

# **BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



**BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
2-2023-GR.LAMB/GRA-2**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MAQUINARIA PESADA DE LA GERENCIA REGIONAL DE  
AGRICULTURA EN LAS PROVINCIAS DE CHICLAYO, LAMBAYEQUE Y FERREÑAFE DEL  
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”; CUI 2340848

---

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

<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>

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

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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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**

<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)

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

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general 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 el 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. 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.

### 3.8. 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.*

### 3.9. 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 LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA  
RUC N° : 20396088127  
Domicilio legal : AV. AREQUIPA N° 138 URB. LOS LIBERTADORES CHCILAYOCHICLAYO-LAMBAYEQUE  
Teléfono: : 074-234721  
Correo electrónico: : graservicios2023@gmil.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MAQUINARIA PESADA DE LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA EN LAS PROVINCIAS DE CHICLAYO, LAMBAYEQUE Y FERREÑAFE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"; CUI 2340848

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 000330-2023-GR.LAMB/GRA [4677142 - 5] el 19 de octubre de 2023 y RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 000346-2023-GR.LAMB/GRA [4677142 - 8] el 28 de octubre de 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL - FONCOR

#### 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.*

### 1.5. 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.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Sesenta (60) días, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Oficina de Tesorería y recabar las bases en el Área de Apoyo en Contrataciones del Estado de la Oficina de Logística – de la Gerencia Regional de Agricultura Lambayeque.

<b>Importante</b>
<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE y sus modificaciones vigentes.
- Decreto Legislativo 1553, que establece Medidas en Materia de Inversión Pública y de Contratación Pública que Coadyuven al Impulso de la Reactivación Económica.

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>4</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>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) 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° 6)**

**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>6</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° 13)**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

La oferta económica expresada en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

**Importante**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.8  
c<sub>2</sub> = 0.2

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato o solicitud de retención de la garantía según lo previsto en el Decreto Legislativo N°1553.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o solicitud de retención de la garantía según lo previsto en el Decreto Legislativo N°1553, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
 h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).  
 a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.  
 b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.  
 c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- *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 en general 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.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<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/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

**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>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de la Gerencia Regional de Agricultura Lambayeque sito en Av. Arequipa N° 138 Urb. Los Libertadores Chiclayo-Chiclayo Lambayeque en el horario de 08:00 – 16:00 horas.

## 2.6. ADELANTOS<sup>13</sup>

*“La Entidad otorgará 1 adelanto directos por el 20 % del monto del contrato original.*

*El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 5 días, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>14</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

*La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 8 días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.*

## 2.7. FORMA DE PAGO

La GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE realizará los pagos para El Consultor por la elaboración del Expediente Técnico, a la presentación de sus valorizaciones de acuerdo con la oferta, en lo concerniente a insumos ofertados a suma alzada.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>13</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>14</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Los plazos de presentación de valorizaciones, se rige a la presentación y aprobación de los entregables descritos en la tabla de entregables.

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

En la siguiente tabla presentamos en detalle los pagos, en monto y plazos de los recursos ofertados a suma alzada.

**Pagos correspondientes a la GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA  
LAMBAYEQUE para El Consultor**

N°	PLAZO	CONDICIÓN	MONTO DE PAGO
1	El contratista tendrá un plazo de solicitar el 20% de adelanto (Según el monto consignado en el contrato), a los 05 días de iniciada su consultoría.	Solicitud realizada a la Gerencia Regional de Agricultura	El 20% del monto Contrato, el cual la entidad debe entregar el monto solicitado dentro los 08 días hábiles, una vez presentada la solicitud.
2	Se realizará a los 30 días de iniciada la consultoría Por un avance de elaboración del 30%, previo cumplimiento según lo dispuesto en la normativa vigentes de contrataciones del estado.	Aprobación por la Supervisión y la GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE del Informe 01 – Avance 30%	El 30% del monto Contrato
3	Se realizará a los 60 días de iniciada la consultoría Por un avance de elaboración del 40%, previo cumplimiento según lo dispuesto en la normativa vigentes de contrataciones del estado.	Aprobación por la Supervisión y la GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE del Informe 02 – Avance 40%	El 40% del monto Contrato
4	Se realizará con la la aprobación del Expediente Técnico por parte de la Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional Lambayeque.	Resolución de aprobación por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones.	El 10% del monto Contrato

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Infraestructura Hidráulica y de Riesgo Tecnificado emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Gerencia Regional de Agricultura Lambayeque, sito en Av. Arequipa n° 138 Urb. Los Libertadores Chiclayo – Chiclayo Lambayeque en el horario de 8: 00 – 16:00 horas.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PIP:  
**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MAQUINARIA PESADA DE LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA EN LAS PROVINCIAS DE CHICLAYO, LAMBAYEQUE Y FERREÑAFE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”, CÓDIGO ÚNICO 2340848**

##### 1. OBJETO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia tienen por objetivo señalar las pautas, especificaciones técnicas, consideraciones y trabajos que realizará el Consultor en la elaboración del Estudio definitivo del Proyecto de Inversión Pública, el cual se encuentra identificado en el Banco de Proyectos, según formato N° 07-A con los siguientes datos:

- **Código único de Inversión Pública:** **2340848**

- **Nombre del Proyecto de Inversión Pública:**

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MAQUINARIA PESADA DE LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA EN LAS PROVINCIAS DE CHICLAYO, LAMBAYEQUE Y FERREÑAFE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”.

- **Antecedentes PIP**

A partir de septiembre del año 1997, comenzaron a llegar al Departamento de Lambayeque, parte de la Maquinaria Pesada, adquirida por el Gobierno Central, para ser utilizadas en trabajos de Prevención, ante la anunciada presencia del Fenómeno “El Niño”, en un primer momento llegaron Excavadoras CAT y KOMATSU, posteriormente Volquetes Volvo, seguidos de Tractores de Oruga y Cargadores Frontales KOMATSU. La maquinaria pesada en Lambayeque trabajó en labores de prevención, emergencia y post emergencia, durante los años 1997 (septiembre) – 1998, a cargo de la Gerencia Regional Agraria, a través de la Unidad Operativa de Proyectos Especiales - UOPE.

Posteriormente al Fenómeno “El Niño”, la maquinaria fue utilizada en obras de encauzamiento a solicitud de las Juntas de Usuarios en coordinación con las Administraciones Técnicas de Riego y posteriormente con la creación del PERPEC, en las obras que se programaban.

Con Resolución Ministerial N° 0564-96-AG de fecha 22/08/96, se crea el Programa de Maquinaria Agrícola y Agroindustrial sobre la base de los Programas de adquisición y distribución de tractores e implementos agrícolas chinos, incremento a la producción de alimentos – 2KR y mecanización con tractores e implementos agrícolas. El cual estaba a cargo de un Coordinador Nacional, responsable de la gestión y manejo del Programa, así mismo, la programación, Gerencia y supervisión del programa estaba a cargo de la Unidad Operativa de Proyectos Especiales del Ministerio de agricultura.

Con Resolución Ministerial N° 0131-98-AG de fecha 20/03/98, se modifica el nombre del Programa y se le denomina “Programa de Maquinaria Agrícola Agroindustrial y Pesada”.

Mediante Resolución Ministerial N° 0945-2001-AG del 08/08/01 se aprobó la Directiva Sectorial N° 001-2001-AG-DM/PMAAP “Normas para el Uso de los Recursos Directamente Recaudados por la Prestación de Servicios con la Maquinaria e Implementos Agrícolas del Ministerio de Agricultura y las Direcciones Regionales Agrarias”.

Con Resolución Viceministerial N° 003-2001-AG de fecha 08/08/01, se aprueba la estructura de costos del servicio de alquiler de Maquinaria Agrícola del Ministerio de Agricultura y las Direcciones Regionales Agrarias.

