

# **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"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 89-2022-GRH/CS-3**

#### **[TERCERA CONVOCATORIA]**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD OROPUQUIO DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DE CAURI – PROVINCIA DE LAURICOCHA – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO.**

**HUÁNUCO - 2024**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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.

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.10. 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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO  
RUC N° : 20489250731  
Domicilio legal : CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS  
Teléfono : (062) 512124 / ANEXO 129  
Correo electrónico : procesos@regionhuanuco.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD OROPQUIO DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DE CAURI – PROVINCIA DE LAURICOCHA – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO.

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

El valor referencial asciende a **S/ 85,983.06 (Ochenta y Cinco Mil Novecientos Ochenta y Tres con 06/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **febrero de 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 85,983.06	S/ 77,384.754	S/ 94,581.366

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 – AS N° 89-2022-GRH/GRI/AEC-3** el **17 de abril de 2024**.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS: FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL - FONCOR

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

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

**Importante**

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

**Importante**

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **120 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la unidad de caja de la entidad, en sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis – coordinar el trámite en la Sub Gerencia de Abastecimiento para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja de la Sub Gerencia de Tesorería, y recabar las bases en la Sub Gerencia de Abastecimiento.

**Importante**

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

<sup>8</sup> 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<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.90**  
c<sub>2</sub> = **0.10**

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito, se debe realizar el abono en caja de la entidad-oficina de tesorería, ubicada en Calle Calicanto N° 145 Distrito de Amarilis-Provincia y Región Huánuco.*

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.



#### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.
- j) 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.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>12</sup>.

#### Importante

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

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

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

*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*

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>12</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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 Unidad de Mesa de Partes (Trámite Documentario), sito en calle calicanto N° 145 –Distrito de Amarilis-Provincia y Región Huánuco.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

PARCIALES previa conformidad por parte de la Entidad, en las siguientes entregas:

Entregable	CONDICIÓN	PORCENTAJE
INFORME PRELIMINAR		0% del monto contractual.
INFORME N°01	Con la opinión favorable del Monitor de Proyectos o Administrador de Contratos, y conformidad del Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación y/o evaluación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	30% del monto contractual.
INFORME N°02	Con la opinión favorable del Monitor de Proyectos o Administrador de Contratos, y conformidad del Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación y/o evaluación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	40% del monto contractual.
INFORME N°03	Con la opinión favorable del Monitor de Proyectos o Administrador de Contratos, y conformidad del Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación y/o evaluación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	30% del monto contractual.

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

- Informe del funcionario responsable del SUB GERENCIA DE ESTUDIOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Tramite Documentario del Gobierno Regional de Huánuco, sito en calle calicanto N° 145 Amarilis.

### 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

57 28/10

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

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

"TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE OROPUQUIO DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DEL CAURI, PROVINCIA DE LAURICOCHA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CON CÓDIGO DE ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2525464".

### 1. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Huánuco.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad pública de la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE OROPUQUIO DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DEL CAURI, PROVINCIA DE LAURICOCHA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", es garantizar la calidad técnica del referido expediente técnico, para la creación del servicio de agua para riego en la localidad de Oropuquio para poder satisfacer el déficit de agua para riego, así como establecer técnicas de riego.

### 3. ANTECEDENTES.

#### 3.1. MOTIVOS QUE GENERARON LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEL ESTUDIO

Las autoridades de riego, a través de la municipalidad distrital de San Miguel de Cauri, han solicitado en varias oportunidades la realización de proyectos de irrigación, pero siempre se quedaron en tentativas y en ideas.

El proyecto está ubicado en el distrito de San Miguel de Cauri y Jesús que tiene una población beneficiada de 60 familias estimados, conformadas por 108 habitantes en la localidad de Oropuquio y donde el agua para el riego es muy limitada.

Actualmente en el distrito de San Miguel de Cauri, tiene una baja producción de sus pastos y cultivos debido principalmente al déficit de agua para riego y desconocimiento en técnicas de riego para un adecuado uso del agua. Las áreas agropecuarias y agrícolas de las comunidades y anexos de los distritos de San Miguel de Cauri, suman un área de aproximadamente 100 Ha., áreas que son cultivadas básicamente en secano y sin canales de riego, deficientes con poca presencia de caudal hídrico, utilizando tecnología tradicional; por lo que la actividad agropecuaria es de subsistencia.

Esto conllevará a realizar una inversión por parte de Estado Peruano, en beneficio de una población de extrema pobreza, que tiene como indicadores los bajos ingresos familiares en la zona que, corresponden a una economía de subsistencia.

#### 3.2. PELIGROS NATURALES Y SOCIO NATURALES

El consultor deberá identificar y describir los peligros naturales y tecnológicos como: de heladas, sequías, friaje, granizadas, erosión, meteorización, deslizamientos, sismicidad, incendio de origen natural o inducidos por la actividad antrópica, que pueden afectar el proyecto.

Asimismo, realizar el Informe Preliminar de Riesgo según el CENEPRED.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
GRH - SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Ing. Miguel Ángel Cordero Salas  
CIP N° 15605  
ESP. EN ADMINISTRACIÓN DE CONTRATAS







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

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

El consultor deberá elaborar mapas temáticos de peligro, vulnerabilidad y riesgos en la zona de intervención del proyecto.

### 3.3. MOTIVOS DESDE EL PUNTO DE VISTA NORMATIVO

Revisado la tipología del proyecto, para su financiamiento se considera que se alinean al Eje Estratégico IV "Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo" cuyo objetivo es el desarrollo de los sectores económicos productivos en el ámbito Regional y Local con niveles adecuados de Empleo, Productividad y Valor Agregado. Se realizó la visita con la finalidad de evaluar la evaluación de las áreas a irrigar, evaluación ambiental y de riesgos.

Según, el Plan Nacional de Acción Ambiental 2010-2021 (PLANAA), aprobado por Decreto Supremo N°014-2011-MINAM, es un instrumento de planificación nacional a largo plazo elaborado sobre la base de la Política Nacional del Ambiente: Contiene las metas prioritarias que se deben lograr en los siguiente 10 años y que contribuirá con la conservación, aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, la mejora de la calidad ambiental y esto a su vez, contribuirá a mejorar la calidad de vida de la población.

Según, la Estrategia Nacional de Cambio Climático (ENCC), aprobado por Decreto Supremo N°086-2003-PCM, en el punto 1.2 Consecuencias del CC puntualiza que la vulnerabilidad del Perú frente a las variaciones climáticas extremas se ha evidenciado a través de los años. Contiene líneas estratégicas como la promoción de investigación científica sobre vulnerabilidad, adaptación y mitigación del CC, promover políticas, medidas y proyectos para desarrollar capacidades de adaptación y reducción de la vulnerabilidad.

Al respecto, el Gobierno Regional Huánuco, es persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa para su gestión en el ámbito de la circunscripción territorial del Departamento de Huánuco. Tiene por finalidad fomentar el desarrollo regional integral sostenible a través de la promoción de inversiones públicas y privadas, la promoción de empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades enmarcada a los planes, en armonía con la conservación de los recursos naturales y el medio ambiente de la Región.

La Ley N°27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales", en su artículo 51° establece que las funciones en materia agraria, entre otras, que corresponden a los Gobiernos Regionales se desarrollan en base a las políticas regionales y en concordancia con la política nacional.

Mediante Resolución Ministerial N°1118-2008-AG, se declara concluido el Proceso de Transferencia de Funciones en materia agraria, correspondiendo las Específicas "c" y "f", entre otras, al Gobierno Regional de Huánuco, establecidas por el artículo 51° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, siendo las siguientes:

- ✓ Función Específica c): Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades de las cuencas y las políticas de la Autoridad Nacional de Aguas.
- ✓ Función específica f): Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos.







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

58 29/11/19

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

El Plan de Desarrollo Regional Concertado Huánuco al 2021, b.1 Políticas, establece desarrollar y promover acciones para el uso adecuado y sostenible de los recursos naturales, así como institucionalizar e impulsar el programa de riego tecnificado en la región. En b.2 Estrategias, establece desarrollar programas de inversiones en infraestructura: Vial, fluvial, energía, comunicaciones, agraria, industria, turismo y pesquero, así como también mejorar el manejo del agua promoviendo la inversión en tecnologías de riego modernas, desarrollo de la pesca artesanal y acuicultura. En el Plan Estratégico Regional Agrario 2008 – 2021, establece como objetivo estratégico específico mejorar la eficiencia de los sistemas de riego, manejo, mejoramiento de infraestructura y tecnificación de riego.

