

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2024-DRAP/CS-1
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y
AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD
INSTITUCIONAL EN DIRECCION REGIONAL DE
AGRICULTURA PASCO DITRITO DE YANACANCHA DE LA
PROVINCIA DE PASCO- DEPARTAMENTO DE PASCO" CUI
N° 2628764"**

PASCO - 2024

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.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 : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO
RUC N° : 20288480568
Domicilio legal : JR. COLUMMA PASCO - EDIFICIO ESTATAL N° 2 - (PASCO – PASCO - YANACANCHA)
Correo electrónico : agriculturapasco@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO DISTRITO DE YANACANCHA DE LA PROVINCIA DE PASCO – DEPARTAMENTO DE PASCO"**, CUI N° 2628764.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 170,000.00 (CIENTO SETENTA MIL CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de noviembre de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 170,000.00 (CIENTO SETENTA MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 153,000.00 (CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 187,000.00 (CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL CON 00/100 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 Resolución Directoral N° 0654-2024-GRP-GGR-GRDE-DRA el 11 de noviembre del 2024.

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA 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 60 (SESENTA) DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en caja de la entidad y recabar las bases en la Oficina en la Oficina de la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, sito en JR. COLUMMA PASCO - EDIFICIO ESTATAL N° 2 - (YANACANCHA - PASCO – PASCO).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Directiva N° 006-2019-OSCE/CD
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- 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 Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

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

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 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 : 00-501-089354
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁹ : 018-501-000501089354-72

”

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.

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

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*

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

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la 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 Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la entidad sito en JR. COLUMMA PASCO - EDIFICIO ESTATAL No 2 - (YANACANCHA - PASCO – PASCO).

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS:

La realización del estudio se pagará de la siguiente manera:

- 50% a la conformidad del primer y segundo entregable.
- 50% a la aprobación del Expediente Técnico completo por acto resolutivo y a la conformidad del área usuaria

Dicha documentación se debe presentar en la Dirección Regional de Agricultura – Pasco, ubicado en el jr. Columna Pasco s/n Distrito de Yanacancha – Pasco (referencia al costado de Banco de la Nación); en horario de 8:00 am a 5:00 pm.

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



Unidos
para Avanzar

DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACION INTERNACIONAL



33

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO



TÉRMINOS DE REFERENCIA



PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL
EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE
HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA PASCO DISTRITO DE YANACANCHA DE LA
PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO” CON
CUI N° 2628764**

OCTUBRE – 2024



DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACION INTERNACIONAL



32

I. CONSIDERACIONES GENERALES

01.DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica de un consultor de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO DISTRITO DE YANACANCHA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"**, con código único de inversiones N° 2628764.

02.AREA USUARIA

Dirección Regional de Agricultura Pasco – Unidad de Programación e Inversiones y Cooperación Internacional.

03.FINALIDAD PÚBLICA

La Dirección Regional Agraria Pasco con la ejecución del proyecto de inversión denominado **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO DISTRITO DE YANACANCHA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"**, con Código Único de Inversiones N° 2628764 propone reducir la brecha que es **PORCENTAJE DE UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD CON INADECUADO ÍNDICE DE OCUPACIÓN**, por tanto, haya la necesidad de contar con un servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico concordancia a la **DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011 DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES - INVIERTE.PE.**

Debido a que la infraestructura presenta (28) veintiocho unidades orgánicas, de los cuales, (4) cuatro son adecuadas, según la Norma A.080 OFICINAS del Reglamento de Construcción, mientras (24) veinticuatro ambientes son inadecuados, ya que presentan hacinamiento de personal. Por tanto, el porcentaje de unidades orgánicas de la entidad con inadecuado índice de ocupación es de 86%, así mismo, se tiene servicios higiénicos deteriorados y un auditorium inadecuado.

Asimismo, en lo que respecta a los equipos, mobiliarios y unidades móviles de las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Agricultura Pasco, se encuentran deteriorados por haber cumplido su vida útil, también se presenta la deficiencia de conectividad interna.

04.ANTECEDENTES

- 4.1. La Dirección Regional de Agricultura Pasco designa con **RESOLUCION DIRECTORAL N° 0048-2023-GRP-GGR-GRDE-DRA**, de fecha 28 de febrero del año 2023 a la Unidad de Programación e Inversiones y Cooperación Internacional como órgano encargado de la Unidad Ejecutora de Inversiones de Proyectos de Infraestructura.
- 4.2. Según la **DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011 DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES**, en su Artículo 29. Inicio y alcance de la fase de Ejecución, 29.2 La fase de Ejecución comprende la elaboración del expediente técnico o documento equivalente y la ejecución física de las inversiones.
- 4.3. El Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). Las UEI cumple la función siguiente: según su Artículo 13, numeral 13.3 Elaborar el Expediente Técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en la ficha técnica o estudio de pre inversión, según corresponda.



DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACION INTERNACIONAL



21

- 4.4. Con **INFORME N° 070 - 2023-GRP-GGR-GRDE-DRA-OPA/UPICI-UF**, de fecha 01 de setiembre del 2024, de la Unidad de Programación e Inversiones y Cooperación Internacional y de asunto evaluación del estudio de pre inversión del proyecto con código único de inversiones 2628764, donde concluye: Por todos los considerados y en base a la parte de conclusiones, al cumplir con todos los atributos, el estudio de pre inversión a nivel de perfil, se declara **VIABLE**.
- 4.5. Con fecha 02/10/2024 se da la viabilidad el proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO DISTRITO DE YANACANCHA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"**, CUI N° 2628764, de acuerdo al **FORMATO N° 07-A**.
- 4.6. Con **OFICIO N° 0916-2024-GRP-GGR/GRPPAT**, de fecha 14 de Octubre del 2024, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y de asunto remito información de incorporación en el MPMI como inversión no prevista año 2024 el proyecto de inversión con CUI 2628764 – de tipo nuevo.

05.OBJETO DE LA CONTRATACION

5.1. OBJETIVO GENERAL

Contar con un Expediente Técnico para la ejecución de la obra del proyecto de inversión **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO DISTRITO DE YANACANCHA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"**, con CUI N° 2628764.



5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaborar los estudios básicos que sustenten el Expediente Técnico del proyecto en mención.
- Obtener los costos y presupuestos para la correcta ejecución financiera del proyecto de inversión.
- Obtener las características técnicas que sustente la correcta ejecución física del proyecto de Inversión.
- Analizar los posibles riesgos y planificar medidas para mitigarlos antes de la ejecución de obra.

06.SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Según al Art. 35. Del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado será **A SUMA ALZADA**. El contrato de Suma Alzada se define como un contrato en donde se estipula un monto total de dinero por la ejecución de una o más parte del servicio, es decir un pago ya fijado por el servicio a prestar antes de iniciar e invariable.

II. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

2.1 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El **Consultor** debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado RNP, en CATEGORÍAS DE LOS CONSULTORES DE OBRAS - Categoría B. Monto mínimo de experiencia según el monto de ejecución de obra determinado en el Expediente Técnico de Obra o el monto total de la obra: \geq S/ 400,000.00. Acreditación de la experiencia: Se acreditará con un servicio de consultoría de obra cuyo monto de ejecución de obra determinado en el expediente técnico de obra, sea igual o mayor a S/ 400,000.00; o con dos servicios de



DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACION INTERNACIONAL



30

consultorías de obras iguales o mayores a S/ 200,000.00. Monto máximo de las contrataciones de consultoría de obra según la especialidad en las que puede participar: Hasta el monto del valor referencial de la Adjudicación Simplificada.

2.2 ALCANCES DEL SERVICIO

2.2.1 DEL CONSULTOR

El Consultor proporcionará el personal profesional, personal técnico y equipo adecuado para la elaboración del expediente técnico como: movilidad, equipo de cómputo, software adecuado y oficinas adecuadas para la ejecución del servicio, por lo que los recursos humanos mínimos requeridos, son los siguientes:

Persona jurídica o natural, debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Consultores de Obras Categoría B.

La descripción de los alcances de los servicios, que se hace a continuación, no es limitativa, y servirán para la elaboración del Expediente Técnico.

El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio.

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Los profesionales que conformen el equipo del Consultor de Obras deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto, así como las Copias Simples de habilidad vigentes para el ejercicio profesional en el Perú, en caso de obtener la Buena Pro.

Todo el personal asignado al proyecto, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

2.2.2 DE LA ENTIDAD

La Entidad proporcionará al Consultor una copia del estudio de pre inversión declarado viable, asimismo, la información que exista referente a las necesidades del proyecto; así también, gestionará la presentación de **EL CONSULTOR** ante las autoridades competentes para los trámites que personalmente tenga que llevar a fin de recabar la información para el proyecto, tal como saneamiento físico legal del terreno, factibilidad de servicios, y otros necesarios para el proyecto.

2.2.3 UBICACIÓN

DISTRITO	: YANACANCHA
PROVINCIA	: PASCO
REGIÓN	: PASCO



2.2.4 ANTECEDENTES Y FUENTES DE INFORMACIÓN

El Consultor deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y puedan ser aplicables al estudio en elaboración. Entre los principales antecedentes y fuentes de información a los que se puede acceder se cuenta con:

a. Normas relacionadas Instalación de Infraestructura

Las normas referidas a infraestructuras y que son de uso obligatorio tales como:

- Decreto Supremo N°1552, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivas del OSCE.
- Ley N°27806, Ley de Transferencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N°006-2017-JUS, TUO de la Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley General del Ambiente (Ley N° 28611).
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento (Ley N° 27446)
- Ley de Áreas Naturales Protegidas Ley No. 26834 y su Reglamento D.S N° 038-2001-AG
- D.S. N° 003-2011-MINAM.
- Ley general de expropiaciones; Ley N° 27117
- Ley general del patrimonio cultural de la nación: Ley N° 28296
- Ley Forestal y de Fauna Silvestre; Ley N° 29763
- Ley Orgánica para el aprovechamiento sostenible de los Recursos Naturales; Ley N° 26821.
- Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación N° 28296
- Reglamento Nacional de Edificaciones (DS N° 011-2006-Vivienda)
- Demás normativas técnicas vigentes, así como sus modificaciones complementarias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 005-2019-OSCE/CD respecto de la "Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado".
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

III. PERSONAL Y REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR QUE ELABORARÁ EL ESTUDIO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

3.1 Del Postor

El POSTOR deberá ser persona natural o jurídica, debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de obras en edificaciones y afines, el cual se acreditará con copia simple de la constancia de inscripción en el RNP y declaración jurada de no estar inhabilitado, ni impedido para contratar con el Estado.



DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACION INTERNACIONAL



Acreditación:

- Copia Ficha RUC activo - habido
- Copia simple RNP vigente.
- Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- Declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

3.2 Experiencia del postor en la especialidad:

El postor deberá acreditar un monto mínimo facturado acumulado equivalente a **S/ 170,000.00**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos de la creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de infraestructura deportiva y/o infraestructura educativa y/o infraestructura recreativa y/o infraestructura hospitalaria y/o espacios públicos.

Acreditación:



La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vóucher 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

3.3 Características del Personal Técnico

Por la naturaleza del proyecto, se considera necesario que se debe contar con un equipo de Profesionales y Técnicos capacitados, ello permitirá desarrollar los aspectos técnicos del Proyecto de Inversión Pública a nivel de expediente técnico. El equipo profesional que labore en la Consultoría deberá ser colegiado, encontrándose hábil para el ejercicio profesional.

Equipo de Trabajo Propuesto:

- Jefe de Proyecto (Ing. Civil y/o Arquitecto)
- Especialista en Diseño Arquitectónico (Arquitecto)
- Especialista en Estructuras (Ing. Civil)
- Especialista Sanitario (Ing. Civil y/o Sanitario)
- Especialista Eléctrico (Ing. Civil y/o Electrónico)
- Especialista Ambiental (Ing. Ambiental)
- Especialista en costos, presupuestos y programación (Ing. Civil)
- Especialista en Topografía (Ing. Civil)

a. Jefe de Proyecto.

Ing. Civil o Arquitecto colegiado y habilitado

Experiencia general de 3 años en el ejercicio de su profesión y experiencia específica mínima de (24) meses como: jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o jefe supervisor y/o supervisor y/o jefe de evaluación y/o evaluador y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Coordinador de estudios y/o Director y/o sub gerente de estudios y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de:

Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre Inversión, en consultoría de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.



DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACION INTERNACIONAL



27

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

- Copia de Título
- Copia de DNI
- Copia de RNP
- Copia de Ficha Ruc
- Copia de Colegiatura
- La experiencia se sustentará con copia simple de los siguientes documentos: i) Contratos, y/o ii) Constancias, y/o iii) Certificados, y/o iv) Cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.

**b. Especialista en Diseño Arquitectónico.
Arquitecto colegiado y habilitado**

Experiencia general 2 años en el ejercicio de su profesión y experiencia específica mínima de (12) meses como: Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Responsable de Arquitectura y/o Jefe de Proyecto Arquitectónico y/o jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o jefe supervisor y/o supervisor y/o jefe de evaluación y/o evaluador y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Coordinador de estudios y/o Director y/o sub gerente de estudios y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre Inversión, en consultoría de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.

La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

- Copia de Título.
- Copia de DNI.
- Copia de RNP
- Copia de Ficha Ruc
- La experiencia se sustentará con copia simple de los siguientes documentos: i) Contratos, y/o ii) Constancias, y/o iii) Certificados, y/o iv) Cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.

**c. Especialista en Estructuras
Ing. Civil colegiado y habilitado**

Experiencia general 2 años en el ejercicio de su profesión y experiencia específica mínima de (12) meses como: Especialista en Estructuras y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista en Estructuras y Edificaciones y/o Especialista en Diseño y Calculo Estructural y/o Ingeniero Estructural y/o jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o jefe supervisor y/o supervisor y/o jefe de evaluación y/o evaluador y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Coordinador de estudios y/o Director y/o sub gerente de estudios y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre Inversión, en consultoría de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.

La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

- Copia de Título.



DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACION INTERNACIONAL



26

- Copia de DNI.
- La experiencia se sustentará con copia simple de los siguientes documentos: i) Contratos, y/o ii) Constancias, y/o iii) Certificados, y/o iv) Cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.

d. Especialista Sanitario

Ing. Civil o Sanitario colegiado y habilitado

Experiencia general de 2 años en el ejercicio de su profesión y experiencia específica mínima de (12) meses como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Responsable de Instalaciones Sanitarias y/o jefe de Instalaciones Sanitarias y Sistema Contra Incendios y/o jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o jefe supervisor y/o supervisor y/o jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o jefe supervisor y/o supervisor y/o jefe de evaluación y/o evaluador y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Coordinador de estudios y/o Director y/o sub gerente de estudios y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre Inversión, en consultoría de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas.

La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.



Acreditación:

- Copia de Título
- Copia de DNI
- Copia de RNP
- Copia de Ficha Ruc
- La experiencia se sustentará con copia simple de los siguientes documentos: i) Contratos, y/o ii) Constancias, y/o iii) Certificados, y/o iv) Cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.

e. Especialista en Electricidad y/o Electrónica

Ing. Electricista y/o electrónica colegiado y habilitado

Experiencia general 2 años en el ejercicio de su profesión y experiencia específica mínima de (12) meses como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o jefe supervisor y/o supervisor y/o jefe de evaluación y/o evaluador y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Coordinador de estudios y/o Director y/o sub gerente de estudios y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre Inversión, en consultoría de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.

La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

- Copia de Título.
- Copia de DNI
- Copia de RNP
- Copia de Ficha Ruc



- La experiencia se sustentará con copia simple de los siguientes documentos: i) Contratos, y/o ii) Constancias, y/o iii) Certificados, y/o iv) Cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.

f. Especialista Ambiental

Ing. Ambiental colegiado y habilitado

Con experiencia mínima de 02 años en el ejercicio de la profesión en general, acreditado y/o registrado ante el SENACE y con experiencia específica mínima como responsable y/o jefe en la elaboración de 2 estudios como mínimo de impacto ambiental y/o estudio de análisis de riesgo, en consultorías de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas.

La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

- Copia de Título.
- Copia de DNI
- Copia de RNP
- Copia de Ficha Ruc
- La experiencia se sustentará con copia simple de los siguientes documentos: i) Contratos, y/o ii) Constancias, y/o iii) Certificados, y/o iv) Cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.

g. Especialista en costos, presupuestos y programación

Ing. Civil colegiado y habilitado

Experiencia general de 2 años en el ejercicio de su profesión y experiencia específica mínima de (12) meses como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos y Metrados y/o Ingeniero de Costos, y/o Responsable de Presupuesto y/o Especialista de Costos y Programación de Obras y/o Ingeniero de Oficina Técnica y Programación de obras y/o jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o jefe supervisor y/o supervisor y/o jefe de evaluación y/o evaluador y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Coordinador de estudios y/o Director y/o sub gerente de estudios y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre Inversión, en consultoría de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas.

La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

- Copia de Título
- Copia de DNI
- Copia de RNP
- Copia de Ficha Ruc
- La experiencia se sustentará con copia simple de los siguientes documentos: i) Contratos, y/o ii) Constancias, y/o iii) Certificados, y/o iv) Cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.

h. Especialista en Topografía

Ing. Civil y/o Geólogo colegiado y habilitado.



Unidos
para Avanzar

DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL



Experiencia general de 2 años en el ejercicio de su profesión y experiencia específica mínima de (12) meses como: Especialista en Geología y/o Mecánica de Suelos y/o Geología y/o Geotécnica y/o Suelos y/o Cimentaciones y/o jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o jefe supervisor y/o supervisor y/o jefe de evaluación y/o evaluador y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Coordinador de estudios y/o Director y/o sub gerente de estudios y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre Inversión, en consultoría de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

- Copia de Título
- Copia de DNI
- Copia de RNP
- Copia de Ficha Ruc
- La experiencia se sustentará con copia simple de los siguientes documentos: i) Contratos, y/o ii) Constancias, y/o iii) Certificados, y/o iv) Cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.

3.4 Equipamiento:



Deberán contar como mínimo el equipamiento que señala a continuación, lo cual será demostrado con documentación apropiada.

- 01 ESTACIÓN TOTAL
- 02 COMPUTADORA y/o LAPTOP.
- 01 IMPRESORA

IV. SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

La supervisión o inspección del servicio estará a cargo de la Dirección Regional de Agricultura Pasco – Unidad de Programación e Inversiones y Cooperación Internacional, quien designará a un profesional que se hará cargo de la administración del contrato y de las labores de coordinación y supervisión, quien presentará el informe con las recomendaciones correspondientes.

- ✓ **EL CONSULTOR DE OBRAS** deberá informar con la respectiva anticipación, la fecha en que iniciará el trabajo de campo, de tal manera que se pueda trabajar coordinadamente.
- ✓ Conforme se vaya realizando las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre los profesionales de Dirección Regional de Agricultura Pasco, a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su ejecución.
- ✓ Las aprobaciones se darán de acuerdo a los informes y memorias que presentará el equipo técnico a la Dirección Regional de Agricultura Pasco.
- ✓ Si hubiera observaciones, y el equipo técnico incumpliera en levantar las observaciones a tiempo reiteradamente, el evaluador y/o el área usuaria podrá recomendar la rescisión de contrato.

V. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO.

5.1 DISEÑO ARQUITECTÓNICO

A continuación, se presenta el contenido mínimo de los Estudios Arquitectónico:

5.1.1 GENERALIDADES

- a) Objetivo del Estudio
- b) Normatividad
- c) Ubicación y Descripción del Área en Estudio.



- d) Acceso al Área de Estudio.
- e) Condición Climática y Altitud de la Zona.