Las Normas indicadas dieron inicio al funcionamiento del Programa y a pesar de que continuamente eran modificadas, mantenían el espíritu del “autofinanciamiento” regido en base a una Estructura de Costos Horarios y distribución porcentual de los recursos directamente recaudados, la misma que consideraba la operación, mantenimiento y repotenciación de la maquinaria.

Posteriormente, mediante Resolución Presidencial N° 100-CND-P-2006, se aprueban las normas específicas para la Transferencia de bienes del Programa de Maquinaria Agrícola, Agroindustrial y Pesada (PMAAP) del Ministerio de Agricultura.

Con Decreto Supremo N° 076-2006 de fecha 21/11/06, se autoriza al MINAG, la Transferencia de Maquinaria Agrícola y Pesada a los Gobiernos Regionales, ubicándose al SMAP dentro de la Dirección Ejecutiva de Promoción Agraria DEPA.

Con Resolución Ejecutiva Regional N° 121-2007-GR. LAMB/PR de fecha 14 de febrero del 2007, se incluye el Servicio de Maquinaria Agrícola y Pesada a las funciones de la Gerencia de Promoción Agraria, con el fin de acceder al Proceso de Transferencia y cumplir con los mecanismos de verificación previstos en la Resolución Presidencial N° 100-CND-P-2006.

Mediante Decreto Supremo N° 022-2007-AG, se da por culminado el Proceso de Transferencia de Maquinaria a los Gobiernos Regionales entre ellos al de Lambayeque.

Mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 133-2007-GR. LAMB/PR de fecha 20/02/07 se aprueba el Manual para la Administración de la Maquinaria Agrícola y Pesada del Área

de Servicio de Maquinaria Agrícola y Pesada de la Dirección de Promoción Agraria de la Dirección Regional de Agricultura de Lambayeque, del Gobierno Regional de Lambayeque.

El Decreto Regional N° 001-2012-GR. LAMB-PR de fecha 23/01/12, conforma una Comisión de Trabajo que se encargue de promover acciones orientadas al ordenamiento administrativo y captación de Recursos Directamente Recaudados y el mejor empleo de los recursos.

El Acta de Acuerdo de Directorio de Gerentes del 04/04/12, elimina el alquiler de la maquinaria en Obras de Inversión Pública, cambiándose la modalidad de pago con la entrega de bienes y servicios, hasta por el monto total de lo valorizado.

Con Oficio Múltiple N° 103-2013-GR-LAMB/GRA-OFPA, la Gerencia Regional de Agricultura Lambayeque solicitó a las Organizaciones de Usuarios de los diferentes valles de la región, la identificación y priorización de necesidades de obras de defensas ribereñas en los ríos de su jurisdicción, instrumento que permite establecer las necesidades de priorización de necesidades de mecanización y por ende la determinación del tamaño óptimo del pool de maquinarias por valle para afrontar eventualidades durante las épocas de avenidas en cada una de sus jurisdicciones. Ante esta solicitud se ha obtenido respuesta de las Juntas de Usuarios de los Valles de Olmos, Motupe, La Leche, Chancay - Lambayeque, Zaña tal como se señala en la Tabla "Consolidado de necesidades de obras de protección de riberas por Valles" en la cual se ha podido priorizar y consolidar la información de las diferentes actividades de protección de riberas, que se ven reflejadas y se traducirán en necesidades de mecanización.

Sin embargo, ante esta necesidad, actualmente la maquinaria que administra la Gerencia Regional de Agricultura es deficitaria, cuenta con más de 20 años y la mayoría ha sobrepasado la vida útil recomendada por los fabricantes. Esto ha generado la necesidad de reponer el pool de maquinarias para la atención de los requerimientos de obras de protección de riberas de los diferentes ríos de la región.

En tal sentido con fecha 12/08/2021, la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Agricultura, declara la viabilidad del PIP "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MAQUINARIA PESADA DE LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA EN LAS PROVINCIAS DE CHICLAYO, LAMBAYEQUE Y FERREÑAFE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", **CÓDIGO ÚNICO 2340848**, con un importe de inversión de S/. 53,130,215.19 a precios de mercado.

- **Alternativa de Solución Recomendada**

- La alternativa de Solución Recomendada considera los siguientes componentes:
  - - **Pool de maquinaria pesada y liviana disponible y operativo**, con la adquisición de 47 unidades de maquinaria pesada y liviana.
  - - **Infraestructura para el servicio de maquinaria pesada mejorada**, con la construcción de ambientes e instalaciones adecuados para la gestión del servicio y labores de mantenimiento preventivo de la maquinaria.

- **- Soporte técnico - administrativo para el servicio de maquinaria pesada implementado.** con la capacitación del personal técnico y administrativo para la adecuada operación, cuidado y mantenimiento preventivo del pool de maquinaria.
- **Monto de la Inversión a Precios de Mercado:** **S/. 53,130,215.19** (Cincuenta y Tres Millones Ciento Treinta Mil Doscientos Quince y 19/100 Soles).
- **Costo del Proyecto por componentes:**

**TABLA 1: PRESUPUESTO DEL PIP**

Producto /Componente	Acción sobre los activos		Tipo de Factor Productivo	Unidad Física		Dimensión Física		Costo a precio de mercado
	Acción	Activo que define capacidad		Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad	
Componente 1: Infraestructura para la prestación del servicio mejorada	Remodelación	Ambiente administrativo	Infraestructura	Nro estructuras físicas	4	m2	781	995,570.81
	Remodelación	Taller	Infraestructura	Nro estructuras físicas	10	m2	2064	1,510,533.39
Componente 2: Pool de maquinaria pesada y liviana moderno y disponible	Adquisición	Tractor de orugas	Vehículos	Nro de Vehículos	7	Nro de Vehículos	7	16,785,455.18
	Adquisición	Excavadora Hidráulica	Vehículos	Nro de Vehículos	7	Nro de Vehículos	7	8,928,433.61
	Adquisición	Volquete	Vehículos	Nro de Vehículos	15	Nro de Vehículos	15	10,858,243.24
	Adquisición	Cargador frontal	Vehículos	Nro de Vehículos	4	Nro de Vehículos	4	4,061,579.59
	Adquisición	Motoniveladora	Vehículos	Nro de Vehículos	3	Nro de Vehículos	3	2,723,596.93
	Adquisición	Rodillo liso vibratorio	Vehículos	Nro de Vehículos	3	Nro de Vehículos	3	1,785,469.10
	Adquisición	Camión cisterna	Vehículos	Nro de Vehículos	5	Nro de Vehículos	5	2,383,424.28
	Adquisición	Camión de plataforma	Vehículos	Nro de Vehículos	1	Nro de Vehículos	1	784,227.88
Componente 3: Equipamiento para el servicio implementado	Adquisición	Equipo de taller	Equipamiento	Nro de Equipamiento	72	TM	7.29	591,652.50
	Adquisición	Equipamiento de taller	Equipamiento	Nro de Equipamiento	7	TM	1.95	59,856.32
	Adquisición	Unidad móvil	Vehículos	Nro de Vehículos	2	Nro de Vehículos	2	536,391.19
	Adquisición	Equipos de otros activos complementarios	Equipamiento	Nro de Equipamiento	36	TM	0.16	30,864.09
Componente 4: Capacidad del personal fortalecida	Capacitación	Capacidad humana	Intangibles	N° de Informes	3	N° de Documentos	3	130,171.52
Medidas de reducción del riesgo de desastre, mitigación ambiental y plan Covid	Implementación	Medidas de Reducción de riesgo de desastres	Infraestructura	Nro estructuras físicas	1	m2	135	43,554.71
	Implementación	Mitigación de impactos ambientales	Intangibles	N° de Informes	2	N° de Documentos	2	16,813.85
	Implementación	Plan Covid en el trabajo.	Intangibles	N° de Informes	6	N° de Documentos	6	41,584.08
<b>SUBTOTAL</b>								<b>52,267,422.29</b>

Otros costos de inversión

Otros costos	Costos a precios de mercado
--------------	-----------------------------

Gestión del proyecto	289,000.00
Expedientes técnicos	293,396.45
Supervisión	213,778.91
Liquidación	66,617.54
<b>MONTO TOTAL DE INVERSIÓN</b>	<b>53,130,215.19</b>

Fuente: Elaboración Propia

- **Modalidad de Ejecución:**

La Ejecución del proyecto se realizará bajo la modalidad por contrata o Administración indirecta, siendo la Unidad Ejecutora La Gerencia Regional de Agricultura Lambayeque.