#### Fondo Sierra Azul

El fondo MI RIEGO fue creado mediante la Quincuagésima disposición Complementaria Final de la ley N°29951-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, siendo el Ministerio de Agricultura y Riego el encargado de dicho fondo.

Mediante DECRETO SUPREMO N°002-2013-AG, emitido en el Diario Oficial El Peruano, de fecha 26 de enero del 2013, se aprueba el Reglamento del Fondo de Promoción del Riego en la Sierra "MI RIEGO" y crea el grupo de Trabajo.

La finalidad del referido FONDO, es la de financiar la ejecución de proyectos de inversión pública declarados viables por el Sistema Nacional de Inversión Pública, incluyendo los estudios de pre inversión, presentados por los tres niveles de gobierno, cuya ejecución se encuentra a cargo del Ministerio de Agricultura y Riego a través de alguna de sus Unidades Ejecutoras; los PIP seleccionados deben estar destinados a contribuir a reducir las brechas en la provisión de los servicios e infraestructura para el uso de los recursos hídricos con fines agrícolas que tenga el mayor impacto en la reducción de la pobreza y/o la pobreza extrema en el país.

En concordancia con lo dispuesto en la ley 30518, mediante Resolución Ministerial N° 0014-2017-MINAGRI se ha resuelto establecer que toda referencia a la Unidad Ejecutora 036-001634: Fondo MI RIEGO, se entenderá como referencia a la Unidad Ejecutora 036-001634 "Fondo Sierra Azul".



#### **4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.**

##### **4.1. OBJETIVO GENERAL:**

Contratar los servicios CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE OROPUQUIO DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DEL CAURI, PROVINCIA DE LAURICOCHA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

##### **4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:**

- Supervisión y Evaluación de los Estudios Básicos u otros que se requieran para la elaboración y aprobación del Expediente Técnico.
- Control técnico normativo y legal del desarrollo del Expediente Técnico.
- Pronunciamiento de conformidad técnica especializada para la aprobación del Expediente Técnico.
- Garantizar la calidad técnica del expediente técnico.







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

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

- EL CONSULTOR deberá ejercer control, revisión, coordinación y monitoreo permanente de los trabajos que desarrolle el Proyectista, durante la elaboración del Expediente Técnico, hasta que esta obtenga la Conformidad Técnica, realizar las evaluaciones de los informes y/o entregables que presente el Proyectista según el cronograma de trabajo, supervisando que el avance del Expediente Técnico se desarrolle en concordancia con los Términos de Referencia, verificar que el servicio se desarrolle en su domicilio legal según lo ofertado, lo cual será convenientemente verificado por la Entidad.

## 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

### 5.1. CONSIDERACIONES GENERALES

EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la supervisión y evaluación de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo EL CONSULTOR ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta.
- EL CONSULTOR además deberá recabar, revisar y considerar todos los antecedentes disponibles en las entidades y/o actores directos e indirectos involucrados en el proyecto.
- EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de la evaluación de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las evaluaciones de campo y gabinete que les compete por especialidad, deben de ser coordinadas y acordado con el proyectista.
- EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

### 5.2. CONSIDERACIONES PARA EVALUACIÓN Y/O SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Para este propósito el CONSULTOR debe tener en consideración lo siguiente:

- EL CONSULTOR(Evaluador) teniendo como referencia que las inversiones son sensibles a los incrementos de los costos de inversión, tendrá en cuenta de no afectar la rentabilidad de la inversión.
- El CONSULTOR (Evaluador) realizará una evaluación y selección de las actividades, priorizando aquellas que contribuyan a alcanzar los objetivos de la inversión. Garantizando técnica y económicamente la aprobación del mismo.
- EL CONSULTOR (Evaluador) será responsable en forma directa por las deficiencias y/u omisiones en la evaluación del Expediente Técnico.







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

59 90 50

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

- EL CONSULTOR (Evaluador) y el proyectista, suscribirán todas las páginas del Expediente Técnico.
- Para la verificación de los diseños se utilizarán programas de cómputo "software" de diseño vigente, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional. Estos programas deben producir archivos CAD, capaces de ser exportados y reproducidos.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, distanciándose de estimaciones o apreciaciones subjetivas.
- En ningún caso el contenido de este TDR descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnica afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, EL CONSULTOR (Evaluador) será directamente responsable de la evaluación de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.
- Evaluar el estudio de Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obra, según la Directiva N°012-2017-OSCE/CD, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificatoria (Decreto Supremo N°377-2019-EF).

#### 5.2.1. ACTIVIDADES

El servicio de consultoría de obra para supervisión y evaluación del expediente técnico del proyecto: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE OROPUQUIO DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DEL CAURI, PROVINCIA DE LAURICOCHA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", con Código Único de Inversión N°2525464, deberá de cumplir con los siguientes aspectos:

- a) EL CONSULTOR deberá evaluar el diagnóstico sobre la situación actual del lugar para elaborar del Expediente técnico: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE OROPUQUIO DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DEL CAURI, PROVINCIA DE LAURICOCHA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", con Código Único de Inversiones N°2525464., con participación activa de los actores sociales de los gobiernos regionales y los gobiernos locales.
- b) Considerando la metodología y modalidad Contractual del Proyectista, la cual, corresponde a un producto que contempla la elaboración del Perfil y Expediente Técnico, el CONSULTOR deberá verificar los contenidos mínimos y contenidos Técnicos obtenidos hasta antes de su contratación, para emitir pronunciamiento y advertir riesgos y deficiencias, para luego emitir recomendaciones, en caso correspondan.
- c) EL CONSULTOR deberá Supervisar y Evaluar la documentación básica del proyecto como son: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Diseño Estructural, Diseño Hidráulico, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Precios Unitarios, Fórmulas Polinómicas, Relación de Insumos, Programa de Ejecución de Obra Calendario de Avance de Obra Valorizado, Planos y otros complementarios.
- d) Evaluar los Estudios Básicos de Ingeniería.
- e) Evaluar la documentación del proyecto como son: Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de la Obra.







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

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

- f) Analizar, evaluar y verificar la información consignada en el Expediente Técnico, siendo de su responsabilidad detectar las fallas, posibles inconsistencias, incompatibles, omisiones, entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos para el desarrollo del Expediente Técnico, para cumplir las metas el evaluador debe realizar visitas de verificación permanentes en campo y gabinete.
- g) Verificar la existencia de permisos, autorizaciones, certificaciones, entre otros y toda la documentación necesaria para la aprobación del Expediente Técnico.
- h) Supervisar hasta obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
- i) Supervisar hasta obtener la Certificación Ambiental.
- j) Supervisar hasta obtener la Acreditación Hídrica.
- k) Evaluar y Supervisar el desarrollo del expediente técnico en todas sus etapas hasta la aprobación del Expediente Técnico.

### 5.3. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (Consideraciones específicas para la evaluación del Expediente Técnico)

Este servicio comprende todo lo relacionado con la Supervisión y Evaluación del desarrollo del Proyecto, **teniendo a su cargo la labor de revisión de las especialidades en cada una de las etapas correspondientes a la presentación de los informes respectivos hasta su aprobación**, la cual se detalla a continuación: (Según TDR de las Bases Integradas AS-SM-016-2020-GRH/GR-2)

#### 5.3.1. INFORME PRELIMINAR

Se presentará un Informe Preliminar para la verificación del Perfil Técnico Viable en función a los procedimientos y normativas vigentes, que sean necesarias para garantizar la calidad del expediente Técnico.

El Consultor Deberá identificar las deficiencias y/o incompatibilidades no advertidas durante la viabilidad, debiendo revisar el contenido técnico de los estudios de ingeniería, y verificación de permisos y autorizaciones para luego proponer recomendaciones en caso correspondan.

Nota: Este entregable no corresponde pago alguno.

#### 5.3.2. PRIMER INFORME (Supervisión y Evaluación del Tercer Entregable del Proyectista)

Contempla la supervisión y evaluación del Tercer Entregable presentado por el proyectista, el cual, presenta el siguiente contenido:

##### CONTENIDO DE ENTREGABLE:

##### ▪ DISEÑO ESTRUCTURAL DE OBRAS HIDRÁULICAS

- Establecer el diseño estructural de las obras, comprendidas en el eje del canal y/o tubería de conducción y/o de distribución, así también en la captación o bocatoma y obras complementarias; determinándose los parámetros y criterios de diseño, así como los cálculos que demuestren el respectivo dimensionamiento.
- Los diseños se realizarán con las metodologías y normas constructivas vigentes con el detalle suficiente para proporcionar confiables metrados de cada una de las partidas del presupuesto.







