDADES

1.1 Objetivo: Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado dicho Estudio.

1.2 Normatividad:

Los Estudios deberán estar en concordancia y en lo aplicable con la NORMA TÉCNICA CE. D10, Capítulo 2 y 3.

1.3 Ubicación y Descripción del Área en Estudio.

1.3.1 Deberá indicarse claramente la ubicación del Área de Estudio, Departamento, Provincia, Distrito, AA.HH., Centro Poblado, Zona Rural, etc., así como una breve descripción teniendo en cuenta el área de terreno y los límites de éste entorno, etc.

1.3.2 Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.

1.4 Acceso al Área de Estudio

1.4.1 Se deberá describir el acceso al área de estudio, si se trata de carretera 6 pista asfaltada, trocha carróza etc., y los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar de las localidades más importantes.

1.5 Condición Climática y Altitud de la Zona

1.5.1 Se deberá describir las condiciones climáticas del lugar que permitan definir el tipo de construcciones a proyectar, así como sus obras exteriores y otros.

1.5.2 Indicar la temperatura media, máximas y mínimas, la altura sobre el nivel del mar, así como los periodos más óptimos para la construcción.

2.0 GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO

2.1 Geología

2.1. Describir los aspectos geológicos más importantes, así como también de acuerdo a la Geodinámica externa indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.

2.2 Sismicidad

2.2.1 De preferencia los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.

2.2.2 Adjuntar mapa de zonificación sísmica (norma E-030 de Diseño sismo resistente).

3.0 INVESTIGACIÓN DE CAMPO: Breve explicación de las características de las calicatas efectuadas, resumen de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras, acompañadas de fotografías.

4.0 ENSAYOS DE LABORATORIO: Se realizarán como MÍNIMO los siguientes ensayos:

- Granulometría.
- Clasificación de suelos.
- Contenido de humedad.
- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- Análisis químico de agresividad del suelo.
- Análisis químico de agresividad del agua (cuando exista napa freática)
- Peso unitario.
- Densidad.
- Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo.
- Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.

5.0 PERFILES ESTRATIGRÁFICOS:



Av. Chimbote Nro. 130 Urb. Buenos Aires  
Nuevo Chimbote - Santa - Ancash

(043) 311209

mesadepartes@subregionpacifico.gob.pe



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Indicarán claramente los perfiles estratigráficos, el N° de calicatas, el N° de muestras y su clasificación SUCS de acuerdo a los niveles de la estratigrafía, indicando además la napa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

## 6.0 ANÁLISIS DE CIMENTACIÓN

6.1 Profundidad de la cimentación: Se indicará claramente la profundidad a que deberán cimentarse las estructuras propuestas indicando.

6.2 El tipo de Cimentación: Se realizará de acuerdo a las recomendaciones dadas por el especialista.

6.3 Cálculo y Análisis de la Capacidad Admisible de Carga.

6.3.1 El Consultor deberá presentar el cálculo para la determinación de la capacidad admisible de carga mostrando, parámetros y valores numéricos que se están empleando, según sea el caso, fundamentando los criterios para el empleo de la formulación propuesta. El factor de seguridad mínimo a emplear será de 3 salvo que el Consultor sustente tomar un mayor valor.

6.4 Cálculo de Asentamientos

6.4.1 El consultor deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados de 7.3, y se señalarán explícitamente los valores utilizados y la fuente de información.

6.4.2 En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.

## 7.0 AGRESIVIDAD DEL SUELO A LA CIMENTACIÓN

7.1 El consultor deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

7.2 En el caso que se evidencie la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

7.3 Se deberá presentar el análisis químico del agua de riego, y que eventualmente será usada en el proceso de construcción de la obra.

## 8.0 CONCLUSIONES - RECOMENDACIONES Y ANEXOS

8.1 Referencia: Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias por zonas) capacidad admisible de carga, tipo de cemento a emplear, etc.

8.2 Ubicación de Calicatas: Además del esquema de ubicación del Proyecto se incluirá el esquema de ubicación de calicatas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente.

8.3 Tablas: Se deberán presentar cuatro tablas principalmente que son:

- Resumen de trabajos de campo.
- Cantidad de ensayos de laboratorio.
- Resumen de ensayos de laboratorio.
- Elementos químicos agresivos a la cimentación.

8.4 Anexo I: Se mostrarán todos los registros de excavaciones o calicatas realizadas.

8.5 Anexo II: Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos.

## 9.0 OTROS

- El panel fotográfico debe contener además de las calicatas mostradas, detalles interiores, exteriores de las calicatas
- Debe incluirse de ser posible una fotografía panorámica indicando la ubicación de las exploraciones.
- El N° de calicatas no será menor de 3 y la profundidad mínima de exploración será de 2,00 m, salvo sustento sobre la base de la normatividad vigente.