- **Periodo de Ejecución del Proyecto:** 36 meses.

Los presentes Términos de Referencia no son limitativos, el Consultor durante el desarrollo de elaboración del Expediente técnico podrá mejorar la estrategia de intervención del proyecto con sus aportes sobre la base de su experiencia, para un mejor resultado de los trabajos.

## 2. GENERALIDADES DE LA ADJUDICACIÓN.

- **Sistema de Contratación:**

Sistema a Suma Alzada.

- **Entidad Contratante:**

Gobierno Regional de Lambayeque con su Unidad Ejecutora 100 – Gerencia Regional de Agricultura con RUC N° 20396088127, con domicilio legal en Av. Arequipa N° 138.

- **Tipo de ejecución presupuestaria:**

Indirecta - Por contrata.

- **Órgano Equipo Revisor y Equipo Revisores:**

Gobierno Regional de Lambayeque a través de la Coordinación del Departamento de Infraestructura Hidráulica y Riego Tecnificado de la Gerencia Regional de Agricultura Lambayeque.

- **Citas y Referencias:**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra “Ley”, sin especificarla se entenderá que se está haciendo referencia directa a la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado modificada con el Decreto Legislativo N° 1341, y el Decreto Supremo N° 250-2020-EF, que modifica al Decreto Supremo N° 056-2017-EF y Decreto Supremo N°350-2015-EF., que,

bajo el mismo concepto, la mención al término “Reglamento” se entenderá como referida al Reglamento de la citada Ley N°30225.

La mención a las siglas OSCE, hace referencia directa al Organismo Equipo Revisor de las Contrataciones del Estado.

El término “El Postor”, hace referencia a la persona natural o jurídica que, legalmente capacitada, participa en el proceso selectivo para la contratación de la elaboración del expediente técnico detallado que se regirá a través de los presentes Términos de Referencia.

El término “Consultor”, hace referencia al postor que ha obtenido la buena pro del proceso de selección.

La expresión “Términos de Referencia” (TDR) hace referencia directa al presente documento.

El término “La Entidad”, hace referencia directa a la Unidad Ejecutora 100 – Gerencia Regional de Agricultura.

El término “Coordinador del proyecto”, corresponde al funcionario del GR que será designado para supervisar o inspeccionar, facilitar, coordinar y controlar las actividades de la consultoría (elaboración del expediente técnico).

El término “Equipo Revisor o Equipo Revisores”, corresponde al profesional o grupo de profesionales que se encargará de revisar y dar conformidad al estudio, informes y/o proyecto de una determinada especialidad del expediente técnico detallado, siempre y cuando el coordinador del proyecto lo haya requerido.

La mención al término “Proyectista”, hace referencia directa a la persona natural o jurídica que ha elaborado los estudios o la información técnica del expediente técnico de la obra, siendo el responsable El Consultor.

### **3. ALCANCES DE LOS SERVICIOS**

La descripción de los alcances de los servicios, que se hacen a continuación, servirá para la formulación del Expediente Técnico.

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

Los diseños estructurales serán realizados considerando los estudios básicos solicitados, se presentará la memoria de cálculo que justifique las dimensiones de la obra proyectada. Todo cálculo, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo técnico.

Asimismo, el Consultor elaborará el informe de sustentación para la verificación de la viabilidad del proyecto por la variación de los montos de inversión que se producen entre el Estudio de Preinversión viabilizado del proyecto versus lo obtenido con el estudio definitivo de ingeniería, por el tiempo transcurrido y el nivel de los estudios.

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

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

El Consultor deberá contar, obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta.

El Consultor deberá corroborar y validar el pool de maquinaria pesada a adquirir, características técnicas, y cantidad; así como las especificaciones generales para la adquisición de la maquinaria pesada y equipos el cual incluye el respectivo estudio de mercado.

El Consultor deberá proponer un programa de capacitaciones que formará parte del presente expediente técnico.

Para la elaboración del Expediente Técnico la Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Lambayeque, proporcionará al Consultor una copia del Estudio de Preinversión a nivel de ficha técnica de mediana y baja complejidad, en la cual se incluye la respectiva Declaratoria de Viabilidad y sobre la cual deberá basarse para establecer las metas del Expediente Técnico a formular.

#### **Entidades Involucradas**

Las entidades involucradas del proyecto son: Gobierno Regional Lambayeque, Gerencia Regional de Agricultura, Autoridades Locales de Aguas de la Región y Juntas de Usuarios de la Región.

#### **4. DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES DEL PROYECTO**

El PIP “Mejoramiento del Servicio de Maquinaria Pesada de la Gerencia Regional de Agricultura para la protección de riberas de los Ríos en el Departamento de Lambayeque-Gobierno Regional de Lambayeque-Gerencia Regional de Agricultura Lambayeque” en la actualidad cuenta con infraestructura física, la misma que se encuentra en pésimo estado de conservación, no prestando las condiciones mínimas necesarias para el buen desempeño de las labores técnicas y administrativas, así mismo el pool de maquinaria pesada con el que cuentan no cumple una labor eficiente en los trabajos de defensas ribereñas, protección de áreas agrícolas y estructuras hidráulicas, para los cuales son requeridas, la maquinaria que aún está operativa, generan altos costos de operación y

mantenimiento y pérdidas de hora-máquina y hora-hombre, lo que repercute e imposibilita el cumplimiento de trabajos programados generando costos adicionales, es por ello que el estudio de pre inversión considera tres componentes , los que detallo a continuación:

- ✓ Componente 1: pool de maquinaria pesada y liviana.
- ✓ Componente 2: taller de maestranza de la Gerencia Regional de Agricultura Lambayeque
- ✓ Componente 3: programa de capacitaciones

**TABLA 2: DESAGREGADOS DE COMPONENTES DEL PROYECTO**

•	<b>POOL DE MAQUINARIA PESADA Y LIVIANA DISPONIBLE Y OPERATIVO</b>
•	CAMIÓN VOLQUETE
•	TRACTOR S/ ORUGA
•	EXCAVADORA S /ORUGA
•	CARGADOR S/LL
•	MOTONIVELADORA
•	RODILLO LISO AUTOPROPULSADO
•	CAMIÓN CISTERNA
•	CAMIÓN CAMA BAJA SEMI TRYLER
•	CAMIÓN DE CARGA TIPO FURGONETA
•	CAMIONETA DOBLE CABINA 4X4 INTERCOOLER
•	ADQUISICIÓN DE SEGUROS – MAQUINARIA PESADA Y LIVIANA
•	<b>INFRAESTRUCTURA PARA EL SERVICIO DE MAQUINARIA PESADA MEJORADA</b>
A.	CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES DE ACUERDO A N.T.P.
•	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES
•	ARQUITECTURA
•	INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS
•	INSTALACIONES SANITARIAS
B.	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPOS
•	TALLER DE TORNIO Y SOLDADURA
•	TALLER MECÁNICO
•	TALLER ELÉCTRICO
•	TALLER HIDRÁULICO
•	SISTEMAS DE INYECCIÓN
•	EQUIPOS DE MANTENIMIENTO
•	ALMACÉN
•	LLANTERÍA
•	ADICIONALES
•	ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE MANTENIMIENTO
•	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA
•	<b>PROGRAMA DE CAPACITACIÓN</b>

Fuente: Elaboración Propia

**• COMPONENTE 01: POOL DE MAQUINARIA PESADA Y LIVIANA DISPONIBLE Y OPERATIVO**

**• TRACTOR SOBRE ORUGAS.**

- De acuerdo con lo establecido en la Directiva General N°0010 -2010-ANA-J-DEPHM, “Normas y procedimientos para la identificación y selección de maquinaria pesada y equipos, que se utilizarán en la construcción de obras de

defensas ribereñas para mitigar los efectos negativos de las inundaciones”. La potencia mínima requerida podría considerarse desde 140 hp, para realizar trabajos de defensas ribereñas, como empuje de rocas, conformación de dique, habilitación de caminos de acceso y otros.