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

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

▪ **DISEÑO HIDRÁULICO**

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

▪ **ASPECTO SOCIAL - Completo -**

El Consultor, responsable de la elaboración del expediente técnico, desarrollará de acuerdo al Anexo 05 del TDR de las Bases Integradas AS-N° 016-2020-GRH/GR-2 y de acuerdo a la normativa vigente.

▪ **IMPACTO AMBIENTAL - INFORME DE GESTIÓN AMBIENTAL – IGA. -**

(Ver Anexo 12 - Bases Integradas AS-N° 016-2020-GRH/GR-2)

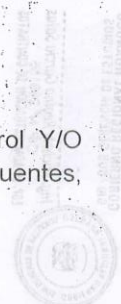
Para el presente proyecto se elaborará un instrumento de gestión ambiental complementario que aplica a aquellos proyectos de competencia del Sector Agrario que no están comprendidos en el ámbito del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental; es decir dichos proyectos no se encuentran en el Anexo II del Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Impacto Ambiental, aprobado mediante el D.S. N° 019-2009-MINAM.

Los Informes de Gestión Ambiental deben ser elaborados por consultoras ambientales individuales o colectivas debidamente registradas y habilitadas en el Registro de Consultoras Ambientales.

El consultor se hará cargo del pago por derecho de trámite y hacer seguimiento del estudio hasta obtener la aprobación por parte del sector competente.

Los IGA de los proyectos no comprendidos en el SEIA, deben contener sin carácter limitativo, lo siguiente:

- Nombre Del Proyecto
- Marco Legal.
- Objetivo Y Metas A Ejecutar Por El Proyecto.
- Beneficios Del Proyecto
- Tiempo De Ejecución De La Obra Y Beneficiarios Del Proyecto.
- Descripción Del Proyecto.
- Breve Descripción De La Línea Base Ambiental
- Identificación Y Evaluación De Impactos Ambientales.
- Plan De Manejo Ambiental (Programa De Prevención, Control Y/O Mitigación Ambiental, Manejo De Residuos Sólidos Y Efluentes, Medidas De Contingencia Y Relaciones Comunitarias).
- Participación Ciudadana.
- Plan De Cierre Y Plan De Seguimiento Y Control.
- Conclusiones Y Recomendaciones
- Anexos.





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

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

### 5.3.3. SEGUNDO INFORME (Supervisión y Evaluación del Cuarto Entregable del Proyectista)

Contempla la supervisión y evaluación del Cuarto Entregable presentado por el proyectista, el cual, presenta el siguiente contenido:

#### CONTENIDO DE ENTREGABLE:

- **SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (Estudio Completo)** - (Ver Anexo 13- Bases Integradas AS-N° 016-2020-GRH/GR-2)
- **ESTUDIO ARQUEOLÓGICO**  
Con DECRETO SUPREMO N° 003-2014-MC, se aprueba el FORMULARIO FP06DGPA, para la Autorización de Proyecto de Evaluación Arqueológica – PEA, la misma que será elaborado por la consultora, considerando los requerimientos indicados en dicho formulario.
- **MEMORIA DESCRIPTIVA**
  - Aspectos Generales.
  - Antecedentes del Proyecto
  - Objetivos
    - Objetivos Generales.
    - Objetivos Específicos.
  - Metas físicas.
  - Descripción del Área del proyecto.
    - Ubicación Geográfica y política.
    - Condiciones Climatológicas.
    - Altitud del Área del Proyecto.
    - Vías de acceso.
    - Actividades Económicas y Sociales.
  - Descripción del Proyecto.
    - ✓ Detalle de estructuras existente.
    - ✓ Construcciones que se propone.
  - Beneficiarios.
  - Normas aplicables.
  - Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica.
  - Criterios de Diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto.
  - Plazo de Ejecución.
  - Modalidad de Ejecución.
  - Resumen de Costo del Proyecto.
  - Cronograma de Actividades.
  - Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto.
- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – (Se presentará avances de estas actividades)** (Ver Anexo 14- Bases Integradas AS-N° 016-2020-GRH/GR-2)

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







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

b1 #22  
#2

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

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

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

▪ **PLANILLA DE METRADOS – (Estudio completo)** (Ver Anexo 15 - Bases Integradas AS-N° 016-2020-GRH/GR-2)

En este numeral deben estar consignadas las planillas de Metrados de todas las partidas del Presupuesto de Obra. Es obligatorio que cada uno de las partidas del Presupuesto, cuente con una planilla de Metrados y según planos.

▪ **PRESUPUESTO DE OBRA – (Se presentará avances de estas actividades)** (Ver Anexo 15- Bases Integradas AS-N° 016-2020-GRH/GR-2)

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

- Memoria de Costos
- Resumen de Presupuesto (Obra, y demás componentes)
- Presupuesto de Obra.
- Análisis de Gastos Generales
  - Desagregado de Gastos Generales fijos
  - Desagregado de Gastos Generales variables
  - Desagregado de Gastos de Supervisión
  - Desagregado de Gastos de Liquidación
  - Desagregado de Gastos de Gestión del Proyecto
- Lista de cantidad de Materiales.
- Por cada componente
- Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
- Lista de cantidades de mano de obra.
- Análisis de Precios Unitarios.
  - Precios de insumos puestos en obra, precios de insumos sin IGV.
  - La fecha del presupuesto final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación y/o aprobación.
- Fórmula Polinómicas.
- Cálculo de Flete
- Cotizaciones





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

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

▪ **PROGRAMACIÓN DE OBRA** – (Se presentará avances de estas actividades)

Comprenderá:

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

▪ **PLANOS** – (Estudio completo).

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

**PLANOS DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN**

- Ubicación General del Proyecto.
- Esquema General del Proyecto.
- Planos Topográficos
- Plano de ubicación de canteras y fuentes de agua
- Planos de zonas existentes y demoliciones

**PLANOS TOPOGRÁFICOS**

- Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM
- Plano de sectores generales
- Cortes longitudinales y Transversales.
- Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía.
- Número de Puntos y Estaciones.

**PLANOS DE PLANTEAMIENTO GENERAL**

- Plano clave
- Plano del planteamiento hidráulico
- Plano de Área de Influencia
- Otros según requerimiento de evaluador y Entidad

**PLANOS DE PROYECTO** (detalladamente)

- Plano de cortes y evaluación
- Plano de Detalles constructivos
- Plano de estructuras y/u obras de artes
- Otros según requerimiento de evaluador y Entidad

**OTROS PLANOS DEL PROYECTO**

- Otros Planos que el Proyectista considere necesarios, y los que requiera el evaluador y Entidad.

5.3.4. **TERCER INFORME (Supervisión y Evaluación del Quinto Entregable del Proyectista)**

Contempla la supervisión y evaluación del Quinto Entregable presentado por el proyectista, el cual, presenta el siguiente contenido:

**CONTENIDO DE ENTREGABLE:**

EL CONSULTOR procederá a la entrega del último Entregable que consiste en la presentación de: Desarrollo Completo de los siguientes Estudios, Básicos;







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

62 33

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

Elaboración del Planteamiento de Esquema Estructural y Desarrollo y Avance de la documentación básica del proyecto como son: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Precios Unitarios, Formulas Polinómicas, Relación de Insumos, Calendarios de Ejecución y Avance de Obra Valorización, Planos y otros complementarios detalladas a continuación.

Será presentado de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el ítem plazo de ejecución de servicio de consultoría de obra, el consultor presentará lo siguiente:

#### CAPÍTULO I:

##### ❖ FICHA INVIERTE.PE

##### ❖ FICHA TÉCNICA

##### ❖ FORMATO N°8 (Según Artículo N° 29 De La Nueva Directiva N° 001-2019-EF/63.01)

##### ❖ RESUMEN EJECUTIVO

- Nombre del Proyecto.
- Código Unificado de Inversiones.
- Ubicación del Proyecto.
- Objetivos del proyecto.
- Concepción técnica del proyecto.
- Metas físicas del proyecto.
- Metas financieras del proyecto.
- Plazo de ejecución de obra.
- Fecha de valor referencial de obra.

##### ❖ MEMORIA DESCRIPTIVA

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





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

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

- Modalidad de Ejecución.
- Resumen de Costo del Proyecto.
- Cronograma de Actividades.
- Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto.

## CAPÍTULO II: SITUACIÓN ACTUAL

### ➤ CARACTERÍSTICAS FÍSICAS GENERALES

- Aspectos Climatológicos.
- Topografía.
- Geología y Geotecnia.
- Hidrología, Recurso Hídrico.
- Vías de Acceso y medios de transporte.
- Canteras de Agregados.