5.1.2 DISEÑO

- Deberá describirse la estructura existente, estado de la construcción, indicando medidas, alturas, materiales constructivos de paredes, columnas, techos, interruptores, tomacorrientes, artefactos eléctricos, tableros, etc.
- Desarrollo Arquitectónico del proyecto (infraestructura considerados en el estudio de pre inversión y otras que recomienda el arquitecto).
- Definir acabados, detalles y especificaciones técnicas del proyecto arquitectónico, de acuerdo a la normativa vigente y la zona del proyecto.
- Planos del planteamiento general por niveles, planos de planta por niveles, planos de cortes y elevaciones general, planos de detalles y acabados, cuadros que incluye especificaciones de tipo y características de los materiales a emplearse en los acabados.
- Criterios de diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto.
 - ❖ Características del Proyecto
 - ❖ Descripción del planteamiento arquitectónico y volumétrico.
 - ❖ Alturas, niveles
 - ❖ Nivel de detalle que se necesite, especificando colores de las paredes, acabados de pisos, tipos de ventana, etc. según se solicite.
 - ❖ Descripción del proceso (si se construye en etapas).

Características Arquitectónicas: el planteamiento arquitectónico ha sido elaborado consignando las normas técnicas para la conceptualización del tipo de proyecto.

5.1.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Conclusiones.
- Recomendaciones.

5.2 ESTUDIO DE EVALUACION Y DISEÑO ESTRUCTURAL

Los servicios requeridos abarcan la evaluación estructural del pabellón N° 2 y el diseño y evaluación estructural del pabellón N° 1 y la estructura de concreto armado que se propone, por separado. A continuación, se presenta el contenido mínimo que debe contener el estudio de evaluación y diseño estructural:

5.2.1 GENERALIDADES

- a) Objetivo del Estudio
- b) Normatividad
- c) Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
- d) Acceso al Área de Estudio.
- e) Condición Climática y Altitud de la Zona.

5.2.2 EVALUACION

- Características de las edificaciones.
- Características de los materiales a emplearse.
- Inspección y verificación de los elementos estructurales y arquitectónico

Se llevará a cabo la evaluación y diseño detallado del sistema estructural propuesto cuidando la dimensión y distribución de las columnas. Que se proyecta para la construcción del pabellón N° 1 y el mejoramiento del pabellón N° 2 el mismo que será indispensable para la elaboración de los expedientes. Se deberá elaborar los planos estructurales en el que se muestren las dimensiones y orientación de las columnas, zapatas, cimientos, techos, indicando sus características constructivas.



Unidos
para Avanzar

DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACION INTERNACIONAL



22

Se evaluará de manera detallada el sistema estructural cuidando las dimensiones del área a intervenir con la construcción y área existente que se propone la mejora y ampliación en el estudio de pre inversión.

- Informe Técnico de Evaluación Estructural.

Se presentará un Informe Técnico integral con los resultados de la evaluación de campo y análisis de calculo ejecutados, las conclusiones y recomendaciones que se originen del estudio definiendo aspectos sobre la cantidad de la construcción, gravedad de las deficiencias constructivas (estructurales y no estructurales), nivel de servicio de las edificaciones (bueno, regular, en riesgo de colapso, etc) y zonas vulnerables sísmicamente.

- Anexos

5.2.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Conclusiones.
- Recomendaciones.

5.3 DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTRÓNICAS

5.3.1 NORMA TÉCNICA EM.010

INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTRÓNICAS INTERIORES

5.3.2 COMPONENTES DE UN PROYECTO DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICAS INTERIOR



Para los efectos de la presente Norma se considera que un proyecto de instalación eléctrica interior consta de lo siguiente:

- Memoria Descriptiva
- Punto de Entrega del Servicio Público
- Memoria de Cálculo
- Especificaciones Técnicas
- Planos

5.3.3 MEMORIA DESCRIPTIVA

Descripción de la naturaleza del proyecto y la concepción del diseño de cada una de las instalaciones que conforman el sistema proyectado.

Punto de Entrega del Servicio Público de Electricidad

5.3.4 MEMORIA DE CÁLCULO

Descripción y formulación de los parámetros de cálculo de los diferentes diseños, complementado con las respectivas hojas de cálculo. Particularmente, Cálculo de la Potencia Instalada y Máxima demanda, cálculo del calibre del alimentador principal y alimentadores secundarios y circuitos especiales, selección de equipos de Protección (Interruptores Termomagnéticos), Cálculo de Puesta a tierra según resistividad del terreno, Cálculo de Iluminación.

5.3.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Descripción de las características específicas y normas de fabricación de cada uno de los materiales y/o equipos a utilizarse; así como, los métodos constructivos a seguirse. Particularmente se recomienda, considerar cables libres de halógenos, interruptores diferenciales, equipos de fluorescentes con balastos electrónicos,



todos los circuitos con cable de tierra, tomacorrientes dobles, tubos PVC SAP, varillas de cobre, entre otros.

5.3.6 PLANOS

De acuerdo a la naturaleza y magnitud del proyecto los planos pueden ser:

Planos Generales: Para que mediante aplicación de los símbolos gráficos normalizados en electricidad se haga la distribución de las salidas, diagramas unifilares y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50.

Planos de Conjunto: Para identificar la posición relativa de las distintas partes y/o elementos de un sistema, que por su tamaño sea necesario hacerlo. El plano debe ser desarrollado en escala 1:100, 1:200 ó 1:500.

Planos de Detalle: Para una mejor identificación o comprensión de algunos elementos o parte de los diseños del proyecto, tales como esquemas generales, planos isométricos etc., sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 ó 1:25.

IMPORTANTE

La Factibilidad y Punto de Entrega del Servicio Público, otorgada por la Empresa Concesionaria, es muy importante, porque permitirá confirmar el Tipo de Sistema en Redes Secundarias existentes en la Localidad y la Factibilidad del Concesionario de otorgar la Demanda Proyecto. De no ser posible el suministro solicitado en baja tensión, el Projectista deberá elaborar un Estudio del Sistema de Utilización en Media Tensión para uso exclusivo del Proyecto, el cual a su vez debe estar aprobado por la empresa Concesionaria.

El esquema a seguirse para Proyectos de Instalaciones interiores es el siguiente:

- I. MEMORIA DESCRIPTIVA
- II. CALCULOS JUSTIFICATIVOS
- III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- IV. METRADO Y PRESUPUESTO
- V. PLANOS Y LÁMINAS DE DETALLES
- VI. ANEXOS: FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO, OTROS.

NOTA:

En todos los casos los presupuestos deben estar desarrollados con precios de Mano de Obra oficiales de la Dirección Regional de Agricultura Pasco, asimismo, deben presentar las correspondientes cotizaciones de los materiales y equipos a utilizarse en el Proyecto.

5.4 DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS

A continuación, se presenta el contenido mínimo del Estudio de Instalaciones Sanitarias:

5.4.1 GENERALIDADES

- Objetivo del Estudio
- Normatividad
- Ubicación y Descripción del Área en Estudio.

5.4.2 DISEÑO

- Diseño integral del sistema de agua potable
- Diseño integral del sistema de desagüe



- Memoria del Estudio de Instalaciones Sanitarias.
- Diseño integral del sistema de evacuación de aguas de lluvia
- Planos del planteamiento general de los sistemas de agua, desagüe, evacuación pluvial.
- Planos de redes interiores de agua y desagüe
- Planos de redes exteriores de agua y desagüe
- Planos de detalles
- Especificaciones técnicas

5.4.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Conclusiones.
- Recomendaciones.

5.5 ESTUDIO TOPOGRAFICO

Para el desarrollo del estudio, el consultor dispondrá de los siguientes equipos topográficos:

- Equipo topográfico y/o estación total y sus accesorios.
- GPS

5.5.1 CONTENIDO DE LOS PLANOS

- Plano de localización
- Indicación de las coordenadas geográficas.
- Cuadro de las coordenadas de las estaciones.
- Curvas de nivel.
- Ubicación y replanteo de c/u, de las construcciones existentes.
- Cortes longitudinales y transversales.
- Ubicación y levantamiento de elementos – componentes de la topografía.
- Numero de puntos y estaciones.
- Ubicación y localización exacta del BM.
- Indicación de los exteriores del terreno.
- Área de terreno y área construida.
- Verificación de existencia de redes eléctricas.
- Verificación de sistema eléctrico utilizado.
- Determinación de antigüedad de redes eléctricas.
- Puntos de tomacorrientes con conexión a tierra.
- Conexiones domiciliarias de agua y desagüe.
- Redes publicas de agua y desagüe.

5.5.2 CONSIDERACIONES EN EL CONTENIDO DE PLANOS

- Plano de localización urbano o rural (escala 1/1000 o 1/10000) con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más optima a seguir.
- Forma de terreno, medida de los linderos, que se verificarán con los títulos de propiedad, propietarios, orientación del Norte magnético o Norte (Escala 1/2000). La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación.
- Indicación de las coordenadas geográficas.
- Cuadro de las coordenadas de las estaciones, las mismas que deberán quedar monumentadas.
- Curvas de nivel a cada 0.50 m. cuando el terreno tenga una pendiente menor de 10% se requiere las curvas a cada 0.25 m. las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas. Los puntos de rellenó taquimétrico,





La escala a ser utilizada será la siguiente:

- Plano de replanteo topográfico: Esc. 1/200
- Plano de localización: Esc. 1/1000 o 1/10000
- Plano de Ubicación: Esc. 1/1000 o 1/5000

5.5.4 PRESENTACION DEL PLANO

- Formato A-0 (1.10 x 0.75); A-1 (0.75 x 0.55); u otro si el área fuese mayor, respetando la escala 1/200.
- En original y copias debidamente firmadas y selladas, en la presentación del expediente técnico.