- Del análisis realizado en el estudio “Diagnostico de campo en los valles Chancay Lambayeque, La Leche, Motupe, Olmos y Zaña para identificar necesidades de mecanización para encauzamiento y protección de riberas en puntos críticos de los ríos y determinación de potencias de máquinas” se concluye que se debe utilizar en promedio un tractor de oruga con una potencia mínima de 300 HP. Este tipo de maquinaria es autopropulsada sobre cadenas, diseñadas para ejercer una fuerza de empuje o tracción y se complementa con hoja topadora, ripper, etc.

#### **ILUSTRACIÓN 1: BULLDOZER PARA ENCAUZAMIENTO DE RÍOS**



- **EXCAVADORA HIDRÁULICA.**

- Del análisis realizado en el estudio “Diagnostico de campo en los valles Chancay Lambayeque, La Leche, Motupe, Olmos y Zaña para identificar necesidades de mecanización para encauzamiento y protección de riberas en puntos críticos de los ríos y determinación de potencias de máquinas” se concluye que se debe utilizar en promedio una potencia mínima de 200 HP. Esta máquina autopropulsada sobre oruga o con cadenas, cuenta con una superestructura capaz de girar 360°; excava o carga, eleva, gira y descarga materiales por la acción de una cuchara fijada a un conjunto aguilón y brazo sin que el chasis o la estructura portante se desplace. La unidad realizará la selección, acopio y carguío de roca a los camiones volquetes que trasladarán el material para la conformación de las obras de defensas ribereñas.

- **ILUSTRACIÓN 2: EXCAVADORA S/O EXTRAYENDO ROCA EN CANTERA**



- Esta unidad realizará la selección, acopio y carguío de roca a los camiones volquetes, que trasladarán este material para la conformación de las obras de defensas ribereñas, En la identificación de las excavadoras hidráulicas se debe de considerar principalmente la capacidad de elevación (C), con la finalidad de proyectar los trabajos que pudiera realizar. La experiencia nos indica que, para la construcción de obras de defensas ribereñas, se utilizarían rocas mayores de 1,0 metro de diámetro. Considerando, el diámetro antes indicado y la densidad de roca que debe ser 2,6 t/m<sup>3</sup> la excavadora seleccionada debería estar cargando 2.6 toneladas, requiriéndose para ello una potencia mínima de 150 hp, ante esta situación se propone considerar una potencia mínima de 200 HP.
- **CARGADOR FRONTAL.** Máquina autopropulsada sobre ruedas o cadenas, equipada con una cuchara frontal, estructura soporte y un sistema de brazos articulados, capaz de cargar y excavar frontalmente, mediante su desplazamiento y movimiento de los brazos, y de elevar, transportar y descargar materiales. Se debe considerar la capacidad de levantamiento de carga del cargador frontal, con la finalidad de proyectar las actividades al igual que la excavadora hidráulica. Considerando las mismas dimensiones de roca que utilizaría la excavadora hidráulica en sus operaciones, se recomienda considerar una potencia mínima de 160 hp.

### ILUSTRACIÓN 3: CARGADOR FRONTAL CARGANDO MATERIAL DE PRÉSTAMO



- **CAMIONES VOLQUETES.**
  - Considerando el D.S. 058-2003-MTC y D.S. 006-2008-MTC, sobre la capacidad límite legal establecida para las unidades volquete dentro de la red vial nacional que es 25,000 Kg (límite legal) y las especificaciones técnicas de marcas reconocidas como Mercedes Benz y Volvo, así como los cálculos matemáticos considerados para establecer el pool mínimo del estudio “Diagnostico de campo en los valles Chancay Lambayeque, La Leche, Motupe, Olmos y Zaña para identificar necesidades de mecanización para encauzamiento y protección de riberas en puntos críticos de los ríos y determinación de potencias de máquinas”, donde se considera en la estimación de los rendimientos volquetes de una capacidad de 15 m<sup>3</sup> y teniendo como consideración crítica que los volquetes transportaran roca

con un peso específico no menos a 2.6 tn/m<sup>3</sup> se concluye que se debe considerar como mínimo un camión volquete de 15 m<sup>3</sup> de capacidad de tolva. Esta máquina autopropulsada sobre ruedas posee una tolva abierta que transporta materiales y los descarga. La carga es efectuada por medios externos.

#### **ILUSTRACIÓN 4: VOLQUETE SEMI ROQUERO LISTO PARA TRANSPORTAR ROCAS**



- **MOTONIVELADORA.**

- Maquinaria básica para trabajos de conservación de caminos de acarreo y operación de nivelación final. Su capacidad depende en gran parte de la naturaleza del suelo. En lo referente a trabajo de conservación, el número de kilómetro que se puede trabajar varía según el tipo de dique de protección, ancho y tipo de material a conformar. Las motoniveladoras se especifican por la potencia al motor, la longitud de cuchilla y número de ejes motrices (uno para cada eje) y en tándem para dos. Utilizan velocidades bajas para operaciones de conformación mientras que las altas se utilizan para viajar. Para trabajos de nivelación la cuchilla debe estar a 50° con relación al eje longitudinal de la máquina de forma que la cuchilla traslada los montículos y llene los desniveles con el material desplazado y al mismo tiempo deja a los lados el exceso del material. Para la nivelación final se coloca la cuchilla casi perpendicular al eje longitudinal (90°).

#### **ILUSTRACIÓN 5: MOTO NIVELADORA ESPARCIENDO MATERIAL DE RELLENO**



- **RODILLO COMPACTADOR.**

- Esta maquinaria permite reducir el lapso en 2 o 3 años lo que normalmente sería necesario para un relleno o talud de tierra alcance el grado deseado de compactación. Posee 3 métodos básicos: rodillo, vibrado y apisonado. Los dos primeros son los que se utilizan con mayor frecuencia y a menudo se combinan. Esto permite aumentar la densidad del terreno para estabilizar el suelo principalmente en rellenos artificiales, terraplenes y presas. Actualmente existen equipos de diferentes potencias que generalmente oscilan entre 101 – 210 HP de potencia.

**ILUSTRACIÓN 6: RODILLO LISO COMPACTANDO DIQUE DE PROTECCIÓN**



- **CAMIÓN CON REMOLQUE (“CAMA BAJA”)**

- Maquinaria de mucha importancia para la movilización y desmovilización de la maquinaria pesada. Cuenta con dos partes: camión y remolque. Su participación condicionará la efectividad del pool de maquinaria pesada.

**ILUSTRACIÓN 7: CAMIÓN CON REMOLQUE TRANSPORTANDO EXCAVADORA**



- **CAMIÓN CISTERNA DE AGUA.**

- Unidad en la que se trasladará agua para el mantenimiento de los caminos de acceso, humedecimiento de material granular para conformación de dique de protección, es necesario tener en cuenta que ahora con las medidas medio ambientales, de deducción de impactos negativos, estas unidades asumen un protagonismo especial, ya que para intervenir en los ríos casi siempre se tienen que pasar caseríos aledaños a las riberas de los ríos.