### ➤ CARACTERÍSTICAS SOCIO ECONÓMICO

- Población Beneficiada.
- Actividad principal de la población y nivel de vida.
- Servicios básicos de la población.

### ➤ CARACTERÍSTICAS AGRONÓMICA

- Área agrícola aprovechada y potencial.
- Cultivos principales y rendimientos

### ➤ SITUACIÓN ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

## CAPÍTULO III: INGENIERIA DEL PROYECTO

### ➤ PLANTEAMIENTO HIDRÁULICO

### ➤ CRITERIOS DE DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL

### ➤ DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS CIVILES

### ➤ RESUMEN Y PLANILLA DE METRADOS

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

### ➤ PRESUPUESTO DE OBRA

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

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

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

- Memoria de Costos.
- Resumen de Presupuesto (Obra, y demás componentes)



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
GRH - SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Ing. Michely Regina García Salas  
CIP N° 238155  
ESP. EN ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

63 34/51

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

- Análisis de Gastos Generales
  - Desagregado de Gastos Generales fijos
  - Desagregado de Gastos Generales variables
  - Desagregado de Gastos de Supervisión
  - Desagregado de Gastos de Liquidación
  - Desagregado de Gastos de Gestión del Proyecto
- Presupuesto.
- Análisis de Precios Unitarios.
- Relación de Sub Partidas, Análisis de Sub Partidas.
- Relación de Insumos.
- Agrupamiento Preliminar y Fórmula Polinómica.
- Costos Mano de Obra.
- Costos Materiales.
- Costos de Alquiler de Equipo.
- Relación de Equipo Mínimo.
- Cálculo de Flete y Movilización.
- Desagregado de Gastos Generales
- Desagregado de Gastos de Supervisión
- Distancias Medias
- Rendimiento de Transportes
- Cotizaciones

➤ **PROGRAMACIÓN Y CRONOGRAMA DE OBRA VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA**

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

➤ **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las especificaciones técnicas constituyen de cada una de las partidas consideradas en la hoja de presupuesto.

**CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**CAPÍTULO V: ESTUDIOS BÁSICOS**

- ❖ **TOPOGRAFÍA Y BATIMETRÍA.** - Se presentará estudio completo aprobado en la etapa de elaboración de estudio de preinversión.
- ❖ **HIDROLOGÍA (Según Anexo N° 02).** - Se presentará estudio completo aprobado en la etapa de elaboración de estudio de preinversión.
- ❖ **GEOLOGÍA Y GEOTECNIA.** - Se presentará estudio completo aprobado en la etapa de elaboración de estudio de preinversión.
- ❖ **DISEÑO DE PRESAS (de ser necesario).** -
- ❖ **DISEÑO ESTRUCTURAL DE OBRAS HIDRAULICAS.** - Se presentará estudio completo.
- ❖ **DISEÑO HIDRAULICO DEL SISTEMA DE RIEGO.** - Se presentará estudio completo.





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

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

- ❖ **ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.** - Se presentará estudio completo aprobado en la etapa de elaboración de estudio de preinversión.
- ❖ **IMPACTO AMBIENTAL.** - Se presentará estudio completo, que incluye certificación ambiental otorgada por el sector correspondiente.
- ❖ **ESTUDIO ARQUEOLOGICO.** - Se presentará estudio completo aprobado por el Ministerio de Cultura.
- ASPECTOS SOCIALES. –**
  - PLAN DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA.
  - DOCUMENTOS LEGALES

**CAPÍTULO VI: ANEXOS - (Se presentará estudio completo)**

➤ Anexo N° 01: Documentos Varios

- ✓ Aprobación del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA (también incluye procesos previos a esta, incluye PEA Proyecto de Evaluación Arqueológica de ser necesario y tramites adicionales).
- ✓ Constancia de disponibilidad hídrica o licencia para uso de agua de riego, otorgada por la Autoridad Nacional del Agua - ANA.
- ✓ Acta de constitución del Grupo de Gestión Empresarial (Grupo de Beneficiarios).
- ✓ Copia de DNI de los beneficiarios directos del proyecto.
- ✓ Documentos de acreditación de propiedad o posesión del terreno de los beneficiarios.
- ✓ Acreditaciones como usuarios de agua emitida por la Organización de Usuarios de Agua.
- ✓ Declaración Jurada para compromiso de aporte económico de la contrapartida para ejecución de proyectos de riego tecnificado
- ✓ Acta de compromiso para la operación y mantenimiento del sistema de riego
- ✓ Acta de libre disponibilidad de terrenos, otorgamiento de permisos y servidumbre de usos.
- ✓ Acta de acuerdos de socialización de planteamiento hidráulico de proyecto de riego.
- ✓ Documentos que autoriza el uso de canteras y disposición de material excedente (de ser necesario).
- ✓ Manual de Operación y mantenimiento.
- ✓ Padrón actualizado de beneficiarios
- ✓ Acta de compromiso de pago de tarifa de agua.
- ✓ Aprobación de los Estudio de Aprovechamiento Hídrico y Autorización de ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua
- ✓ Certificación Ambiental







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

61 25 53

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

- ✓ Testimonio fotográfico precisando leyenda adecuadamente Otros documentos inherentes al Estudio Social.
- ✓ Anexo N° 02: Documentos Técnicos.
  - Diseño de mezcla y estudio de capacidad portante.
  - Análisis de agua.
- ✓ Anexo N° 03: Estudio de Mercado.
  - 02 cotizaciones de todos los insumos del presupuesto.

#### CAPÍTULO VII: PLANOS

Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.

##### PLANOS DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

- Ubicación General del Proyecto.
- Esquema General del Proyecto.
- Planos Topográficos.
- Plano de ubicación de canteras y fuentes de agua.
- Planos de zonas existentes y demoliciones.

##### PLANOS TOPOGRAFICOS

- Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM.
- Plano de sectores generales.
- Cortes longitudinales y Transversales.
- Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía.
- Número de Puntos y Estaciones.

##### PLANOS DE PLANTEAMIENTO GENERAL

- Plano clave.
- Plano del planteamiento hidráulico.
- Plano del Área de Influencia
- Otros según requerimiento de evaluador y Entidad.

##### PLANOS DE PROYECTO (Especificar detalladamente)

- Plano planta, perfil y secciones.
- Plano de Detalles constructivos.
- Plano de estructuras y/u obras de artes.
- Otros según requerimiento de evaluador y Entidad.

##### OTROS PLANOS DEL PROYECTO

- Otros Planos que el Proyectista considere necesarios, y los que requiera el evaluador y Entidad.

#### CAPÍTULO VIII:

##### DISCOS COMPACTOS Y TUTOR DE IMPRESIÓN FINAL

El Consultor entregará los discos compactos, con los archivos correspondientes al Estudio, en los formatos originales de los softwares, en forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Informe Final. La Memoria explicativa indicara la



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
GRI SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Ing. Micky Regalado Caceres Salas  
Calle 155  
ESP. EN ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

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

manera de reconstruir o editar totalmente el Informe Final. Los archivos del Informe Final se organizarán en carpetas de acuerdo a los volúmenes presentados, cada carpeta tendrá el nombre del volumen (por ejemplo: Volumen I - Resumen Ejecutivo), dentro de cada carpeta se consignarán los nombres de cada archivo en los formatos: Word, Excel, Power Point, AutoCAD, Civil 3D, MS Project, Adobe Acrobat, S10, etc. respetando el orden de impresión. Acompañado del CD o CDs. En el caso de capítulo de costos, los cuadros de las bases de cálculo, en archivo de Word y/o Excel (editables).