5.5.5 PRESENTACION DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA

1. Deberá describirse c/u de las construcciones existentes, indicando medidas, alturas, materiales constructivos de paredes columnas, techos, etc., estado de la construcción y otros que ayuden a la apreciación del terreno. De existir construcciones colindantes, se deberán indicar las construcciones de las mismas.
2. Indicar los linderos, área del terreno y el área construida de cada nivel.
3. Anexar vistas incluyendo panorámicas que sustente.
4. Entorno urbano, calles, accesos, etc.
5. El levantamiento topográfico (curvas de nivel, cambios de nivel, etc.).
6. Detalles de la estructura existente (ambientes, tanques altos, cisternas, etc.), donde se muestre el estado de las edificaciones, vanos, coberturas, materiales con las que han sido construidos, etc.
7. Construcciones que se propone demoler, mostrando las fallas, asentamientos, deterioro, deficiencias constructivas, causas, etc.
8. En lo posible dos de las vistas deben ser panorámicas, que pueden ser traslapada (incluir el esquema de trabajo de campo).
9. Vistas panorámicas de los linderos e ingreso las instalaciones de la Dirección Regional de Agricultura Pasco – Sede Central.
10. Por otro lado, se verificará los documentos legales que acrediten su posesión. Escritura pública, constancia, otros.
11. Verificar si existen o no redes eléctricas públicas, si existen, indicar si es trifásico y monofásico, debiendo indicar el tipo de acometida (aérea o subterránea) y la ubicación del medidor de energía existente. Verificar si el suministro es monofásico o trifásico, el N° de suministro, la potencia contratada, etc., asimismo de existir, indicar la potencia de la subestación eléctrica.
12. Verificar el sistema de distribución utilizado, estos pueden ser: trifásico en 220V, trifásico 380/220V con neutro, monofásico en 220V.
13. Se debe de presentar una breve descripción del Tablero General, de los Tableros de Distribución y Sus Tablero. Se evaluará también el estado de los alimentadores, indicándose si por la forma de instalación son aéreos, empotrados o subterráneos. Verificar el estado de conservación y operación de electro bombas, luminarias en postes de alumbrados exterior e interior y otros.
14. Se deberá indicar la edad o antigüedad de las redes exteriores e interiores y su estado de conservación a fin de considerar su parcial o total rehabilitación.
15. Indicar las calles o vías publicas donde existe redes de agua potable, desagüe y canaletas de drenaje pluvial público e indicar, además, si se encuentran operativas y quien es el concesionario del servicio de agua potable y desagüe.





obligatoriamente se mantendrán en el plano, y estarán distanciados a una longitud no mayor a 20 m.

- Ubicación y replanteo c/u de las construcciones existentes.
- El consultor deberá presentar obligatoriamente como mínimo dos cortes longitudinales y dos transversales del área de estudio. En el caso de limitar con construcciones vecinas, se debe de indicar, en lo posible, los niveles de cotas de estas.
- Ubicación y levantamiento exacto de los elementos componentes de la topografía, como cambio de niveles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, depresiones de terreno, así como taludes y árboles.
- El numero de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento debe, ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad de deberán indicar mas detalles. Todos los ambientes existentes deben de contar con sus cotas de piso, estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas.
- Ubicación y localización exacta BM tamaño o asumido. Este BM obligatoriamente, debe dejarse bien monumentado en el terreno en un lugar y de manera que perdure.
- Indicación de los exteriores del terreno, calles perimétricas indicando necesariamente los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos. Se debe de presentar las secciones de vías de todas las calles adyacentes.
- Verificar si existen o no redes eléctricas públicas, si existen indicar si es trifásico o monofásico, debiendo indicar el tipo de acometida (área o subterránea) y la ubicación del medidor de energía existente. Verificar si el suministro es monofásico o trifásico, el N° de suministro, la potencia contratada, etc. asimismo, de existir, indicar la presencia de grupo de subestación eléctrica.
- Verificar el sistema de distribución utilizado, estos pueden ser: trifásico en 220V, trifásico 380/220V, con neutro, monofásico en 220V, monofásico con neutro, monofásico de tres hilos, etc.
- Indicar las conexiones domiciliarias de agua potable y desagüe, asimismo indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enlazar las cajas de registro y/o cámaras reunión existentes, así como las redes de desagües. Se deberá ver las salidas y llegadas de tuberías a las cajas de registro. Indicar si se encuentran operativas.
- Indicar las redes publicas de desagüe (dibujarlas) y agua potable, comentando si se encuentran operativas e indicar quien es el concesionario del servicio de agua potable y desagüe. Asimismo, se debe indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar los buzones colindantes al centro educativo o edificación que se ubican en las vías publicas circundantes.
- Indicar las estructuras de almacenamiento de agua y sus respectivas dimensiones (para poder determinar su volumen) tales como cisternas, tanques elevados, pozos, reservorios, etc., asimismo indicar la ubicación de los tanques sépticos, pozos percoladores, zanjas de percolación, silos o letrinas, del centro educativo en el caso de que existan.
- Indicar el flujo de aguas pluviales (escorrentía) y denotarlo en los planos, así como indicar los cursos de agua a lo largo del periodo anual en el área de intervención. Si existen canaletas de drenaje pluvial publico y/o en el interior del local, se deberá indicar su ubicación y determinar su sección y si se encuentran operativas.

5.5.3 ESCALA DE PLANO



DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACION INTERNACIONAL



17

16. En caso de no existir servicio de agua potable público, indicar si existe otra fuente de agua potable.
17. Indicar la antigüedad de las redes de agua potable y desagüe del centro educativo o edificación y de que material son las mismas.
18. Indicar si existen una o mas conexiones domiciliarias de agua potable y desagüe.

5.5.6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Conclusiones.
- Recomendaciones.

5.6 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL PROCESO DE LA CONSTRUCCIÓN

5.6.1 CONSIDERACIONES:

El consultor elaborara un estudio sobre la seguridad y la salud en el trabajo, planteando actividades ligadas que repercuten de manera directa en la continuidad de la producción y la moral de los empleados, elaborara un conjunto de medidas técnicas, educativas médicas, y psicológicas empleadas para prevenir accidentes y eliminar las condiciones inseguras del ambiente, y para instruir o convencer a las personas acerca de la necesidad de implantar practicas preventivas. Su empleo es indispensable para el desarrollo satisfactorio del trabajo.

5.6.2 JUSTIFICACIÓN:



Por lo expuesto en el punto anterior, es fundamental proponer un Plan de Seguridad y Salud en la obra de construcción detallado, de tal manera que garantice la integridad física de los trabajadores. Esta propuesta de plan, podría tomarse como referencia para suplir las falencias de las normas actuales y, de preferencia, se debería tomar en cuenta desde la concepción del proyecto.

Mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, se aprobó la norma técnica METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACION Y HABILITACIONES URBANAS, la misma que en su numeral 3-CAMPO DE APLICACIÓN- indica. La norma técnica "Metrados para Obras de Edificación y Habitabilidad Urbanas" es de aplicación obligatoria en la elaboración de los Expedientes Técnicos para Obras de edificación y para habilitaciones urbanas en todo el territorio nacional.

5.6.3 OBJETIVOS

El Consultor tendrá como objetivo general, desarrollar una Propuesta de Plan de Seguridad y Salud detallado, cumpliendo con las normas y leyes vigentes para las obras de edificaciones y obras civiles.

5.6.4 GENERALIDADES

- Objetivo del Estudio
- Desarrollar un plan de seguridad y salud describiendo el procedimiento a seguir en cada actividad de las obras de construcción, ampliando conceptos en materia preventiva.
- Definir las responsabilidades y funciones de todos los participantes en cada fase de proyecto



DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACION INTERNACIONAL



16

- Contribuir con todos los interesados en el tema, pues podrán adaptar la propuesta a sus necesidades
- Normatividad
- Ubicación y Descripción del Área en Estudio.

5.6.5 DESARROLLO DEL ESTUDIO

- Revisión y enfoque de la Norma G.050 Seguridad durante la construcción y demás normativas vigentes.
- Revisión y enfoque de Normas de otros países y bibliografía especializada en el tema de seguridad.
- Con la información anterior se propondrá un método para la evaluación de riesgos laborales para cada actividad de la obra y las medidas preventivas correspondientes. También se definirá las funciones y responsabilidades de los participantes en cada actividad del proyecto.
- Finalmente se hará la propuesta del Plan de Seguridad y Salud tomando como base lo anteriormente descrito. Cabe mencionar que a este plan lo denominaremos Plan de Seguridad y Salud Durante el Proceso de la Construcción, tal como está indicado en el proyecto de actualización de la Norma G.050 "Seguridad durante la Construcción", la cual deberá considerarse dentro del costo directo:



OE.1.2 SEGURIDAD Y SALUD

OE.1.2.1 ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OE.1.2.1.1 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

OE.1.2.1.2 EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA

OE.1.2.1.3 SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD

OE.1.2.1.4 CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD

OE.1.2.2 RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO

5.6.6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Conclusiones.
- Recomendaciones

5.7 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

Para el desarrollo del Estudio, el Consultor elaboraba los siguientes:

I. Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar

1.1. Nombre del proponente (persona natural o jurídica) y su razón social.

1.2. Titular o Representante Legal

1.3. Entidad Autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar:

1.3.1 Persona Natural

1.3.2 Persona Jurídica

II. Descripción del Proyecto

2.1. Datos generales del proyecto.

2.2. Características del proyecto

Etapas de planificación

Etapas de construcción

Etapas de operación



Unidos
para Avanzar

DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACION INTERNACIONAL



15

- Eta de mantenimiento
- Eta de abandono o cierre
- MODELO DE DIAGRAMA DE FLUJO
- 2.2.1 Infraestructura de servicios:
- 2.2.2 Vías de acceso:
- 2.2.3 Materias Primas e Insumos:
 - Recursos Naturales:
 - Tipo de recursos naturales
 - Materia Prima:
- 2.2.4 Procesos
 - Etapas del Proceso y subprocessos
- 2.2.5 Productos Elaborados
- 2.2.6 Servicios
 - Agua
 - Electricidad
- 2.2.7 Personal
- 2.2.8 Efluentes y/o Residuos Líquidos
- 2.2.9 Residuos Sólidos
- 2.2.10 Manejo de Sustancias Peligrosas
- 2.2.11 Emisiones Atmosféricas.
- 2.2.12 Generación de Ruido
- 2.2.13 Generación de Vibraciones
- 2.2.14 Generación de Radiaciones
- 2.2.15 Otros tipos de residuos.

III. Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico

IV. Plan de Participación Ciudadana

V. Descripción de los posibles impactos ambientales

Posibles Impactos Ambientales

VI. Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales

Medidas de prevención, mitigación o corrección

VII. Plan de Seguimiento y Control

VIII. Plan de Contingencias

IX. Plan de Cierre o Abandono

X. Cronograma de Ejecución

XI. Presupuesto Implementación

5.8 ESTUDIO TOPOGRÁFICO

Para el desarrollo del Estudio, el Consultor dispondrá de los siguientes equipos topográficos:

- Equipo Topográfico y/o Estación Total y sus accesorios
- GPS.

5.8.1 CONTENIDO DE PLANOS

- Plano de localización.
- Forma del terreno.
- Indicación de las coordenadas geográficas
- Cuadro de las coordenadas de las estaciones.
- Curvas de nivel.
- Ubicación y Replanteo de c/u. de las Construcciones Existentes.
- Cortes longitudinales y Transversales.
- Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía.
- Número de Puntos y Estaciones.



- Ubicación y Localización Exacta del BM.
- Indicación de los Exteriores del Terreno.
- Área del Terreno y Área Construida.
- Verificación de existencia de Redes Eléctricas
- Conexiones Domiciliarias de Agua y Desagüe
- Redes Públicas de Agua y Desagüe
- Flujo de Aguas Pluviales y subterráneas (de ser necesario).

5.8.2 ESCALA DE PLANO

La escala a ser utilizada será la siguiente:

- Plano topográfico: Esc. 1/200
- Plano de localización: Esc. 1/1000 o 1/10000
- Plano de Ubicación Esc. 1/1000 o 1/5000

5.8.3 PRESENTACION DEL PLANO

- Formato A-0 (1.10 x .75); A-1 (.75x.55); u otro si el área fuese mayor, respetando la escala 1/200.
- En original y Una copia debidamente firmadas y selladas, en la presentación del expediente técnico.

5.8.4 PRESENTACION DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA

1. Deberá describirse c/u de las construcciones existentes. De existir construcciones colindantes, se deberán indicar las construcciones de las mismas.
2. Indicar los linderos, área del terreno y el área construida de cada nivel.
3. Anexar un mínimo de 10 vistas (mínimo 10 fotografías) incluyendo panorámicas que sustente:
4. Entorno urbano, calles, accesos, etc.
5. El levantamiento topográfico (curvas de nivel, cambios de nivel, etc.)
6. Detalles de estructura existente (Ambientes, tanques altos, cisternas, etc.), donde se muestre el estado de la edificación, vanos, coberturas, materiales con que han sido construidos, etc.
7. Construcciones que se propone demoler, mostrando las fallas, asentamientos, deterioro, deficiencias constructivas, causas, etc.
8. En lo posible dos de las vistas deben ser panorámicas, que puede ser traslapada (incluir el esquema de trabajo de campo).
9. Por otro lado, se adjuntará los documentos legales que acrediten su posesión: Escritura Pública, constancia, otros.
10. Indicar las calles o vías públicas donde existe redes de agua potable, desagüe y canaletas de drenaje pluvial público e indicar, además, si se encuentran operativas y quien es el concesionario del servicio de agua potable y desagüe.
11. En caso de no existir servicio de agua potable público, indicar si existe otra fuente de agua potable.
12. Indicar la antigüedad de las redes de agua potable y desagüe del centro educativo o edificación y de que material son las mismas.
13. Indicar si existen una o más conexiones domiciliarias de agua potable y desagüe.

5.9 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y CANTERAS

A continuación se presenta el contenido mínimo de los Estudios de Suelos:



5.9.1 GENERALIDADES

1. Objetivo del Estudio
2. Normatividad
3. Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
4. Acceso al Área de Estudio.
5. Condición Climática y Altitud de la Zona.

5.9.2 GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO

1. Geodinámica.
2. Sismicidad.

5.9.3 INVESTIGACIÓN DE CAMPO.

1. Cálculo del Número de calicatas a realizar según el tipo de edificación.
2. Cálculo de la profundidad de las calicatas (realizar un pre dimensionamiento según el reglamento E.050)
3. Planos de ubicación de calicatas

5.9.4 CIMENTACIONES DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA.

1. ENSAYOS DE LABORATORIO.
2. PERFILES ESTRATIGRÁFICOS.
3. ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN
 - Profundidad de la Cimentación.
 - Tipo de Cimentación.
 - Cálculo y Análisis de la capacidad admisible de carga.
 - Cálculo de Asentamientos.



5.9.5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Referencias.
- Figuras.
- Tablas.
- Anexo I. : Registro de Excavaciones.
- Anexo II.: Ensayos de Laboratorio.

5.9.6 OTROS

- Presentación de Fotografías.
- Incluir Fotografía Panorámica del C. E.
- Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal.
- Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados.

5.9.7 ANEXOS

- El número mínimo de fotografías a presentar en el informe de suelos es de 10 y debe contener además de las calicatas mostradas, detalles del Centro interiores, exteriores y/o alrededores.
- Debe incluirse de ser posible una fotografía panorámica del C. E., indicando la ubicación de las exploraciones.

5.9.8 ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA

Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físico-



DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACION INTERNACIONAL.



12

mecánicas de los agregados procedentes de las canteras para determinar su calidad y usos en los diferentes requerimientos de Obra; para lo cual como mínimo:

I. CANTERAS

1. El Consultor localizará bancos de materiales agregados pétreos que serán estudiados y analizados para determinar su empleo en las diferentes resistencias de acuerdo a la necesidad del estudio, para la elaboración de concretos hidráulicos, así como también banco de materiales granulares para las diferentes capas de afirmados y rellenos estructurales que requiera el proyecto.
2. El Consultor, con el fin de determinar los estratos a explotar, utilización, rendimientos y potencia de las canteras, realizará exploraciones (mínimo 03 prospecciones por cada área menor o igual a una hectárea) por medio de perforaciones, sondeos, calicatas y/o trincheras; a profundidades no menores de la profundidad máxima de explotación. Las prospecciones serán ubicadas de tal forma que cubran toda el área de explotación recomendada. La ubicación de las calicatas deberá ser detallada en el plano de levantamiento topográfico de la cantera.
3. El Consultor presentará un Registro de Excavación para cada una de las prospecciones que realice en la totalidad de canteras estudiadas, en donde: i) Detallará las características de los agregados, forma, tamaño, humedad, color, espesor del estrato, etc. y ii) Presentará las correspondientes vistas fotográficas de cada calicata y de la cantera analizada (diferentes perspectivas).
4. Para elaborar este estudio se realizarán diferentes ensayos de laboratorio para determinar las características físico, químicas y mecánicas de los materiales de cantera; siendo esto los siguientes y serán de acuerdo al uso propuesto:
 - Ensayos Estándar:
 - Análisis Granulométrico por tamizado
 - Material que pasa la Malla N° 200
 - Humedad Natural
 - Límites de Atterberg (Material que pasa la Malla N° 40 y Malla N° 200)
 - Límite Líquido
 - Límite Plástico
 - Índice de Plasticidad
 - Clasificación de Suelos por los Métodos SUCS y AASHTO
5. Las muestras representativas de los materiales de cada cantera serán sometidas a la totalidad de ensayos exigidos por las normas, de acuerdo al uso propuesto; mínimo :
 - Ensayos Estándar: Un juego de ensayos por cada prospección ejecutada en la cantera. El número de prospecciones se determina de acuerdo al área de explotación de la cantera.
6. Si para el cumplimiento de las mencionadas y correspondientes Especificaciones Técnicas, es necesario someter al agregado a un tratamiento (lavado, venteo, mezclas, etc.); el Consultor deberá presentar la misma cantidad de resultados de ensayos de materiales señalados en el ítem anterior; efectuados con agregado después de sometidos a dichos tratamientos, a fin de corroborar y verificar si con dichos tratamientos se logra el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
 - La cantidad de muestras extraídas de las canteras deberán ser tal que permita





DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACION INTERNACIONAL



11

efectuar los ensayos exigidos, así como también los ensayos de verificación para rectificar y/o ratificar resultados poco frecuentes.

7. Se seleccionarán únicamente las canteras más cercanas a la Obra, que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para el proyecto y que las características físicas, químicas y mecánicas de los agregados cumplen con la normatividad vigente de acuerdo al uso propuesto.
8. El Consultor evaluará los requerimientos de los accesos a las canteras, considerando las necesidades de construirlos o mejorarlos; señalará también si los accesos se encuentran en propiedad de terceros.
9. El Consultor además de los certificados de ensayos debe presentar por cada cantera un cuadro resumen en donde consigne la totalidad de los resultados de los ensayos efectuados (con la debida identificación: Cantera, calicata, muestra, nombre del ensayo, resultados, etc.).
10. El Consultor presentará el levantamiento topográfico y secciones de la totalidad de bancos de materiales propuestos, calculará el volumen de material utilizable y desechable y recomendará, el periodo y oportunidad de utilización, calculando el rendimiento para cada uso y así como también señalará el procedimiento de explotación para cada uso.
11. La Memoria Descriptiva debe establecer información correspondiente a: ubicación del banco de materiales, accesibilidad al mismo, tipo de fuente de materiales, descripción de los agregados, usos, tratamiento, tipo y periodo de explotación, propietario y demás información que considere pertinente el Consultor; así como también los correspondientes paneles fotográficos de cada una de las canteras.



II. DISEÑO DE MEZCLAS:

1. Se presentará el respectivo diseño de mezcla para las obras de concreto a emplearse y los respectivos ensayos de laboratorio de la mezcla para cada resistencia propuesta según los requerimientos del proyecto. Los resultados del diseño de mezcla se utilizarán para calcular las incidencias de los materiales en los concretos que se utilizara en las estructuras a construir.

VI. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD

El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Dirección Regional de Agricultura Pasco – Unidad de Programación e Inversiones y Cooperación Internacional, quien designará un Evaluador del proyecto, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

Efectuada la entrega del Expediente Técnico definitivo la Dirección Regional de Agricultura Pasco procederá a efectuar la revisión y evaluación del Expediente Técnico definitivo, en cada una de sus especialidades, metrados y presupuesto.

En el caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo máximo de 10 días calendarios para el levantamiento de las mismas, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se procederá a la resolución del contrato.