**ILUSTRACIÓN 8: CAMIÓN CISTERNA DE AGUA**



- **CAMIONETA 4 X 4.**

- Camioneta es un término que se aplica informalmente a distintos tipos de automóviles, en concreto pickups, automóvil todoterreno, furgonetas, monovolúmenes, familiares de cilindros, 16 válvulas DOHC, cilindrada mayor a 2.4 cc, inyección directa Common Rail, potencia mínima de 140 Hp, 3400 rpm, torque mínimo de 32, capacidad de tanque 20 gal mínimo.

**ILUSTRACIÓN 9: CAMIONETA RURAL 4 X 4**



**TABLA 3: REQUERIMIENTO DE RECURSOS: ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PESADA Y LIVIANA**

ÍTEM	DENOMINACIÓN	UM	CANTIDAD
<b>ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PESADA Y LIVIANA</b>			
1	CAMIÓN VOLQUETE 313 HP - 15M3 - 24 TN.	Unidades	15.00
2	TRACTOR S/ ORUGA 300 HP.	Unidades	7.00
3	EXCAVADORA S /ORUGA 200 HP, 2.28 yd3	Unidades	7.00
4	CARGADOR S/LL 160 - 197 HP, 4.00 yd3	Unidades	4.00
5	MOTONIVELADORA 130 - 135 HP	Unidades	3.00
6	RODILLO LISO AUTOPROPULSADO 136 - 170 HP	Unidades	3.00
7	CAMIÓN CISTERNA 4 x 2, 145 - 165 HP, 5000 gal.	Unidades	5.00
8	CAMIÓN CAMA BAJA SEMI TRYLER DE 330 HP Y 40 TON	Unidades	1.00
9	CAMIÓN DE CARGA TIPO FURGONETA 12 TN	Unidades	1.00
10	CAMIONETA DOBLE CABINA 4X4 INTERCOOLER	Unidades	1.00
11	ADQUISICIÓN DE SEGUROS – MAQUINARIA PESADA	Glb.	1.00

Fuente: Elaboración Propia

- **COMPONENTE 2: INFRAESTRUCTURA PARA EL SERVICIO DE MAQUINARIA PESADA MEJORADA**

- Una de las dolencias de las distintas regiones es la ausencia del soporte técnico y tecnológico que requieren sus maquinarias pesadas y que podrían darles sostenibilidad a sus servicios. En este sentido, el proyecto contempla como uno de sus componentes principales, contar con ambientes adecuados para el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria.

- Esto consiste en lo siguiente:

- Adquisición de bienes para implementar los diferentes ambientes del taller de maestranza

- Taller de torno y soldadura
- Taller mecánico
- Taller eléctrico
- Taller hidráulico
- Sistema de inyección
- Equipamiento de mantenimiento
- Almacén
- Llantera
- Adicionales



## • MEJORA DE AMBIENTES E INSTALACIONES

- El proyecto ha sido concebido bajo el criterio de multifuncionalidad. El uso de concreto y ladrillo se complementa con el uso de muro y además con la carpintería de madera y metálica. Las instalaciones tienen un área techada total de 2,844.28 m<sup>2</sup>, y está conformado por los siguientes ambientes:

### • Ambientes

- Primer Nivel:** Ingreso principal, Ingreso Peatonal y Visita, Caseta de Control, Hall de atención, Circulación, Vestidores de Varones y Mujeres, DUCHAS, Despensa General, Cocina, Cámara Frigorífica, Servicios Higiénicos Varones y Mujeres, Escalera, Estacionamiento de Vehículo Liviano, Administración, Depósitos, Camerinos, Sum, Sala de Espera, Taller de Maquinaria Pesada, Taller de Sistema Hidráulico, Taller de Sistema Eléctrico, Taller de Torno, Taller de Llantería, Taller de Planchado y Pintura, Taller de Lubricantes y Engrase, Taller de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, Área de Mantenimiento de Componentes, Área de Reparación de Motores, Área de Trabajo, Cuarto

- de Bombas, Tablero General, Lavadero de Maquinaria, Zona de Estacionamiento de Maquinaria Operativa, Zona de Estacionamiento de Maquinaria Inoperativa.

- Segundo Nivel:** Oficina Varios, secretaria, Gerencia de Seguridad, Hall de Distribución, Gerencia General de Agricultura, Cocineta, Sala de Reuniones, Camerinos, Depósitos, Oficina de Recursos Humanos, Cuarto de Control de Monitoreo, SS.HH. Varones, SS.HH. Mujeres.

### • Áreas

- En conformidad con el D.S. N° 008-2000-MTC, reglamento de la ley N° 27157, el cuadro de áreas del proyecto es el siguiente:

**TABLA 4: ÁREAS CONSIDERADAS EN EL PROYECTO**

DESCRIPCIÓN	AREA (m <sup>2</sup> )
<b>PRIMER NIVEL:</b>	
ÁREA TECHADA: (entiéndase también por área construida)	2,844.28
ÁREA LIBRE:	12,155.72
ÁREA OCUPADA: (en el primer piso es el área del terreno)	15,000.00
<b>SEGUNDO NIVEL:</b>	
ÁREA TECHADA: (entiéndase también por área construida)	929.52
ÁREA LIBRE:	0.00
ÁREA OCUPADA:	929.52

Fuente: Elaboración Propia

## • Acabados Arquitectónicos Del Proyecto

- Piso Porcelanato Color Gris 0.60x0.60 m en vereda de acceso
- Piso de cerámico 30 x 30 tránsito en hall de atención y circulaciones del primer nivel.
- Pisos de cerámico 30 x 30 tránsito 3, en resto de circulaciones, oficinas y servicios higiénicos.
- Enlucidos de muros y cielorrasos con mortero de cemento pulido.
- Vidrio templado de 8 mm en el sistema de fachada integral (muro cortina estructural) y de 6 mm en ventanas.
- Contrazócalos de cerámico h= 0.15 y 0.20 m.

- Zócalos de cerámico en baños, h = 1.80 m.
- Pintura acabado mate, tecnocolor, en muros y cielo raso.
- Carpintería de madera contraplacada con planchas MDF en puertas.
- Carpintería de aluminio con perfiles PFK en ventanas
- **Terreno de Fundación**
  - De acuerdo al Estudio de Mecánica de Suelos el terreno de fundación está constituido principalmente por gravas arcillosas de color marrón claro, con una capacidad portante de 0.80 Kg/cm<sup>2</sup>, recomendándose cimentar a 1.20 m. de profundidad mínima sobre este estrato. Los parámetros dinámicos que corresponde a este suelo son:
    - $z = 0.40$  (Lambayeque-Chiclayo, Zona Sísmica 2)
    - $s = 1.4$  (Factor de amplificación del suelo)
    - $TP = 0.90$  seg. (Periodo, suelo flexible)
  - La estructuración está basada en el uso de pórticos elásticos de concreto armado en la Gerencia longitudinal y transversal, con la rigidez suficiente para soportar las cargas aplicadas dentro de los rangos especificados por la Norma E.030 del Reglamento Nacional de Edificaciones.
  - En cuanto al sistema de losas corresponde a losas aligeradas armadas en una Gerencia los dos niveles. La cimentación está conformada por zapatas conectadas en la Gerencia longitudinal y transversal, cimientos corridos en las dos direcciones, con la rigidez suficiente para soportar los esfuerzos transmitidos por la estructura y transmitir presiones uniformes al suelo de fundación.