**Nota:**

*De existir observaciones EL CONSULTOR deberá pronunciarse y remitir a la Entidad el informe con el pliego de observaciones correspondientes dentro del plazo establecido en los presentes términos de referencia, en dicho informe recomendará otorgar el plazo para el levantamiento de observaciones al proyectista conforme lo establece los términos de referencia del proyectista, todo ello en relación al Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

**5.4. LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:**

La ejecución del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas siguientes:

- La Constitución Política del Perú
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N°30225, y modificatoria Decreto Legislativo N°1444
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificatoria (Decreto Supremo N°377-2019-EF)
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra"
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N°30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020.
- Decreto Supremo N°027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N°1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Normas Técnicas Peruanas:
  - Reglamento Nacional de Edificaciones Decreto Supremo N°011- 2006 - VIVIENDA
  - Norma E - 060 Concreto Armado (Actualizado 2009)
  - Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones
  - Norma E - 030 Diseño Sismorresistente
- Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

65 35/4

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

- Manual de Ensayo de Materiales" - Resolución Directoral N°18-2016-MTC/14.
- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje - R.D. N°20-2011-MTC/14/14
- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013 - R.D. N°22-2013'MTC/ 14
- Reglamento de Metrados, RD N°073-2010/vivienda/VNCS-DNC.
- Directiva N°001.-2015- GRH-GRPPAT/SGDTS "Normas para Contratación de Personal Eventual por Servicios Personales con Cargo a Proyectos de Pre Inversión e Inversión en el Gobierno Regional Huánuco.
- Ley N°29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N°006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N°005-2012-TR
- Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009)  
Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

#### 5.4.1. NORMAS DE IMPACTO AMBIENTAL:

La ejecución del Expediente Técnica deberá realizarse de acuerdo con:

- Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.
- Reglamento de la Ley del SEIA aprobado con D.S. 019-2009-MINAM (Anexo VI "Contenidos mínimo de la Evaluación preliminar")
- D.S. 015-2012-VIVIENDA y su modificatoria D.S. N°019-2014-VIVIENDA "Reglamento de protección ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento".
- D.S. 002-2009-MINAM "Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales.
- Resolución Ministerial N°455-2018-MINAM "Guía para la elaboración de la línea base y guía para la identificación y caracterización de impactos ambientales, en el marco del Sistema Nacional De Evaluación Del Impacto Ambiental –SEIA.
- También se consideró como referencia el artículo 23º del D.S. N°019-2009-MINAM, en caso de que el proyecto no esté comprendido en el marco del SEIA.
- Reglamento de Organización y Funciones Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones (SENACE), aprobado mediante Decreto Supremo N°003-2015-MINAM.
- Ley N°29338 – Ley de recursos Hídricos, publicado el 31.03.2009.
- Reglamento de la Ley N°29338 – Ley de Recursos Hídricos, aprobado mediante Decreto Supremo N°001-2010-AG, publicado el 24.03.2010.
- Decreto Supremo N°023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, publicado el 27.12.2014.

#### 5.5. SEGUROS APLICABLES:

La presente contratación es de servicios de consultoría de obra para la SUPERVISION Y EVALUACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE OROPUQUIO DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DEL CAURI, PROVINCIA DE LAURICOCHA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", el consultor es responsable de



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
GRH - SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Ing. Michel Regina García Salas  
CIP N° 289155  
ESP. EN ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

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

asumir los seguros relacionados a su equipo técnico (personal clave). Asimismo, el Gobierno Regional Huánuco no tiene obligaciones contractuales con el equipo técnico.

## 6. PERFIL DEL CONSULTOR.

### 6.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

EL CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar con la especialidad de consultor de obras en el RNP, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria. Con especialidad en CONSULTORÍA EN OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES, categoría "B" o Superior.

### 6.2. DEL PERSONAL

#### 6.2.1. PERSONAL CLAVE

##### ❖ 01 Jefe de Evaluación

###### Formación académica

Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola, titulado y colegiado.

###### Experiencia del Personal

- Deberá acreditar una experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como Jefe de Proyecto y/o Proyectista y/o Consultor y/o evaluador y/o Jefe de evaluación de Expedientes Técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

###### Responsabilidad:

- El Jefe de evaluación, deberá evaluar la calidad técnica y revisar todos los avances de los especialistas entre otras actividades en la elaboración del expediente técnico.
- Además, es responsable de verificar y evaluar los metrados, análisis de precios unitarios, insumos, cronogramas y presupuesto de obra. Y a su vez evaluar otros estudios y/o especialidades que no contemplen especialistas.

##### ❖ 01 Especialista en Geología y Geotecnia.

###### Formación Académica

Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo. Titulado y colegiado.

###### Experiencia del personal

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra como Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Mecánica de Suelos y/o Especialista en Geología y Geotecnia en elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de obras en general.

###### Responsabilidad:

Es responsable de verificar y evaluar los criterios geotécnicos que sean necesarios para el diseño definitivo del sistema de riego y en la presa (En caso sea necesario); las características y calidad de los macizos rocosos y Refrendar los resultados de los ensayos de laboratorio de mecánica de suelos, con las características físicas y mecánicas de los materiales del subsuelo de cimentación y de los préstamos.

Deberá identificar las canteras más cercanas al Área del Proyecto y evaluar su calidad, volumen de material utilizable y desechable, cálculo del rendimiento, procedimiento de explotación y su disponibilidad.







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

66 37/52

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

❖ **01 Especialista en Diseño Estructural de Obras Hidráulicas**

Formación Académica

Ingeniero Civil, Titulado y colegiado.

Experiencia del Personal

Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural y/o denominación similar; en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de obras en general.

Responsabilidad

- Es responsable de verificar y evaluar concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura; el cual, deberá cumplir con el R.N.E; norma E.030 sismo resistente, E.060 de concreto armado y otras complementarias, detallando las dimensiones, ubicación, refuerzos y juntas de los diversos elementos estructurales que comprende las obras nuevas. Asimismo, deberá verificar el estudio de mecánica de suelos según norma E.050; asegurar que el consultor consigne en los planos resumen de las condiciones de cimentación. Asimismo, es el responsable de verificar que los planos y demás información técnica, sean compatibles entre sí y con las otras especialidades del Proyecto.

❖ **01 Especialista en Hidrología e Hidráulica**

Formación Académica

Ingeniero Civil o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Agrícola. Titulado y colegiado.

Experiencia del Personal

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra como Especialista en Hidrología y/o Especialista en Hidráulica y/o Especialista en Diseño Hidráulico en elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de obras en general.

❖ **01 Especialista Ambiental.**

Formación Académica

Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Industrial, Titulado y colegiado.

Experiencia del personal

- Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra, dedicado a temas relacionados a la actividad productiva materia del proyecto; con participación en consultoría de obra como Especialista Ambiental y/o Especialista en Impacto Ambiental en elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos, Evaluación Ambiental Preliminar y/o Declaración de Impacto Ambiental y/o Declaración Ambiental de Actividades en Curso y/o



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Ing. Mabely Regina García Salas  
CIP N° 208155  
ESP. EN ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

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

Programas de Adecuación y Manejo Ambiental y/o Informe de Gestión Ambiental; de obras de proyectos en general.

Responsabilidad:

- Es el responsable del planteamiento del Estudio de Impacto Ambiental para la ejecución del proyecto y lo realizará en base a la normativa vigente correspondiente, elaboración de la línea base del proyecto para su respectiva clasificación ante la autoridad competente. Los Cálculos de los parámetros respectivos, las especificaciones técnicas, de ser el caso, Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.
- Además, será responsable de verificar y evaluar el informe de estimación del riesgo del proyecto, en base a la normativa vigente correspondiente para lo cual, deberá contar con registro CENEPRED Como Evaluador de Riesgos.

**Nota.**

- Cabe señalar que la acreditación de la colegiatura y habilidad de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio efectivo de su participación en la ejecución de la prestación, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior. La misma que será verificada por el área encargada de la contratación.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**6.3. DEL EQUIPAMIENTO.**

N° ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD N°
01	Computadora de escritorio	02
02	Camioneta 4x4	01
03	Impresora con Sistema Continuo	01

**Nota.**

Los postores podrán proponer el Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características, y no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años antes de la presentación de ofertas.

**Acreditación:**

Según las bases estándar vigente.

**6.4. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD**

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

**6.4.1. DEFINICIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA SIMILARES**

Elaboración y/o Evaluación de Expedientes Técnicos en infraestructura de obras de represas, irrigaciones y afines. Construcción, y/o instalación, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y/o reconstrucción de represas de concreto, tierras y otros; estructuras de almacenamiento hídrico con fines de riego; obras de captación de

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
GRH - SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Ing. Michely Regina García Salas  
CIP N° 288155  
ESP. EN ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

67 39/80

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

agua; obras de conducción y distribución de agua para riego (incluye obras de arte); sistemas de riego tecnificado (gravedad y presurizados); obras de encauzamiento y defensas ribereñas; obras de aprovechamiento de aguas subterráneas con fines de riego; obras de drenaje; y afines a los antes mencionados.

**Nota:**

Esta definición servirá para la calificación y/o evaluación según corresponda, de la experiencia del postor, así como la experiencia de los profesionales requeridos acreditadas en su oportunidad.