Unidos
para Avanzar

DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACION INTERNACIONAL



10

efectuar los ensayos exigidos, así como también los ensayos de verificación para rectificar y/o ratificar resultados poco frecuentes.

7. Se seleccionarán únicamente las canteras más cercanas a la Obra, que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para el proyecto y que las características físicas, químicas y mecánicas de los agregados cumplen con la normatividad vigente de acuerdo al uso propuesto.
8. El Consultor evaluará los requerimientos de los accesos a las canteras, considerando las necesidades de construirlos o mejorarlos; señalará también si los accesos se encuentran en propiedad de terceros.
9. El Consultor además de los certificados de ensayos debe presentar por cada cantera un cuadro resumen en donde consigne la totalidad de los resultados de los ensayos efectuados (con la debida identificación: Cantera, calicata, muestra, nombre del ensayo, resultados, etc.).
10. El Consultor presentará el levantamiento topográfico y secciones de la totalidad de bancos de materiales propuestos, calculará el volumen de material utilizable y desechará y recomendará, el periodo y oportunidad de utilización, calculando el rendimiento para cada uso y así como también señalará el procedimiento de explotación para cada uso.
11. La Memoria Descriptiva debe establecer información correspondiente a: ubicación del banco de materiales, accesibilidad al mismo, tipo de fuente de materiales, descripción de los agregados, usos, tratamiento, tipo y periodo de explotación, propietario y demás información que considere pertinente el Consultor; así como también los correspondientes paneles fotográficas de cada una de las canteras.



II. DISEÑO DE MEZCLAS:

1. Se presentará el respectivo diseño de mezcla para las obras de concreto a emplearse y los respectivos ensayos de laboratorio de la mezcla para cada resistencia propuesta según los requerimientos del proyecto. Los resultados del diseño de mezcla se utilizarán para calcular las incidencias de los materiales en los concretos que se utilizara en las estructuras a construir.

VI. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD

El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Dirección Regional de Agricultura Pasco – Unidad de Programación e Inversiones y Cooperación Internacional, quien designará un Evaluador del proyecto, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

Efectuada la entrega del Expediente Técnico definitivo la Dirección Regional de Agricultura Pasco procederá a efectuar la revisión y evaluación del Expediente Técnico definitivo, en cada una de sus especialidades, metrados y presupuesto.

En el caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo máximo de 10 días calendarios para el levantamiento de las mismas, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se procederá a la resolución del contrato.



DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACION INTERNACIONAL



09

VII. EXPEDIENTE TÉCNICO

El Consultor preparará el Expediente Técnico para la obra.

A los 50 días incluido la presentación del Informe de Evaluación y propuesta de metas, el Consultor deberá presentar el Expediente Técnico definitivo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica según el Anexo 01 siguiente:





02

ANEXO -01

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

(INFRAESTRUCTURA)

Los expedientes técnicos deberán ser presentados un CD, tres juegos originales cada uno debe estar por tomos en el primer tomo deberá incluir la parte literal y la memoria del cálculo, incluido el presupuesto de obra y el cronograma, y el segundo tomo deberá presentar los planos de acuerdo a lo siguiente:

1. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Nombre del proyecto
- 1.2 Ubicación
- 1.3 Problemas actuales
- 1.4 Características físicas
- 1.5 Metas físicas
- 1.6 Objetivos
- 1.7 Breve descripción del Proyecto
- 1.8 Marco lógico del proyecto
- 1.9 Plazo de ejecución
- 1.10 Población beneficiaria
- 1.11 Modalidad de ejecución
- 1.12 Presupuesto general

2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE CADA ESPECIALIDAD



- 1.1 Aspectos generales
- 1.2 Objetivos del estudio
- 1.3 Antecedentes del proyecto
- 1.4 Descripción del área del proyecto
 - 1.4.1 Descripción de las localidades del área de influencia
 - 1.4.2 Ubicación geográfica
 - 1.4.3 Altitud del área del proyecto
 - 1.4.4 Condiciones climatológicas
 - 1.4.5 Vías de acceso
 - 1.4.6 Actividades económicas y sociales
- 1.5 Descripción del proyecto
- 1.6 Normas aplicables
- 1.7 Conclusiones sobre los resultados de los estudios de ingeniería básica
- 1.8 Criterio de diseño para el desarrollo del proyecto
- 1.9 Presupuestos de obra
- 1.10 Cronograma de actividades
- 1.11 Relación de profesionales que participan en el proyecto

3. ESTUDIO DEL PROYECTO

- 3.1 ING. BÁSICA DEL PROYECTO
 - 3.1.1 Objetivos y alcances
 - 3.1.2 Aspectos generales
 - 3.1.3 Instrumento y resultados
 - 3.1.4 Resultados de estudio topográfico
 - 3.1.5 Investigaciones de campo
 - 3.1.6 Resultados de los estudios efectuados
 - 3.1.7 Resultados del estudio que serán tomados para el diseño



DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACION INTERNACIONAL



07

3.2 EQUIPAMIENTO (COMPONENTE DEL PROYECTO)

- 3.2.1 Objetivos y alcances
- 3.2.2 Aspectos generales
- 3.2.3 Memoria descriptiva
- 3.2.4 Planos de equipamiento y detalles
- 3.2.5 Presupuesto analítico

3.3 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

- 3.3.1 Resumen ejecutivo.
- 3.3.2 Introducción
- 3.3.3 Marco legal e institucional
- 3.3.4 Descripción del proyecto
- 3.3.5 Diagnóstico ambiental
- 3.3.6 Identificación y evaluación del impacto ambiental
- 3.3.7 Plan de manejo ambiental
 - ❖ costos ambientales
 - ❖ plan de contingencia
 - ❖ plan de abonado

4. INGENIERÍA ESPECÍFICA DEL PROYECTO

- a. Memoria Descriptiva y el Estudio Estimación de Riesgo y Vulnerabilidad
- b. Memoria Descriptiva y el Estudio Topográfico (Levantamiento Topográfico y/o Replanteo detallado de la infraestructura)
- c. Memoria Descriptiva y el Estudio de Suelos acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
- d. Memoria descriptiva y el Estudio de Canteras y Diseño de mezclas acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
- e. Memoria Descriptiva de Estructuras y Memoria de cálculo de Estructuras
- f. Memoria Descriptiva y el Estudio de Impacto Ambiental aprobado y certificado debidamente por área entidad autorizada.
- g. Estudio de Inexistencia de Restos Arqueológicos **CIRA** aprobado por entidad autorizada.
- h. Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas y Memoria de Cálculo.
- i. Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias y memoria de Cálculo.
- j. Estudio del Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Especificaciones Técnicas

Todas las partidas del presupuesto deberán contar con las especificaciones técnicas respectivas de acuerdo al reglamento nacional de metrados. Cada una de las partidas estará organizada de la siguiente forma:

- a. Definición de la partida
- b. Materiales a utilizar en la partida, controles y aceptación de los trabajos
- c. Equipos
- d. Modos de ejecutar la partida
- e. Unidad de medida
- f. Medición y forma de pago

6. PLANILLAS DE METRADOS.

- 6.1. Resumen de Metrados
- 6.2. Sustento de Metrados

7. PRESUPUESTO



DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACION INTERNACIONAL



06

- 7.1 Resumen de Presupuesto.
- 7.2 Presupuesto de obra.
- 7.3 Presupuesto Desagregados.
- 7.4 Análisis de precios unitarios.
- 7.5 Lista de cantidades de materiales e insumos.
- 7.6 Formulas Polinómicas.

8. CÁLCULOS JUSTIFICATORIOS

- 8.1 Calculo de flete terrestre de materiales
- 8.2 Calculo de flete de equipamiento y mobiliario.

9. PROGRAMACIÓN DE OBRAS

- 9.1 Programación de obras utilizando el Microsoft Project.
- 9.2 Cronograma de ejecución de obra valorizado.
- 9.3 Cronograma de adquisición de insumos y desembolso

10. ANALÍTICO DE LOS GASTOS GENERALES Y SUPERVISION

11. PLANOS Y DETALLES

- 11.1 PLANOS DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
 - 11.1.1 Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM
 - 11.1.2 Plano topográfico perimétrico con coordenadas UTM
- 11.2 PLANOS DE PLANTEAMIENTO GENERAL
 - 11.2.1 Plano de planeamiento
 - 11.2.2 Plano de corte y elevación
- 11.3 PLANOS DE PROYECTO (Especificar detalladamente)
 - 11.3.1 Plano de distribución
 - 11.3.2 Plano de cimentación
 - 11.3.3 Plano de vigas
 - 11.3.4 Plano de detalles estructurales
 - 11.3.5 Plano de instalaciones sanitarias
 - 11.3.6 Plano de instalaciones eléctricas
 - 11.3.7 Detalles como servicios higiénicos y/u otros que sea necesario
 - 11.3.8 Detalles constructivos
- 11.4 OTROS PLANOS DEL PROYECTO



12. ANEXO

- 1. Copia de resolución de aprobación del perfil de pre inversión viable.
- 2. Panel fotográfico.
- 3. 15 fotografías de las edificaciones y/o terreno (detalles y panorámicas).
- 4. Constancia de visita campo de coordinación con las autoridades.
- 5. Tres cotizaciones mínimo por materiales, equipos y agregados
- 6. Realizar el Saneamiento Físico y Legal de la propiedad a intervenir
- 7. Permisos, accesos etc.

El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el por el Jefe de Proyecto.

13. INFORME A PRESENTACIÓN POR EL CONSULTOR

13.01. Componente de Ingeniería

El Informe N° 1 (Plan de Trabajo), el Informe N° 2 (Informe de Diseño Estructural y Arquitectónico) y Informe N° 3 (Expediente Técnico Definitivo), se presentarán en tres



Unidos
para Avanzar

DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL



05

originales ordenado y separado por especialidades para facilitar su revisión, el informe N° 3 únicamente será revisado solo si fue aprobado el Informe Específico anterior, caso contrario se dará por no recibido estos deben cumplir en los plazos establecidos y con los contenidos mínimos indicados a continuación:

N°	ENTREGAS	PLAZO PARA LA PRESENTACION POR PARTE DEL CONSULTOR	PLAZO DE REVISIÓN DEL SGE-MDPM	PLAZO DEL CONSULTOR PARA SUBSANAR OBSERVACIONES	PLAZO DE APROBACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD
1	Primer Informe (Plan de Trabajo).	05 d.c.	3 d.c.	3 d.c.	3 d.c.
2	Segundo Informe (Informe de Diseño Estructural y Arquitectónico).	30 d.c.	5 d.c.	10 d.c.	5 d.c.
3	Tercer Informe (Expediente Técnico Definitivo).	25 d.c.	5 d.c.	10 d.c.	5 d.c.