**TABLA 5: REQUERIMIENTO DE RECURSOS: CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES DE ACUERDO CON N.T.P.**

ÍTE M	DENOMINACIÓN	UM	CANTIDA D
<b>CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES DE ACUERDO CON N.T.P.</b>			
1	OBRA PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES	GLB	1.00
2	ARQUITECTURA	GLB	1.00
3	INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS	GLB	1.00
4	INSTALACIONES SANITARIAS	GLB	1.00

Fuente: Elaboración Propia

**TABLA 6: REQUERIMIENTO DE RECURSOS: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPOS**

ÍTEM	DENOMINACIÓN	UM	CANTIDAD
<b>ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPOS</b>			
1	TALLER DE TORNO Y SOLDADURA	GLB	1.00
2	TALLER MECÁNICO	GLB	1.00
3	TALLER ELÉCTRICO	GLB	1.00
4	TALLER HIDRÁULICO	GLB	1.00
5	SISTEMAS DE INYECCIÓN	GLB	1.00
6	EQUIPOS DE MANTENIMIENTO	GLB	1.00
7	ALMACÉN	GLB	1.00
8	LLANTERÍA	GLB	1.00
9	ADICIONALES	GLB	1.00
10	ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE MANTENIMIENTO	GLB	1.00
11	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA	GLB	1.00

Fuente: Elaboración Propia

**TABLA 7: REQUERIMIENTO DE RECURSOS: IMPLEMENTACIÓN DE OFICINAS**

N°	DENOMINACIÓN	U.M.	Cantidad
1	Sillas de oficinas - sillas gerenciales	Unidad	6
2	Sillas de atención al público - sillas de espera	Unidad	6
3	Estantería	Unidad	2

4	Archivador de 4 gavetas	Unidad	2
5	Estantería de metal de 4 niveles	Unidad	2
6	Muebles de cómputo	Unidad	6
7	Equipos de computo	Unidad	6
8	Cables de seguridad	Unidad	6
9	Monitores 17"	Unidad	2
10	Cables HMDI	Unidad	2
11	Fotocopiadora	Unidad	1
12	Impresoras	Unidad	2
13	Otros	Global	1

Fuente: Elaboración Propia

**TABLA 8: IMPLEMENTACIÓN DEL SOPORTE TÉCNICO**

N°	DENOMINACIÓN	U.M.	Cantidad
1	Adquisición de una estación total.	Unidad	1.00
2	Equipos de computo	Unidad	2.00
3	Impresoras lasser.	Unidad	2.00
4	Adquisición de un Plotter.	Unidad	1.00
5	Contratación de dos (02) profesionales especialistas en formulación de proyectos de defensas ribereñas.	Unidad	2.00
6	Contratación de un (01) especialista en topografía y Cad.	Unidad	1.00
7	Contratación de dos (02) ayudantes de topografía.	Unidad	2.00
8	Contratación de un asistente técnico y un asistente administrativo.	Unidad	2.00
9	Adquisición de materiales de oficina.	Global	1.00

Fuente: Elaboración Propia

• **COMPONENTE 3: SOPORTE TÉCNICO - ADMINISTRATIVO PARA EL SERVICIO DE MAQUINARIA PESADA IMPLEMENTADO**

• En el caso del componente 3 y al igual que los dos componentes predecesores, se realizó un estudio que da sustento a las actividades propuestas en el presente proyecto, el estudio denominado "ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIONES" busca brindar el respaldo a los servicios ofertados con conocimiento científico, teórico y práctico. Para que, con ello, los equipos se mantengan en el cuidado, operación y manutención en tiempos correctos establecidos a partir de la formación puntual en aspectos técnicos de mantenimiento electromecánico industrial.

- Se han seleccionado 27 cursos y ordenado en 02 partes:
  - Desde el Curso 01 al Curso 12, son los cursos teóricos o en su defecto que necesitan para su parte práctica, más que papel, lapicero y un ambiente que no debe ser taller, bastará con un aula acondicionada o un auditorio. No se ha considerado concepto de movilidad

- Desde el Curso 13 al Curso 27, son los cursos que requieren ser presentados en un taller con el equipamiento necesario.
- TABLA 9: REQUERIMIENTO DE RECURSOS: CURSOS DE CAPACITACIÓN

ITEM	DENOMINACIÓN	UM	CANTIDAD
<b>CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL ÁREA DE MAQUINARIAS</b>			
1	GESTIÓN DE ACTIVOS	GLB	1.00
2	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO	GLB	1.00
3	SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL	GLB	1.00
4	SALUD OCUPACIONAL	GLB	1.00
5	PROTECCIÓN AMBIENTAL	GLB	1.00
6	ANÁLISIS DE RIESGOS	GLB	1.00
7	ACCIDENTES DE TRABAJO	GLB	1.00
8	FACTORES HUMANOS Y TÉCNICOS	GLB	1.00
9	INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES	GLB	1.00
10	PROTECCIÓN PERSONAL	GLB	1.00
11	SEGURIDAD BASADA EN COMPORTAMIENTOS	GLB	1.00
12	SEGURIDAD VIAL Y SENSIBILIZACIÓN CONDUCTOR	GLB	1.00
13	REPARACIÓN DE SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y GERENCIA	GLB	1.00
14	REPARACIÓN DE FRENOS	GLB	1.00
15	ELECTRICIDAD AUTOMOTRIZ	GLB	1.00
16	MANTENIMIENTO BÁSICO DE MOTOR DIÉSEL	GLB	1.00
17	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DEL VEHÍCULO	GLB	1.00
18	REPARACIÓN DE MOTOR DIÉSEL Y GASOLINA	GLB	1.00
19	ENCENDIDO Y AFINAMIENTO ELECTRÓNICO DE MOTORES A GASOLINA	GLB	1.00
20	ENCENDIDO Y AFINAMIENTO ELECTRÓNICO DE DIÉSEL	GLB	1.00
21	MANTENIMIENTO GENERAL DE MÁQUINA PESADA	GLB	1.00
22	LOCALIZACIÓN DE AVERÍAS EN LOS SISTEMAS HIDRÁULICOS	GLB	1.00
23	REPARACIÓN DE SISTEMAS HIDRÁULICOS	GLB	1.00
24	REPARACIÓN DE BOMBAS HIDRÁULICAS	GLB	1.00
25	REPARACIÓN DE SISTEMA DE RODAMIENTO	GLB	1.00
26	DIAGNÓSTICO DE FALLAS EN LOS MOTORES	GLB	1.00
27	MOTORES ELÉCTRICOS	GLB	1.00

Fuente: Elaboración Propia

## 5. CÓDIGOS Y NORMAS TÉCNICAS

El desarrollo de los diseños definitivos se registrará por normas técnicas aceptadas oficialmente en el Perú y usadas en Proyectos similares, complementariamente se utilizarán las siguientes normas:

- Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Recursos Hídricos- Ley N° 29338, y sus Reglamentos
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- Directivas del Organismo Equipo Revisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Código Civil Libro VII-Fuente de las obligaciones Artículos 1351 y siguientes.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Ley 24446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental – SEIA y su Reglamento.
- Ley 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de riesgo y Desastres – SINAGERD y su Reglamento y Decreto Supremo N° 034-2014-PCM que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – PLANAGERD 2014-2021.
- Decreto Supremo N° 004-2009-ED, Decreto Supremo que establece los plazos para la elaboración y aprobación de los proyectos de evaluación arqueológica y de la certificación de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA).
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma E.50 Suelos y Cimentaciones.
- Directiva N° 001-2011-EF/68.01 (Art. 27 Modificaciones de un PIP durante la fase de inversión).
- Directiva General N° 0010-2010-ANA-J-DEPHM Normas y procedimientos para la identificación y selección de maquinaria pesada y equipos, que se utilizarán en la construcción de obras de defensas ribereñas para mitigar los efectos negativos de las inundaciones.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, tiene como finalidad el desarrollo integral, armónico y sostenible del país, mediante la separación de competencias y funciones, y el equilibrado ejercicio del poder por los tres niveles de gobierno: Nacional, Regional y Local.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales establece, y norma la estructura, organización, competencias y funciones de los gobiernos regionales, definiendo la organización democrática, descentralizada y desconcentrada del Gobierno Regional conforme a la Constitución y a la Ley de Bases de la Descentralización.
- Reglamento para la Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales en Cursos Fluviales.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA) y sus actualizaciones, aplicable al diseño integral del edificio, de sus componentes, definición de especificaciones técnicas, y demás documentos aplicables directamente al diseño y a la construcción.
- Ley del Presupuesto Participativo - N° 28056 - CONCORDANCIAS: D.S. N° 171-2003-EF (Reglamento).
- Reglamento de Metrados para Obras de Edificación (RD 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC). Aplicable al metraje a efectuar.
- Reglamento de Metrados para Obras de Habilitación Urbana (RD 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC). Aplicable al metraje de exteriores, de ser el caso.
- Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la Elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas mediante Resolución de Contraloría Nro. 072-98-CG.
- Ley y Reglamento de Regularización de Edificaciones (Ley Nro. 29090 y D.S. Nro. 024-2008-VIVIENDA). Aplicable al trámite de consulta previa del proyecto arquitectónico, y a la estimación del costo de la obtención de la Licencia de Obra.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley 27446 del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.

- Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Ley N° 28296 - Ley del Patrimonio Cultural de la Nación - D.S. N° 054-2013-PCM (16.0513) y a la Directiva N° 001-2013-VPMCIC/MC (04.06.13).
- Norma Técnica G.050, Seguridad durante la construcción.
- Código Nacional de Electricidad y sus actualizaciones.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Reglamento Ley 29973 – Ley General de la Persona Discapacitada.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

## **6. PROCESO DE DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

### **6.1. Primer Informe - Plan de Trabajo**

Para el desarrollo de este el Consultor deberá realizar la Inspección Ocular y Evaluación de la Zona del Proyecto y Compatibilidad de Metas Concordantes con el estudio de pre-inversión viabilizado.

Esta documentación será presentada a la Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional Lambayeque por el Consultor a los diez (10) días de iniciada la Consultoría de Obra (al día siguiente de notificado el contrato formalmente por parte de la Entidad), debiendo contener lo siguiente:

- Ficha Técnica y Documentación Sustentatoria.
  - Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada a la zona donde se realizará el Proyecto.
  - 30 fotografías impresas de todo el tramo del proyecto y/o terreno (detalles y panorámicas).
  - Esquema inicial de las tres (03) componentes a desarrollar.
  - El Consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el jefe del SMAP de haber verificado las instalaciones actuales
  - Asimismo, deberá presentar su equipo de trabajo, compuesto por el Jefe de Proyecto y especialista con la respectiva habilidad profesional.
- El consultor presentara el cronograma de ejecución de la consultoría de obra, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento del servicio, tales como condiciones climáticas adversas dificultad de acceso a ciertas áreas etc. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del estudio, concordante con el plazo de su propuesta técnica

La Gerencia Regional de Agricultura a través del Equipo Revisor designado para supervisar la elaboración del estudio, recepcionará y tomará conocimiento de los resultados del Primer Informe, teniendo un plazo máximo de evaluación de 3 días calendarios para su revisión y un plazo máximo de 2 días calendarios para que el Consultor absuelva las observaciones planteadas por la Supervisión, pasado este tiempo el Consultor incurrirá en penalidad.

### **6.2. Informe de avance – Presentación de estudio básicos y planos preliminares.**

El informe de avance se presentará dentro de los treinta (30) días de iniciada la Consultoría de Obra los estudios básicos, requeridos, debiendo contener la siguiente documentación técnica:

- Estudio topográfico Completo.
- Estudio de mecánica de suelos.
- Proyecto del Estudio ambiental correspondiente.
- Estudio de evaluación de riesgos.
- Estudio de Ingeniería del Proyecto (Incluye Planteamiento Arquitectónico, Estructural, Sanitario y Electromecánico de las instalaciones).
- Informe técnico de corroboración y validación del Pool de maquinaria pesada y liviana considerado en el estudio de pre-inversión a nivel de factibilidad.
- Especificaciones técnicas de maquinaria pesada y liviana a adquirir.
- Contenido del programa de capacitación.

La Gerencia Regional de Agricultura a través del Equipo Revisor designado para la supervisión de la elaboración del estudio, recepcionará y tomará conocimiento de los resultados del Informe de avance, teniendo un plazo máximo de evaluación de 5 días calendarios para su revisión y un plazo máximo de 3 días calendarios para que el Consultor absuelva las observaciones planteadas por la Supervisión, pasado este tiempo el Consultor incurrirá en penalidad.

### **6.3. El Expediente Técnico**

La presentación final del expediente técnico será efectuada a los sesenta (60) días de iniciada la Consultoría de Obra, debiendo contener la siguiente documentación técnica:

#### **Tomo I – Informe Principal.**

- Resumen Ejecutivo del PIP.
- Presentación de los formatos invierte.pe que correspondan.
- Ficha Técnica del PIP.
- Memoria descriptiva del PIP.
- Hoja de Consolidado del Presupuesto total del PIP.
- Presupuestos por componente, concordante con la declaratoria de la viabilidad del PIP.
- Planillas de Metrados de cada meta por especialidad sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas) (Norma de Control 600.03).
- Análisis de Precios Unitarios (con el sustento de precios de materiales a través de cotizaciones o precios de CAPECO vigentes a la fecha de desarrollo del proyecto).
- Desagregado de costo directo (listado de insumos).
- Desagregado de costo de gastos generales.
- Desagregado de gastos de supervisión
- Y otros gastos que sean necesarios para la ejecución del proyecto. Fórmulas Polinómicas.
- Especificaciones Técnicas (Norma de Control 600.02).

- Cronograma de Desembolsos.
- Cronograma General de Ejecución de Obra (Programación PERT-CPM y Diagrama de Barras con el software Ms Project.
- Cronograma de adquisición de materiales e insumos.
- Calendario valorizado de obra.
- Especificaciones técnicas para adquisición del Pool de maquinaria pesada y liviana concordante con la normativa vigente de contrataciones del Estado.
- Programa de capacitación.
- Otros que sean necesarios para sustentar la Consultoría de Obra.

#### **Tomo II – Planos de planta, perfiles, secciones y detalles constructivos.**

- Relación detallada de láminas.
- Planos dibujados en AutoCAD a escalas estándares para ejecución de obra.

#### **Tomo III – Estudios básicos.**

- Estudio topográfico.
- Estudio de mecánica de suelos.
- Estudio ambiental correspondiente en trámite de aprobación por la Autoridad Competente.
- Estudio de evaluación de riesgos.
- Estudio de Ingeniería del Proyecto (Incluye Planteamiento Arquitectónico, Estructural, Sanitario y Electromecánico de las instalaciones).
- Informe técnico de corroboración y validación del Pool de maquinaria pesada y liviana considerado en el estudio de Preinversión.
- Especificaciones técnicas para llevar a cabo el proceso de selección de maquinaria pesada y liviana a adquirir.
- Estudio de mercado de la maquinaria a adquirir (incluye cotizaciones de principales proveedores)
- Contenido y costos del programa de capacitación.

La Gerencia Regional de Agricultura a través del Equipo Revisor designado para la elaboración del estudio, recepcionará y tomará conocimiento de los resultados del

Informe final, teniendo un plazo máximo de evaluación de 7 días calendarios para su revisión y un plazo máximo de 7 días calendarios para que el Consultor absuelva las observaciones planteadas por la Supervisión, pasado este tiempo el Consultor incurrirá en penalidad, salvo que a solicitud del Consultor por la naturaleza de la observación requiera de una mayor tiempo, esta deberá ser sustentada y puesta de conocimiento a la Entidad para la autorización de un mayor plazo.

#### **7. PLAZO REFERENCIAL**

El plazo previsto para la elaboración del presente Expediente Técnico es de sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación formal del contrato por parte de la Entidad, concordante con lo establecido en el ítem 6 de los presentes términos de referencia.

#### **8. INFORMACIÓN PARA PRESENTAR POR EL CONSULTOR**

Los documentos que presentará el Consultor a la Gerencia Regional de Agricultura Lambayeque son los siguientes:

- Plan de Trabajo.
- Informe de Avance.
- Informe Final (Presentación del Expediente Técnico).