**Acreditación:**

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

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

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

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

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

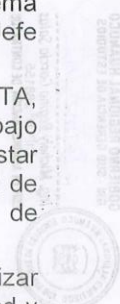
**7. OBLIGACIONES Y CONSIDERACIONES PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA.**

**7.1. OBLIGACIONES PRINCIPALES.**

- El CONSULTOR durante la fase de elaboración del Expediente técnico a nivel de estudio definitivo, llevara a cabo reuniones de coordinación con los profesionales proyectistas que requiera el PROYECTISTA y/o la ENTIDAD de acuerdo al tema a tratar y requerimiento de la ENTIDAD, siendo obligatorio la presencia del Jefe de Evaluación en todas las reuniones.
- Realizar un-CHECK LIST del contenido de cada entregable del PROYECTISTA, el mismo que de estar incompleto será devuelto en el mismo día, bajo responsabilidad del CONSULTOR de los documentos que recibe, de no estar completo el entregable lo considerará como no presentado con la aplicación de penalidad al PROYECTISTA (el CKECK LIST debe de adjuntarse al acta de recepción previa de cada entregable).
- Coordinar estrechamente con la ENTIDAD y el PROYECTISTA, a fin de garantizar que el desarrollo del estudio definitivo se realice con los estándares de calidad y eficiencia, dentro de la normativa vigente, en conformidad a los términos de referencia del PROYECTISTA, y con la información establecida en el estudio de pre inversión declarado viable, considerando que de existir inconsistencias como



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
GER. SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Ing. Wilfredo Regalado García Salas  
CIP N° 288155  
ESP. EN ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

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

actualización de normativa vigente debe considerarse la normativa que establece para el desarrollo de proyectos de salud.

- Revisar, evaluar, validar y controlar los avances del Expediente Técnico según el cronograma de trabajo definido contractualmente y según los requerimientos de la Entidad.
- Formular por escrito y de manera oportuna las observaciones y recomendaciones del Estudio, así como comunicaciones al proyectista, poniendo en conocimiento de las acciones realizadas a la Entidad, en estricto cumplimiento del análisis técnico.
- Recomendar y asesorar respecto a las propuestas técnicas a considerarse en el proyecto, a fin de evitar posibles omisiones o defectos del expediente técnico.
- Luego de la presentación de cada entregable por el proyectista, EL CONSULTOR continuará con la evaluación respectiva de acuerdo a los plazos dados, debiendo contener la documentación técnica de acorde con los términos de referencia.
- Coordinar permanentemente con los Especialistas del PROYECTISTA, a fin de realizar un trabajo eficiente y de calidad en forma oportuna.
- Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona del proyecto, para verificar la veracidad de los datos consignados por el especialista del PROYECTISTA en el Expediente Técnico o en sus avances.
- Verificar y analizar la información consignada en el expediente técnico, siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas, errores, defectos, omisiones, inconsistencias, incompatibilidades, entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos para el desarrollo del Expediente Técnico.
- Verificar que los costos unitarios de los presupuestos, estén de acorde con los costos del mercado, mano de obra calificada y No calificada, Materiales, Equipos Electromecánicos ligados a la obra civil, mobiliario, Equipos Biomédicos, Herramientas y en general todos los elementos considerados en el Expediente Técnico.
- Verificar la Existencia de permisos, autorizaciones, certificaciones, entre otros y toda la documentación necesaria para la aprobación del Expediente Técnico a nivel de estudio definitivo.
- Ejecutar sus prestaciones hasta la aprobación vía acto resolutivo del expediente técnico a nivel de estudio definitivo.
- EL CONSULTOR será responsable por las deficiencias y/u omisiones en la evaluación del Expediente Técnico.
- En la entrega final del Estudio, el CONSULTOR deberá evaluar a detalle el Expediente Técnico, así como también deberá de verificar que el producto esté debidamente firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración y por los especialistas, debiendo el CONSULTOR y sus especialistas suscribir de igual manera.

## 7.2. OBLIGACIONES ADICIONALES.

- EL CONSULTOR debe tener completa disponibilidad para la supervisión del estudio, por lo tanto, en la fecha acordada y dispuesta por el Gobierno Regional de Huánuco, deberá asistir a los trabajos campo más relevante, entrega de terreno y suscribir el acta respectiva, de lo contrario no habrá lugar para la presentación de reclamos posteriores u observaciones.
- El Gobierno Regional de Huánuco a través de sus funcionarios solicitará al CONSULTOR la información sobre el avance de la supervisión y evaluación de los estudios.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Ing. Michely Regina García Salas  
CIP N° 268155  
ESP. EN ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

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

- EL CONSULTOR deberá cumplir con los plazos de presentación de los informes de la supervisión y evaluación del expediente técnico.

### 7.3. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME

- Los entregables se presentarán obligatoriamente en la sede central de la Entidad.
- Las actas o informes que dan conformidad y/o aprobación a cada uno de los documentos técnicos presentados del informe de evaluación del CONSULTOR, serán adjuntados como anexos en el momento de presentación del expediente técnico.
- De presentarse incompleto los informes de evaluación, se considerará como no presentado y será devuelto al CONSULTOR, considerando la aplicación de otras penalidades por cada día adicional que se tome para la subsanación.
- Los días que la ENTIDAD demore en los procesos de revisión, evaluación y la emisión de la conformidad a los documentos presentados por el CONSULTOR, no serán computables dentro de los plazos señalados para la presentación de los informes de evaluación, así mismo las demoras en el proceso de evaluación, no será causal o razón bajo ningún concepto para que EL CONSULTOR solicite ampliación de plazo o le genere derecho a solicitar mayores pagos a los establecidos por el servicio contratado.

### 7.4. CONFORMIDAD.

La conformidad de la presentación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo responsables de la conformidad para efectuar los pagos previo opinión favorable del Administrador de Contratos o Monitor de Proyecto y la conformidad del el Sub - Gerente de Estudios.



### 7.5. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LOS ENTREGABLES.

El levantamiento de observaciones se regirá a lo establecido en el numeral 168.4 del artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, en lo corresponde a consultorías. En ese sentido, el Administrador de Contratos o el quien haga sus veces, debe revisar la complejidad de las observaciones para determinar el plazo correspondiente. La comunicación de las observaciones se realizará de manera formal (carta), a través del correo electrónico declarado proporcionado en los datos del postor. Asimismo, EL CONSULTOR está obligado a mantener actualizado el correo electrónico declarado, por tanto, la comunicación queda notificada a partir del día siguiente del envío del correo electrónico.

Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Ing. Michely Regina García Salas  
CIP N° 288155  
ESP. EN ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS



## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA:

### 8.1. ENTREGABLES

La ejecución del servicio se realizará en **un plazo de Ciento Veinte (120) días calendario** contabilizados a partir de la notificación de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando las entregas parciales del expediente técnico del consultor.

El plazo para evaluación de los entregables físicos se desagrega de la siguiente manera:





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

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

PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO DE SUPERVISIÓN (Coordinación con el consultor: Proyectista)	PLAZO DE EVALUACIÓN	PLAZO ACUMULADO
INFORME PRELIMINAR	Informe de Verificación de los Estudios de ingeniería y documentos conformantes del Perfil Viable.	-	A los <b>6 días calendario</b> contados a partir del día siguiente de la notificación de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el Perfil Viable (En Formato Digital).	6 días calendario
INFORME N° 1	Informe de Evaluación del TERCER ENTREGABLE del Proyectista	A los 40 días calendario contados a partir de la declaratoria viabilidad del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar, en el sistema de inversiones.	A los 10 días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el Tercer Entregable del Proyectista.	50 días calendario
INFORME N° 2	Informe de Evaluación del CUARTO ENTREGABLE del Proyectista	A los 30 días calendario contados a partir del segundo día de la notificación electrónica del documento de aprobación del Tercer entregable.	A los 7 días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el Cuarto Entregable del Proyectista.	37 días calendario
INFORME N° 3	Informe de Evaluación del QUINTO ENTREGABLE del Proyectista	A los 20 días calendario contados a partir del segundo día de la notificación electrónica del documento de aprobación del Cuarto entregable.	A los 7 días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el Quinto Entregable del Proyectista.	27 días calendario
TOTAL				120 D.C.

**Notas:**

- ✓ Los plazos mencionados en el cuadro anterior se proponen a fin de que el evaluador pueda entregar en un tiempo prudente la "evaluación" de cada entregable, sin embargo, los tiempos anteriores y posteriores a la notificación de los entregables al evaluador lo usará para coordinación con el proyectista de manera que se realice:

- Evaluación Previa
- Evaluación de Campo
- Evaluación de Gabinete

- ✓ El Evaluador deberá adjuntar 02 Actas de inspección de campo y gabinete (según avance), como mínimo en la evaluación en todos los entregables adjuntando fotografías de sus reuniones o inspecciones; dichas actas serán visadas por el Jefe de evaluación y Jefe de proyecto donde se podrá anotar observaciones encontradas durante las inspecciones según inciso 6.2.15 de la DIRECTIVA.<sup>3</sup>

De existir observaciones determinadas por el administrador de contratos o monitor de proyectos sobre el incumplimiento de sus obligaciones, se otorgará un plazo máximo de tres (03) días calendario para levantar dichas observaciones; de persistir las observaciones, los días posteriores que use el evaluador para levantar las observaciones de cualquier entregable estarán sujetas a penalidad por mora, a corde al Art. 168 del RLCE.