El incumplimiento de plazos por parte del CONSULTOR generará la mora respectiva; asimismo, el incumplimiento por parte de la Entidad se considerará aprobado tácitamente.

INFORME N° 01 PLAN DE TRABAJO: Se presentará a los cinco (05) días Calendario del día siguiente suscrito el contrato.

INFORME N° 02 – INFORME DE DISEÑO ESTRUCTURAL Y ARQUITECTÓNICO; Se presentará a los Treinta (30) días posteriores de la aprobación del primer informe contados a partir del día siguiente de la aprobación del primer informe, el mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de proyecto y los especialistas.

INFORME N° 03– EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO; Se presentará a los Veinticinco (25) días posteriores de la aprobación del segundo informe contados a partir del día siguiente de la aprobación, el mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de proyecto y los especialistas debiendo contener lo siguiente:

- MEMORIA DESCRIPTIVA.** - Datos generales, ubicación, cuadro de resumen de metas presupuestado, fuente de financiamiento, plazo de ejecución, antecedente, diagnostico, descripción de la obra, etc.
- ESTUDIOS BÁSICO Y COMPLEMENTARIOS.** - Presentación al 100% debiendo estar firmado por los especialistas y presentado en concordancia con los Términos de Referencia siendo esto los siguientes:
 - Estudio Topográfico 100% (Levantamiento Topográfico y/o Replanteo detallado) acorde con los Términos de Referencia.
 - Estudio del Plan de Seguridad, Salud y medio ambiente 100% acorde con los Términos de Referencia
- Fotografías y documentos de gestión del proyecto, que sustente la ejecución de los trabajos de campo para los estudios, en donde se observe la presencia en el terreno del proyecto del consultor conjuntamente con los beneficiarios, sus representantes y autoridades locales.
- Toda la documentación concerniente al expediente técnico debe tener un índice y numeración de página.
- En caso de advertirse modificaciones que puedan afectar la viabilidad del PIP, el Consultor deberá informarle para a la entidad.





Unidos
para Avanzar

DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACION INTERNACIONAL



04

El expediente técnico elaborado y debe estar aprobado por el EVALUADOR al 100% se presentará en volúmenes en 03 originales, siguiendo el orden que se indica para la entrega final, se usaran papel bond tamaño A4, A3 y papel blanco para plotter los planos.

Los planos deben ser presentados en tamaños que se adapten pudiendo ser A4, A3, A2, A1 y A0, deben de estar ordenadas, en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento, para hacer reproducciones, deberán estar identificados, por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del consultor, jefe de proyecto y de los especialistas según corresponda.

Se presentarán todos los planos de obra al 100% de acuerdo a los términos de referencia por cada especialidad.

El Consultor deberá entregar las libretas de trazo, nivelación y secciones transversales; asimismo una relación de los BMs y sus referencias; firmado por el consultor y especialista a cargo.

El Consultor deberá entregar los discos compactos, con los archivos correspondientes del Estudio completo de todas las especialidades, con programas o software indicados en los términos de referencia en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente los contenidos.

Del mismo modo los planos de diseño, serán presentados en discos compactos en archivos de formato DWG – AUTOCAD en la versión más actualizada.



14. CONSIDERACIONES DEL SERVICIO

14.01. Valor referencial del Servicio

El monto correspondiente al Servicio de Consultoría para la Elaboración del Estudio Definitivo – Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO DISTRITO DE YANACANCHA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”**, con Código Único de Inversiones N° 2628764, será de S/. 170,000.00 (Ciento Setenta Mil con 00/100 Soles), el mismo que es incluyendo IGV o Impuestos, Gastos Generales y Utilidades.



Unidos
para Avanzar

DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL



03

ESTRUCTURA DE COSTOS

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA REALIZAR LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO DISTRITO DE YANACANCHA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"

Part.	Concepto	Cantidad	Tiempo (Meses)	Costo Unitario (S/.)	Dedicación al Servicio (%)	Monto en Soles	
						Sub Total	Total
I.	PERSONAL						111,200.00
A.	PERSONAL PROFESIONAL						107,000.00
a.	Jefe de Proyecto	1.00	2.00	10,000.00	100%	20,000.00	
b.	Especialista en Diseño Arquitectónico	1.00	2.00	8,000.00	100%	16,000.00	
c.	Especialista en Estructuras	1.00	2.00	8,000.00	100%	16,000.00	
d.	Especialista Sanitario	1.00	2.00	8,000.00	100%	16,000.00	
e.	Especialista Eléctrico y Electrónico	1.00	2.00	6,000.00	100%	12,000.00	
f.	Especialista Ambiental	1.00	2.00	6,000.00	100%	12,000.00	
g.	Especialista en costos, presupuestos y programación	1.00	2.00	5,000.00	100%	10,000.00	
h.	Especialista en Topografía	1.00	1.00	5,000.00	100%	5,000.00	
B.	PERSONAL TECNICO DE APOYO						3,400.00
	Asistente Administrativo	1.00	2.00	1,700.00	50%	3,400.00	
C.	LEYES, SEGUROS Y BENEFICIOS SOCIALES						800.00
a.	Del personal profesional	1.00	2.00	400.00	100%	800.00	
II.	BIENES Y SERVICIOS						16,800.00
a.	Alquiler de mobiliario y equipos de oficina	1.00	2.00	400.00	100%	800.00	
b.	Servicio de ensayos de laboratorio de suelos	1.00	2.00	6,500.00	100%	13,000.00	
c.	Seguros y Grantías según contrato	1.00	1.00	3,000.00	100%	3,000.00	
III.	MOVILIZACION Y VIATICOS						4,000.00
a.	Alquiler de camioneta	1.00	2.00	500.00	100%	1,000.00	
b.	Conductor	1.00	2.00	1,500.00	100%	3,000.00	
IV.	MOVILIZACION Y VIATICOS						1,396.11
a.	Utiles de escritorio	1.00	1.00	696.11	100%	696.11	
b.	Materiales fungibles	1.00	1.00	250.00	100%	250.00	
c.	Copias, reproducciones e impresiones	1.00	1.00	300.00	100%	300.00	
d.	Materiales fotograficos	1.00	1.00	150.00	100%	150.00	
				I+II+III+IV=			133,396.11
COSTO DIRECTO							133,396.11
GASTOS GENERALES (3% CD)							4,001.88
UTILIDAD (5% CD)							6,669.81
SUB TOTAL SIN IGV							144,067.80
IGV							25,932.20
TOTAL DE COSTOS							170,000.00

14.02. Plazo de ejecución del servicio

El Consultor tendrá un plazo de sesenta (60) días calendarios para la elaboración y entrega del Estudio definitivo de la inversión a nivel de Expediente Técnico del Proyecto, que se computará a partir del día siguiente de la firma del contrato o emisión de la orden de prestación de servicio.

14.03. Forma de pago

La realización del estudio se pagará de la siguiente manera:

- 50% a la conformidad del primer y segundo entregable.
- 50% a la aprobación del Expediente Técnico completo por acto resolutivo y a la conformidad del área usuaria.

14.04. Garantía del Servicio

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a **EL CONSULTOR**, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al Servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:



Unidos
para Avanzar

DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL



02

- **EL CONSULTOR** es directamente responsable de la buena ejecución del servicio contratado, debiendo subsanar observaciones y/o absoluciones a consultas de la entidad sin costo alguno por las deficiencias y/u omisiones del estudio, con posterioridad a la prestación del servicio, es decir la garantía se extenderá durante la ejecución de la obra y hasta que ésta culmine a satisfacción de la entidad.
- Será responsable por la precisión de los metrados del expediente técnico, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en estos términos de referencia, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación de la Entidad, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- Respecto de la SUBCONTRATACION, EL CONSULTOR NO podrá transferir por ningún motivo ni total ni parcialmente el Contrato, bajo causal de Resolución Contractual



14.05. Adelantos

Para la presente consultoría no se prevé el otorgamiento y/o pago de adelantos.

14.06. Supervisión y Conformidad

La Supervisión del estudio estará a cargo de la Dirección Regional de Agricultura Pasco – Unidad de Programación e Inversiones quien determinará o asignará el procedimiento necesario para supervisión y/o evaluación del proyecto.

La conformidad del servicio será emitida por la Dirección Regional de Agricultura Pasco - Unidad de Programación e Inversiones como área usuaria.

14.07. Del Consultor:

EL CONSULTOR será el responsable de conducir todas las actividades para la elaboración del Estudio del Expediente Técnico, así mismo **EL CONSULTOR** y su equipo de trabajo se encontrarán a disponibilidad de la Dirección Regional de Agricultura Pasco, cuando se requiera o amerite su participación en atención a la determinación de los alcances del proyecto.

Deberá asegurarse del cumplimiento de los Términos de Referencia; subsanar las observaciones que pudieran plantearse por el encargado de la evaluación del Expediente Técnico designado por la Dirección Regional de Agricultura Pasco y realizar el seguimiento del proyecto hasta alcanzar su aprobación.

El proveedor para el caso de ser persona natural o jurídica, podrá formar parte de los integrantes del plantel técnico o personal propuesto sin restricción, siempre y cuando cumpla con la especialidad y experiencia solicitada.

En el caso de consorcio cada integrante deberá cumplir con la categoría mínima requerida.