**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

- Cuando los terrenos sean arcillosos, se deberán realizar ensayos de consolidación libre y para casos de terrenos con índices expansivos, adicionalmente los ensayos de expansión controlada. Para éstos caso se deberá coordinar con la Unidad de Estudios y proyectos.
- En el caso de encontrarse con niveles freáticos altos y no sea posible la excavación de las calicatas, es obligatorio realizar el "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)", el número mínimo debe ser de 6 exploraciones.
- Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.

**PRESENTACIÓN DE INFORME TÉCNICO DEL EMS:** El Informe Técnico será presentado como parte del expediente técnico (en original y copia). Así mismo toda la información deberá ser entregada en formato digital en un CD., incluyendo cuadros, ensayos de laboratorio, figuras, fotografías, etc. en formato MS-Word

**NOTA:**

En el caso que los ensayos solicitados no cuenten con laboratorios con acreditación vigente ante INACAL, porque no se brinda al servicio, se aceptará el uso de equipos que cuenten con certificado de calibración emitidos por INACAL; y/o por laboratorios de calibración acreditados ante INACAL.

En el caso de que el equipo para la realización del ensayo no se encuentre dentro de la relación de equipos a calibrar por INACAL, o por laboratorios de calibración acreditados ante INACAL, se aceptará la calibración del fabricante/casa matriz del equipo.

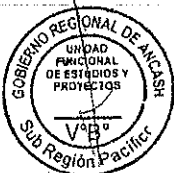
En todos estos casos; debe tenerse especial atención en la operación de los equipos, siguiendo las instrucciones/manual del fabricante en su uso, a fin de que se mantenga su precisión.

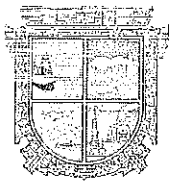
**ANEXO N° 02**

**CONTENIDO MINIMO DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO**

**1.0 CONTENIDO DEL PLANO**

- 1.1 Forma del terreno, con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno.
- 1.2 Indicación de las coordenadas geográficas UTM
- 1.3 Cuadro de las coordenadas de las estaciones.
- 1.4 Ubicación y Replanteo de c/u. de las Construcciones Existentes, si las hubiera.
- 1.5 Cortes longitudinales y Transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas.
- 1.6 Plano con secciones y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los Movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos).
- 1.7 Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía.
- 1.8 Número de Puntos y Estaciones.
- 1.9 Ubicación y Localización Exacta del BM, debe dejarse monumentado.
- 1.10 Indicación de los Exteriores del Terreno.
- 1.11 Área del Terreno y Área Construida existente.
- 1.12 Ubicación descripción y verificación de existencia de Redes Eléctricas y sistema eléctrico utilizado
- 1.13 Ubicación, descripción y verificación de las Redes Públicas existente de Agua Potable y Alcantarillado (se debe indicar en el plano a que distancia de la local deportiva. se encuentra).
- 1.14 Ubicación de drenajes pluviales públicos existente (canales, canaletas etc.), e indicar la mejor alternativa para elaborar los diseños de la evacuación de los drenajes pluviales del local deportivo, sin afectar a terceros (Flujo de Aguas Pluviales).
- 1.15 Se realizará el cálculo de corrección de la poligonal usada para el levantamiento topográfico sea abierta y/o cerrada
- 1.16 Se monumentarán los puntos de control BMS, Estaciones





GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
DIRECCIÓN GENERAL DE INGENIERÍA Y OBRAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN GENERAL DE INGENIERÍA Y OBRAS PÚBLICAS  
PROYECTOS



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 2.0 ESCALA Y FORMATO DEL PLANO

El plano se trabajará en escala 1/100, si encaja en formato A-I, caso contrario se trabajará en escala 1/200.

## REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL									
	<b>HABILITACION</b> <u>Requisitos:</u> Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras en la Especialidad de Consultoría de obras de represas, irrigaciones y Afines en la categoría en la categoría "B".  <u>Acreditación:</u> Copia simple del RNP. En caso el postor no lo presente, este requerimiento será verificado por el Comité de Selección.									
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL									
B.1	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE									
	FORMACION ACADEMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE									
	<u>Requisitos:</u> <b>JEFE DEL PROYECTO</b> Ingeniero Civil y/o Ing. Agrícola, Titulado y Colegiado <b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA Y DISEÑO HIDRAULICO</b> Ingeniero Civil y/o Ing. Agrícola titulado y Colegiado <b>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS</b> Ingeniero Civil o Geólogo, Titulado y Colegiado <b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</b> Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49º y el literal e) del numeral 139.I del artículo 139º del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.  <b>Importante</b>  <i>El jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>									
B.2	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE									
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>Nº</th><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA PROFESIONAL</th></tr><tr><td>01</td><td>Jefe de proyecto</td><td>Experiencia profesional mínima de Veinticuatro (24) meses de experiencia como jefe de Proyecto, jefe de estudio, director de estudios o supervisor de estudio o revisor de estudio en servicios similares al objeto de la convocatoria, en la elaboración de estudios a nivel de Expediente Técnicos, acreditados mediante presentación de copia de conformidad y/o constancias y/o certificados o cualquier otro documento que demuestre el tiempo.</td></tr><tr><td>02</td><td>Especialista en hidrología y diseño hidráulico</td><td>Experiencia profesional mínima de Doce (12) meses de experiencia como Especialista en Hidrología y/o Especialista en estudio hidrológico, Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria, acreditados mediante presentación de copia de conformidad y/o constancias y/o certificados o cualquier otro documento que demuestre el tiempo.</td></tr></table>	Nº	CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL	01	Jefe de proyecto	Experiencia profesional mínima de Veinticuatro (24) meses de experiencia como jefe de Proyecto, jefe de estudio, director de estudios o supervisor de estudio o revisor de estudio en servicios similares al objeto de la convocatoria, en la elaboración de estudios a nivel de Expediente Técnicos, acreditados mediante presentación de copia de conformidad y/o constancias y/o certificados o cualquier otro documento que demuestre el tiempo.	02	Especialista en hidrología y diseño hidráulico	Experiencia profesional mínima de Doce (12) meses de experiencia como Especialista en Hidrología y/o Especialista en estudio hidrológico, Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria, acreditados mediante presentación de copia de conformidad y/o constancias y/o certificados o cualquier otro documento que demuestre el tiempo.
Nº	CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL								
01	Jefe de proyecto	Experiencia profesional mínima de Veinticuatro (24) meses de experiencia como jefe de Proyecto, jefe de estudio, director de estudios o supervisor de estudio o revisor de estudio en servicios similares al objeto de la convocatoria, en la elaboración de estudios a nivel de Expediente Técnicos, acreditados mediante presentación de copia de conformidad y/o constancias y/o certificados o cualquier otro documento que demuestre el tiempo.								
02	Especialista en hidrología y diseño hidráulico	Experiencia profesional mínima de Doce (12) meses de experiencia como Especialista en Hidrología y/o Especialista en estudio hidrológico, Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria, acreditados mediante presentación de copia de conformidad y/o constancias y/o certificados o cualquier otro documento que demuestre el tiempo.								





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

03	Especialista en Mecánica de Suelos	Experiencia profesional mínima de Doce (12) meses como Ingeniero, especialista en Mecánica de Suelos y/o Geotécnica en la elaboración de estudios de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.
04	Especialista en Muestreos, costos y presupuestos	Experiencia profesional mínima de Doce (12) meses como especialista en Muestreos y Presupuestos y/o Muestreos, Presupuestos y Programación de Obras y/o Costos y Presupuestos y/o Presupuestos y Programación de Obra, en elaboración de expedientes técnicos en obras en general, que se computa desde la colegiatura.

**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.

Para el perfeccionamiento de contrato se deberá presentar:

Copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificadas, que se computa desde la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapa), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.

Se considera a consultorías de obras iguales o similares a: la elaboración del expediente técnico o elaboración de estudios definitivos para toda obra de "Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación de todo tipo infraestructura hidráulica en canales de riego y/o drenaje y/o conducción de agua y/o sistema de irrigación y/o provisión de agua para riego dentro del sector hidráulico"

**Importante**

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

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

**Requisitos:**

Nº	EQUIPAMIENTO	UNIDADES
01	Laptop 17 o Superior	03 und
02	Impresora Multifuncional	02 und

**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.

Para el perfeccionamiento de contrato se deberá presentar:

Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el contrato de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada)<sup>1</sup>.

El equipamiento estratégico deberá tener una antigüedad máxima de 4 años a la fecha de presentación.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera a consultorías de obras iguales o similares a: la elaboración del expediente técnico o elaboración de estudios definitivos para toda obra de "Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación de todo tipo infraestructura hidráulica en canales de riego y/o drenaje y/o conducción de agua y/o sistema de irrigación y/o provisión de agua para riego dentro del sector hidráulico"

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de

<sup>1</sup> De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR: "... debe tenerse en cuenta que de acuerdo con lo señalado en el Memorando N° 383-2016/DIN, emitido por la Dirección Técnico Normativa, se señala la imposibilidad de acreditar mediante una declaración jurada la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria para ejecutar las prestaciones materia del contrato en atención a la naturaleza de los requisitos de calificación; dado que es indispensable que el postor acredite de manera fehaciente que cuenta con la disponibilidad del equipo. Además, debe tenerse en cuenta que en caso de acreditarse un equipo mediante una carta de compromiso de compra venta no resultaría necesario adjuntar copia de la factura a nombre del vendedor, toda vez que ello excedería la forma de acreditación dispuesta en las Bases Estándar".





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>.

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del 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 de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

**Importante**

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



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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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".