<sup>3</sup>Directiva N° 001-2019-EF/63.01





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

69 45/60

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

- ✓ El CONSULTOR deberá evaluar los entregables las veces que sea necesaria hasta su aprobación.
- ✓ El CONSULTOR deberá realizar el control de plazos de presentación de los entregables, en función al plazo de ejecución y penalidades aplicables estipuladas en los Términos de Referencia del del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico.
- ✓ En caso que la fecha de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.
- ✓ El Evaluador deberá firmar el expediente técnico completo y en todos sus entregables.
- ✓ LA ENTIDAD permitirá como máximo DOS (2) pliegos de observación a los entregables de la Elaboración del Expediente Técnico. Superado dicho número, LA ENTIDAD, de conformidad con el numeral 164.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, y el informe del Evaluador podrá, de considerarlo pertinente, proceder con la resolución contractual por incumplimiento del proyectista; sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, por lo que también culminará el contrato del consultor

## 8.2. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

La Evaluación debe ser presentada mediante INFORME DE EVALUACIÓN TÉCNICA del Consultor, la misma que debe ser visada por el jefe de evaluación adjuntando informes de evaluación de sus especialistas, luego de realizar el control, monitoreo, revisión y coordinación con el PROYECTISTA desde la notificación y a la recepción del Expediente Técnico, conforme indica los TDR, tendrá un plazo establecido para realizar la revisión y emitir pronunciamiento de conformidad y aprobación técnica respectiva realizando la entrega del Expediente Técnico a la Entidad.

Los informes de cada una de las especialidades supervisoras (Equipo del CONSULTOR) del Proyecto deben contener como **mínimo** el siguiente contenido:

- Generalidades.
- Antecedentes.
- Verificación de los parámetros u otros de diseño.
- Cumplimiento de normativa aplicable.
- Detalle del Proyecto por especialidad.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.

Acompañando a los informes de los especialistas supervisores, el jefe de Evaluación debe presentar un informe general de evaluación, realizando el resumen de la revisión del entregable (consideración para cada entregable).

Los INFORMES DE EVALUACIÓN individuales de los especialistas deberá estar firmado por los mismos especialistas y el jefe de Evaluación deberá firmar todo el contenido de los INFORMES DE EVALUACIÓN.

### Nota:

*De existir observaciones EL CONSULTOR deberá pronunciarse y remitir a la Entidad el informe con el pliego de observaciones correspondientes dentro del plazo establecido en los presentes términos de referencia, en dicho informe recomendará otorgar el plazo para el levantamiento de observaciones al proyectista conforme lo establece los términos de referencia del proyectista, todo ello en relación al Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

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

El lugar de presentación será en la Mesa de Partes del Gobierno Regional de Huánuco, sito en Calle CALICANTO N° 145, Paucarbamba, Distrito de Amarilis, Huánuco - Huánuco.

#### 9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación de servicio de consultoría de obra se encuentra localizado en:

- ❖ Departamento : Huánuco
- ❖ Provincia : Lauricocha
- ❖ Distrito : San Miguel de Cauri
- ❖ Localidad : Oropuquio

Geográficamente la zona del proyecto se ubica dentro de las coordenadas UTM, cuyo Datum WGS84 es:

#### Coordenadas UTM

PUNTOS DE REFERENCIA (COORDENADAS UTM)			
DESCRIPCIÓN	ESTE	NORTE	ALTITUD
Distrito de San Miguel de Cauri.	321834.08	8878400.31	3.590 m

#### 10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

Se realizará mediante pagos parciales previa conformidad por parte de la Entidad, en las siguientes entregas:

Entregable	CONDICIÓN	PORCENTAJE
INFORME PRELIMINAR		0% del monto contractual.
INFORME N°01	Con la opinión favorable del Monitor de Proyectos o Administrador de Contratos, y conformidad del Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación y/o evaluación del entregable comunicada por el Área Usuaría.	30% del monto contractual.
INFORME N°02	Con la opinión favorable del Monitor de Proyectos o Administrador de Contratos, y conformidad del Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación y/o evaluación del entregable comunicada por el Área Usuaría.	40% del monto contractual.
INFORME N°03	Con la opinión favorable del Monitor de Proyectos o Administrador de Contratos, y conformidad del Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación y/o evaluación del entregable comunicada por el Área Usuaría.	30% del monto contractual.







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

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

### 10.1. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Sera financiado mediante el presupuesto asignado a la Sub Gerencia de Estudios, según cadena funcional programática.

Meta	:	0550
Fuente de Financiamiento	:	Recursos Determinados.
Rubro	:	15 FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL – FONCOR
Tipo de Recurso	:	27 - FONCOR
Especifica de gastos	:	2.6.8.1.3.1

### 11. CONFIDENCIALIDAD.

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Sub Gerencia De Estudios en materia de seguridad de la información.

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

### 12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA 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 tres (03) años después de la conformidad de Obra otorgado por LA ENTIDAD. Esta Responsabilidad es por errores, deficiencias o por vicios ocultos durante el proceso de Evaluación.

### 13. PENALIDADES.

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; así mismo, puede prever otras penalidades.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

#### 13.1. PENALIDAD POR MORA

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





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

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

cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Donde:

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

F tiene los siguientes valores.

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F=0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1. Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F=0.25$
  - b.2. Para Obras:  $F=0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. **Es decir, en este caso se realiza los cálculos de penalidad en función al plazo y al monto de establecido para cada entregable**, excepto el plan de trabajo que no corresponde a pago alguno, su incumplimiento se determina en otras penalidades.

**Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o monto máximo para otras penalidades, la ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.**

### 13.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado, se establece que, para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.10 de la UIT vigente, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del monitor o administrador de contratos, ratificado por la Sub Gerencia de Estudio, según corresponda.
Cuando el personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la Sub Gerencia de Estudios.	0.05 de la UIT vigente, por cada inasistencia.	Según informe del monitor o administrador de contratos, ratificado por la Sub Gerencia de Estudio, según corresponda.
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.20 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del monitor o administrador de contratos, ratificado por la Sub Gerencia de Estudio, según corresponda.

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

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

En caso el contratista presente Información Incompleta.	0.10 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del monitor o administrador de contratos, ratificado por la Sub Gerencia de Estudio, según corresponda.
Incumplimiento a la confirmación de la recepción de las notificaciones electrónicas, cuando este medio haya utilizado la entidad debidamente acreditada.	0.20 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del monitor o administrador de contratos, ratificado por la Sub Gerencia de Estudio, según corresponda.
La subcontratación sin la autorización de la entidad.	0.20 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del monitor o administrador de contratos, ratificado por la Sub Gerencia de Estudio, según corresponda.

**Nota:** Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda. Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, la ENTIDAD podrá resolver el contrato.

#### 14. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

La entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 164.3 del artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los casos en que el contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/o otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

#### 15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, siendo acuerdo de las partes. Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este, se resolverá por el tribunal arbitral (3 miembros), mediante arbitraje institución organizada y administrado, según orden de prestación, por:

- ✓ Cámara de comercio e industrias de Huánuco.
- ✓ Sistema Nacional de Arbitraje OSCE.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad correspondiente, en concordancia con el artículo 225, artículo 166 numeral 166.3, artículo 171 numeral 171.3, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

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

Estado. Las partes pueden pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje. La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro del plazo de caducidad correspondiente y es llevado a cabo por un conciliador certificado por dicho Ministerio, según lo señalado en artículo 224.1 del RLCE.

Lauda arbitral emitido en inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.26 del artículo 45 de la LCE.