Unidos
para Avanzar

DIRECCIÓN REGIONAL AGRICULTURA PASCO
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
UNIDAD DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES Y COOPERACION INTERNACIONAL



01

15. SANCIONES POR ATRASO O POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

En el caso de incumplimiento y atraso en la entrega del expediente técnico, EL CONSULTOR se hará acreedor a una penalidad diaria, según la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{monto contrato}}{F * \text{plazo}}$$

F = 0.40, plazo menor o igual a sesenta (60) días.

F = 0.25, plazo mayor a sesenta (60) días.

Plazo en días.

Las penalidades se aplicarán por los siguientes conceptos:

- Retraso en la presentación del Expediente Técnico dentro de la fecha prevista según contrato u orden de servicio.
- Retraso en la entrega de subsanaciones de observaciones dentro del plazo con que cuenta el CONSULTOR, según lo previsto en el contrato u orden de servicio.

El monto máximo de penalidad que se puede aplicar al Consultor es del 10% del monto del contrato; la Entidad puede disponer resolver el Contrato por incumplimiento si llegase a producirse tal hecho.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jefe de Proyecto (Ing. Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado) 2) Especialista en Diseño Arquitectónico (Arquitecto, colegiado y habilitado) 3) Especialista en Estructuras (Ing. Civil, colegiado y habilitado) 4) Especialista Sanitario (Ing. Civil o Sanitario, colegiado y habilitado) 5) Especialista en Electricidad y/o Electrónica (Ing. Electricista y/o electrónica, colegiado y habilitado) 6) Especialista Ambiental (Ing. Ambiental, colegiado y habilitado) 7) Especialista en costos, presupuestos y programación (Ing. Civil, colegiado y habilitado) 8) Especialista en Topografía (Ing. Civil y/o Geólogo, colegiado y habilitado) <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jefe de Proyecto Experiencia general de 3 años en el ejercicio de su profesión y experiencia específica mínima de (24) meses como: jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o jefe supervisor y/o supervisor y/o jefe de evaluación y/o evaluador y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Coordinador de estudios y/o Director y/o sub gerente de estudios y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre Inversión, en consultoría de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. 2) Especialista en Diseño Arquitectónico Experiencia general 2 años en el ejercicio de su profesión y experiencia específica mínima de (12) meses como: Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Responsable de Arquitectura y/o Jefe de Proyecto Arquitectónico y/o jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o jefe supervisor y/o supervisor y/o jefe de evaluación y/o evaluador y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Coordinador de estudios y/o Director y/o sub gerente de estudios y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre Inversión, en consultoría de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

3) Especialista en Estructuras

Experiencia general 2 años en el ejercicio de su profesión y experiencia específica mínima de (12) meses como: Especialista en Estructuras y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista en Estructuras y Edificaciones y/o Especialista en Diseño y Cálculo Estructural y/o Ingeniero Estructural y/o jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o jefe supervisor y/o supervisor y/o jefe de evaluación y/o evaluador y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Coordinador de estudios y/o Director y/o sub gerente de estudios y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre Inversión, en consultoría de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.

La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

4) Especialista Sanitario

Experiencia general de 2 años en el ejercicio de su profesión y experiencia específica mínima de (12) meses como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Responsable de Instalaciones Sanitarias y/o jefe de Instalaciones Sanitarias y Sistema Contra Incendios y/o jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o jefe supervisor y/o supervisor y/o jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o jefe supervisor y/o supervisor y/o jefe de evaluación y/o evaluador y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Coordinador de estudios y/o Director y/o sub gerente de estudios y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre Inversión, en consultoría de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas.

La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

5) Especialista en Electricidad y/o Electrónica

Experiencia general 2 años en el ejercicio de su profesión y experiencia específica mínima de (12) meses como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o jefe supervisor y/o supervisor y/o jefe de evaluación y/o evaluador y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Coordinador de estudios y/o Director y/o sub gerente de estudios y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre Inversión, en consultoría de obras similares ejecutadas para entidades públicas o privadas.

La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

6) Especialista Ambiental (Ing. Ambiental)

Experiencia mínima de 02 años en el ejercicio de la profesión en general, acreditado y/o registrado ante el SENACE y con experiencia específica mínima como responsable y/o jefe en la elaboración de 2 estudios como mínimo de impacto ambiental y/o estudio de análisis de riesgo, en consultorías de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas.

La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

7) Especialista en costos, presupuestos y programación

Experiencia general de 2 años en el ejercicio de su profesión y experiencia específica mínima de (12) meses como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos y Metrados y/o Ingeniero de Costos, y/o Responsable de Presupuesto y/o Especialista de Costos y Programación de Obras y/o Ingeniero de Oficina Técnica y Programación de obras y/o jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o jefe supervisor y/o supervisor y/o jefe de evaluación y/o evaluador y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Coordinador de estudios y/o Director y/o sub gerente de estudios y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre Inversión, en consultoría de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas.

La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

8) Especialista en Topografía

Experiencia general de 2 años en el ejercicio de su profesión y experiencia específica mínima de (12) meses como: Especialista en Geología y/o Mecánica de Suelos y/o Geología y/o Geotécnica y/o Suelos y/o Cimentaciones y/o jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o jefe supervisor y/o supervisor y/o jefe de evaluación y/o evaluador y/o Responsable de Estudio Definitivo y/o Coordinador de estudios y/o Director y/o sub gerente de estudios y/o la

	<p>combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios de Pre Inversión, en consultoría de obras en general ejecutadas para entidades públicas o privadas.</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 ESTACION TOTAL • 02 COMPUTADORA Y/O LAPTOP • 01 IMPRESORA <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 170,000.00 (CIENTO SETENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos de la creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de infraestructura deportiva y/o infraestructura educativa y/o infraestructura recreativa y/o infraestructura hospitalaria y/o espacios públicos.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p>

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”
(...)
“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

	<p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo Nº 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos de la creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de infraestructura deportiva y/o infraestructura educativa y/o infraestructura recreativa y/o infraestructura hospitalaria y/o espacios públicos.</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 pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Antecedentes: Deberá detallar datos generales de la obra a supervisar tales como: nombre del proyecto, ubicación plazo de ejecución, área geográfica del proyecto, vías de acceso y otras que el postor considere necesario para sustentar su metodología. Conocimiento del Proyecto <ol style="list-style-type: none"> Descripción de la Zona a intervenir. Climatología y temporalidad de lluvias y estiaje 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>2.3 Panel fotográfico: georreferenciado de la situación actual, debiendo esta ser más de ocho fotografías, con una antigüedad desde la fecha de la convocatoria a la presentación de ofertas.</p> <p>3. Programación de la Prestación del Servicio programar el efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del contratista. La Programación de las actividades y recursos deberán ser objetivas, congruentes y razonables con el objeto del servicio.</p> <p>4. Mejoras en el Desempeño Funcional del Equipo Técnico El postor ofertara mediante un cuadro comparativo entre lo requerido en los términos de referencia y la propuesta de la mejora, relacionada al personal del equipo técnico.</p> <p>5. Matriz de Asignación de Responsabilidades Se debe entender a la matriz RACI, donde se debe asignar a cada actividad: Responsable (responsable), Accountable (responsable final), Consulted (consultado) e Informed (Informado), el mismo que se encuentra inmersa dentro de la metodología del PMBOK, Asimismo, señalar que la estructura de desglose de actividades (EDT) deberá estar emitida hasta un máximo del tercer nivel, bajo el enfoque de PMBOK.</p> <p>6. Plan de Trabajo acorde a la metodología propuesta: Deberá describir actividades relacionadas al control técnico, replanteo y control topográfico, evaluación de los métodos constructivos, control de calidad de los materiales, ensayos y pruebas de laboratorio, criterios de seguridad para mitigar los riesgos, gestión adecuada del tiempo de ejecución del servicio, comparando el programa de trabajos vigentes y analizando su grado de cumplimiento, desviaciones producidas y su incidencia sobre el plazo total del servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión del alcance ✓ Gestión del plazo ✓ Gestión de la Calidad ✓ Gestión del Costo ✓ Gestión de Riesgos <p>7. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra Deberá detallar las actividades necesarias para asegurar que el servicio incluye todo lo requerido en los términos de referencia., tales como descripción de las normas que se aplicaran en la ejecución del servicio, descripción de actividades propias de la supervisión y descripción de criterios de calidad del servicio, adjuntando formatos de control que permitan asegurar la calidad del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión ✓ Descripción de actividades propias de la supervisión ✓ Descripción de criterios sobre calidad del servicio <p>8. Descripción de las Actividades de Control para los Sistemas de Seguridad y Salud Deberá detallar las actividades necesarias para asegurar que el servicio incluye todo lo requerido en los términos de referencia, adjuntando formatos de control acorde a la normatividad en seguridad y salud en obras.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión ✓ control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional ✓ protección de propiedades e instalaciones de terceros ✓ manejo de desperdicios ✓ Salud Ocupacional <p>9. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental Deberá detallar las actividades necesarias para asegurar que el servicio incluye todo lo requerido en los términos de referencia.,</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>tales como descripción de las medidas de mitigación, reparación y compensación de los impactos ambiental que pueda generar la ejecución de la obra, adjuntando formatos de control acorde a la normatividad ambiental que permitan mitigar los impactos descritos.</p> <p>✓ Medidas De Mitigación, Reparación y/o Compensación De Impactos Ambientales</p> <p>10. Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución. Identificación de facilidades: Deberá detallar los aspectos que contribuyan a una mejor supervisión de la obra. Identificación de dificultades: deberá detallar los riesgos que dificulten la correcta supervisión de la obra. Identificación de propuestas de solución: Deberá detallar las alternativas de solución que permitan superar las dificultades encontradas durante la supervisión de la obra</p> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada. Dichos formatos serán presentados en los informes de la Supervisión previo a su pago por valorización. Se acreditará mediante la presentación de la descripción y análisis de cada uno de las metodologías señaladas</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁹

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

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

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último

párrafo de esta cláusula por el siguiente:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A

193 del Reglamento. ²³	residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

²³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la

²⁴ 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).

Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra					
		Ubicación de la obra					

²⁵ 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>

	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 ²⁶		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.

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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 ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		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:

²⁷ 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.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

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

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

siguiente:

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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.

⁴² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO 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 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.