#### 16. DOMICILIO LEGAL Y NOTIFICACIONES

EL CONSULTOR mantendrá un domicilio legal y/o oficina descentralizada dentro de la zona urbana de Huánuco y un correo electrónico habilitado las 24 horas, toda comunicación y/o notificaciones tendrán validez si se remite al domicilio o al correo electrónico establecido en la parte introductoria del Contrato.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
GRI SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Ing. Michely Regina García Salas  
CIP N° 288155  
ESP. EN ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

72 63

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE												
	FORMACIÓN ACADÉMICA												
	Requisitos: PROFESIONALES:												
	1. Jefe de Evaluación <b>Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola titulado y colegiado</b>												
	2. Especialista en Geología y Geotecnia <b>Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo</b>												
	3. Especialista en Diseño Estructural de Obras Hidráulicas <b>Ingeniero Civil</b>												
	4. Especialista en Hidrología e Hidráulica <b>Ingeniero Civil o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Agrícola</b>												
	5. Especialista ambiental <b>Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Industrial</b>												
	Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.												
	Importante: De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.												
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE												
	Requisitos: PROFESIONALES:												
	<table> <tr> <th>Cargo o Especialidad</th><th>Requerimiento Mínimo Personal</th></tr> <tr> <td>Jefe de Evaluación</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como Jefe de Proyecto y/o Proyectista y/o Consultor y/o evaluador y/o Jefe de evaluación de Expedientes Técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria</td></tr> <tr> <td>Especialista en Geología y Geotecnia</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra como Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Mecánica de Suelos y/o Especialista en Geología y Geotecnia en elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de obras en general</td></tr> <tr> <td>Especialista en Diseño Estructural de Obras Hidráulicas</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural y/o denominación similar; en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de obras en general.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Hidrología e Hidráulica</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra como Especialista en Hidrología y/o Especialista en Hidráulica y/o Especialista en Diseño Hidráulico en elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos en general.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Ambiental</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra, dedicado a temas relacionados a la actividad productiva materia del proyecto; con participación en consultoría de obra como Especialista Ambiental y/o Especialista en Impacto Ambiental en elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos, Evaluación Ambiental Preliminar y/o Declaración de Impacto Ambiental y/o Declaración Ambiental de Actividades en Curso y/o Programas de Adecuación y Manejo Ambiental y/o Informe de Gestión Ambiental; de obras de proyectos en general.</td></tr> </table>	Cargo o Especialidad	Requerimiento Mínimo Personal	Jefe de Evaluación	Deberá acreditar una experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como Jefe de Proyecto y/o Proyectista y/o Consultor y/o evaluador y/o Jefe de evaluación de Expedientes Técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria	Especialista en Geología y Geotecnia	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra como Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Mecánica de Suelos y/o Especialista en Geología y Geotecnia en elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de obras en general	Especialista en Diseño Estructural de Obras Hidráulicas	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural y/o denominación similar; en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de obras en general.	Especialista en Hidrología e Hidráulica	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra como Especialista en Hidrología y/o Especialista en Hidráulica y/o Especialista en Diseño Hidráulico en elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos en general.	Especialista en Ambiental	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra, dedicado a temas relacionados a la actividad productiva materia del proyecto; con participación en consultoría de obra como Especialista Ambiental y/o Especialista en Impacto Ambiental en elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos, Evaluación Ambiental Preliminar y/o Declaración de Impacto Ambiental y/o Declaración Ambiental de Actividades en Curso y/o Programas de Adecuación y Manejo Ambiental y/o Informe de Gestión Ambiental; de obras de proyectos en general.
Cargo o Especialidad	Requerimiento Mínimo Personal												
Jefe de Evaluación	Deberá acreditar una experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como Jefe de Proyecto y/o Proyectista y/o Consultor y/o evaluador y/o Jefe de evaluación de Expedientes Técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria												
Especialista en Geología y Geotecnia	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra como Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Mecánica de Suelos y/o Especialista en Geología y Geotecnia en elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de obras en general												
Especialista en Diseño Estructural de Obras Hidráulicas	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural y/o denominación similar; en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de obras en general.												
Especialista en Hidrología e Hidráulica	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra como Especialista en Hidrología y/o Especialista en Hidráulica y/o Especialista en Diseño Hidráulico en elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos en general.												
Especialista en Ambiental	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra, dedicado a temas relacionados a la actividad productiva materia del proyecto; con participación en consultoría de obra como Especialista Ambiental y/o Especialista en Impacto Ambiental en elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos, Evaluación Ambiental Preliminar y/o Declaración de Impacto Ambiental y/o Declaración Ambiental de Actividades en Curso y/o Programas de Adecuación y Manejo Ambiental y/o Informe de Gestión Ambiental; de obras de proyectos en general.												



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
GR - SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Ing. Michel Regine García Salas  
CIP N° 288155  
ESP. EN ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

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

	<p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Al calificar la experiencia de los profesionales, se deben valorar de manera integral los documentos presentados por e postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</p> <p>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.</p>												
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Consultor deberá poner a su disposición de la consultoría su propio equipamiento mínimo clasificado como estratégico, para ejecutar la prestación objeto de convocatoria, como:</p> <table><tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>01</td><td>Computadora de escritorio</td><td>02</td></tr><tr><td>02</td><td>Camioneta 4x4</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>Impresora con Sistema Continuo</td><td>01</td></tr></table> <p><u>Nota:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se podrá proponer Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad, y/o características y no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años antes de la presentación de ofertas.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	01	Computadora de escritorio	02	02	Camioneta 4x4	01	03	Impresora con Sistema Continuo	01
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD											
01	Computadora de escritorio	02											
02	Camioneta 4x4	01											
03	Impresora con Sistema Continuo	01											
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de los servicios de consultoría de obra de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes</b></p> <p>Elaboración y/o Evaluación de Expedientes Técnicos en infraestructura de obras de represas y/o, irrigaciones y afines. Construcción, instalación, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y/o reconstrucción de represas de concreto, tierras y otros; estructuras de almacenamiento hídrico con fines de riego; obras de captación de agua; obras de conducción y distribución de agua para riego (incluye obras de arte); sistemas de riego tecnificado (gravedad y presurizados); obras de encauzamiento y defensas ribereñas; obras de aprovechamiento de aguas subterráneas con fines de riego; obras de drenaje; y afines a los antes mencionados</p>												



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Ing. Mickey Regina García Salas  
CIP. N° 288155  
ESP. EN ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

73 44  
6

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

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
GERENCIA REGIONAL DE ESTUDIOS  
Rto. Miguel Ángel Rodríguez  
C/O. 1005155  
ESP. EN ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Proyecto: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE OROPUQUIO DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DEL CAURI, PROVINCIA DE LAURICOCHA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"

ESTRUCTURA DE COSTOS							
ITEM	DESCRIPCION	UNID	CANTIDAD	TIEMPO	COSTO UNITARIO S/	COSTO PARCIAL S/	TOTAL S/
1	PERSONAL CLAVE						
1.1	Jefe de Evaluación	mes	1	3.5			
1.2	Especialista en Geología y Geotecnia.	mes	1	2			
1.3	Especialista en Diseño Estructural de Obras Hidráulicas	mes	1	1.5			
1.4	Especialista en Hidrología e Hidráulica	mes	1	1.5			
1.5	Especialista Ambiental.	mes	1	1			
2	OTROS						
2.1	Alquiler de Equipos de Computo	und	2	3.5			
2.2	Alquiler de Camioneta 4x4	glb	4	1			
2.3	Alquiler de Impresora con Sistema Continuo	glb	1	1			
	SUB TOTAL						S/
	UTILIDAD (7%)						S/0.00
	SUB TOTAL						S/0.00
	IGV (18%)						S/0.00
	TOTAL						S/



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO  
GRH - SUB GERENCIA DE ESTUDIOS  
Ing. Micky Regina García Salas  
CIP N° 288155  
ESP. EN ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>90 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 o constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> <b>2.0</b><sup>15</sup> veces el valor referencial: <b>90 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> <b>1.5</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 2.0</b> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>&gt;</math> <b>1.0</b><sup>16</sup> veces el valor referencial y <b>&lt; 1.5</b> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>10 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Control de Plazos</li> <li>ii) Relación de actividades</li> <li>iii) Utilización de recursos y personal</li> <li>iv) Matriz de asignación de responsabilidades programación.</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>15</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>16</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	v) Gantt (PERT – CPM) de actividades vi) Control Económico de la Obra vii) Plan de Trabajo  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

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

#### Importante

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

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

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

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

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

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

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>19</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **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 aplicará la siguiente penalidad:

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	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

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

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

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 89-2022-GRH/CS-3**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 89-2022-GRH/CS-3**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.

2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 89-2022-GRH/CS-3**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 89-2022-GRH/CS-3**

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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 89-2022-GRH/CS-3**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 89-2022-GRH/CS-3**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 89-2022-GRH/CS-3**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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]”.*



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 89-2022-GRH/CS-3**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 89-2022-GRH/CS-3**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**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 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 89-2022-GRH/CS-3**  
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 89-2022-GRH/CS-3**  
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 89-2022-GRH/CS-3**  
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.*