### 8.1. Forma de presentación de los informes

Todos los documentos que presentará el Consultor deberán ser presentados en:

#### • Documentos Técnicos Gráficos – Planos

- ✓ Planos Topográficos, del Estudio Definitivo dibujados a través del software AutoCAD (Versión 2011 for Windows).
- ✓ Planos impresos en Formato DIN-A1 (84x59.4cm) o ISO Estándar en CAD.

#### • Documentos Técnicos – Redactados

- ✓ Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Relación de Materiales y Base de datos completa, con la finalidad de actualizar el presupuesto; formulados a través del software S-10 (Versión for Windows) y exportado al software Microsoft Excel (Versión compatible con Windows).
- ✓ Memorias Descriptivas del Expediente Técnico y Estudios Básicos.
- ✓ Especificaciones Técnicas y textos en general, formulados a través del software Microsoft Word (Versión compatible con Windows).
- ✓ Evaluación Económica, Plantilla de Metrados, Memorias de Cálculo y Cuadros para Texto, formulados a través del software Microsoft Excel (Versión compatible con Windows) y/o software Microsoft Word (Versión compatible con Windows).
- ✓ Cronogramas, formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows).
- ✓ Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (CriticalPathMethod o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows).

#### • Fotografías

- ✓ Formato Jumbo (10x15cm).
- ✓ Impresión a color de alta resolución. Acabado brillante.
- ✓ Indicación de fecha.
- ✓ Las fotografías serán impresas a color, incluyendo leyenda explicativa.
- ✓ Las fotografías serán tomadas de manera tal que permitan visualizar y comprender con claridad, el motivo o finalidad que exponen.

#### • Exposición

- ✓ Será presentado en el software Microsoft Power Point (Versión compatible con Windows) por el Consultor a la culminación del Informe Final.

Toda documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, las cuales deberán estar debidamente visadas en señal de conformidad.

El Expediente Técnico deberá ser entregado en dos originales en forma espiralada o en Archivo de Lomo ancho, debidamente foliado, adjuntando el soporte magnético correspondiente (CD o DVD), cuando cuente con la conformidad correspondiente por parte del Equipo Revisor del Estudio, para el caso de la presentación preliminar para la revisión solo se presentará un juego del estudio completo.

## **8.2. Contenido y Plazos de Presentación de los Informes**

Los informes y el expediente técnico constituyen la prestación, de la Consultoría de Obra por parte del consultor, es decir son los documentos objeto de la prestación de la consultoría, por lo tanto deberán de presentarse dentro de los plazos establecidos fuera de los cuales estarán sujetos a la aplicación de las multas por mora e incumplimiento.

Los plazos para presentación de los informes y del expediente técnico serán de estricto cumplimiento y están determinados en los presentes términos de referencia y el plan de trabajo (Cronograma y Programa de Actividades), presentado en la propuesta técnica del consultor en la firma de contrato.

Los plazos se fijan en días calendario en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Artículo 121º.- Computo de Los Plazos y no pueden ser modificadas, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones por motivos debidamente sustentados.

Las fechas de inicio y términos de cada actividad y de presentación de informes, se fijarán en base a sus respectivos plazos de ejecución, las fechas se reajustarán de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría o del servicio según fecha de entrega de terreno o del último evento que ocurra para dar inicio al servicio.

El incumplimiento de los plazos establecidos para la presentación del servicio (presentación de informes parciales, y del expediente técnico), dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según el contrato concordante con la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

El consultor deberá de entregar los informes y el expediente técnico definitivo, con los contenidos y dentro de los plazos que a continuación se indica.

### **8.2.1. Presentación del Plan de Trabajo.**

El Plan de Trabajo para la formulación del Expediente Técnico, será presentado por el Consultor a la Gerencia Regional de Agricultura, en un plazo no mayor a los diez (10) días calendario, después de que la Entidad haya notificado formalmente el contrato.

### **8.2.2. Presentación del Informe de Avance**

Presentación de Informe de Avance **dentro de** los treinta (30) días calendarios, después de que la Entidad haya notificado formalmente el contrato.

### **8.2.3. Presentación del Informe Final**

Presentación del Informe Final en un plazo no mayor a los sesenta (60) días calendario, después de que la Entidad haya notificado formalmente el contrato, debiendo contener la siguiente documentación técnica:

**Tomo I – Informe Principal.**

- Resumen Ejecutivo del PIP.
- Presentación de los formatos invierte.pe que correspondan.
- Ficha Técnica del PIP.
- Memoria descriptiva del PIP. (Datos generales, ubicación, cuadro de resumen de metas presupuestado, fuente de financiamiento, plazo de ejecución, antecedente, diagnostico, descripción del PIP, etc.)
- Hoja de Consolidado del Presupuesto total del PIP.
- Hoja de Consolidado del Presupuesto total. Presentará los presupuestos de obra de todos los componentes de Infraestructura (Demolición, Construcción, Reparación e impacto ambiental) al 100%, debe ser presentado en Software S10 versión 2003 – 2005, en forma digitalizada e impresa en papel bond A4
- Presupuestos por componente, concordante con la declaratoria de la viabilidad del PIP.
- Planillas de Metrados de cada meta por especialidad sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas, debiéndose presentar los metrados de todos los componentes del proyecto de mejoramiento del sistema de riego (Demolición, Construcción, Reparación e impacto ambiental ) al 100%, deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente por especialidades, debiendo estar elaborado en concordancia con los planos de obra y especificaciones técnicas, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, firmados por el Ingeniero Civil responsable, acorde con la Norma 600.03
- Análisis de Precios Unitarios (con el sustento de precios de materiales a través de cotizaciones o precios de CAPECO vigentes a la fecha de desarrollo del proyecto).
- Desagregado de costo directo (listado de insumos).
- Desagregado de costo de gastos generales. Gastos Generales Fijos y Variables
- Desagregado de gastos de supervisión
- Y otros gastos que sean necesarios para la ejecución del proyecto. Fórmulas Polinómicas.
- Especificaciones Técnicas (Norma de Control 600.02). Comprenderá las Especificaciones Técnicas materia de la obra por especialidades a ejecutar, por rubros y por cada partida del presupuesto de obra, concordante con los planos y las partidas planteadas en el Presupuesto de Obra, incluyendo, metodología constructiva, el control de calidad durante la ejecución, medición y forma de pago. Asimismo, comprenderá actividades de cumplimiento general como la

conservación del Canal Pacora ambiente, replanteo topográfico, campamento, limpieza general, etc.

- Cronograma de Desembolsos.
- Cronograma General de Ejecución de Obra (Programación PERT-CPM y Diagrama de Barras con el software Ms Project.
- Cronograma de adquisición de materiales e insumos
- Calendario valorizado de obra.

Del cronograma general de ejecución de obra analizado, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto; se presentará también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto. El Consultor deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona. Asimismo, presentará un programa de utilización de equipos y materiales, concordado con el cronograma PERT-CPM.

Cronograma de adquisición de materiales e insumos (sustentado con las respectivas cotizaciones).

Sustento de los precios de materiales en la zona de ejecución del proyecto con cotizaciones de los principales proveedores de la zona.

- Especificaciones técnicas para adquisición del Pool de maquinaria pesada y liviana concordante con la normativa vigente de contrataciones del Estado.

Sera necesario elaborar un informe técnico donde se corroborará o validará el Pool de maquinaria pesada y equipos determinados en el estudio de pre-inversión, esencialmente en sus características técnicas y cantidad determinada.

Elaboración de un estudio de mercado que permita establecer el valor referencial de la componente.

Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes, siguiendo los lineamientos de los instructivos vigentes del Organismo Superior de las Contrataciones del Estado, que servirá para la licitación correspondiente.

- Programa de capacitación.
- Fotografías y documentos de gestión del proyecto, que sustente la ejecución de los trabajos de campo para los estudios, en donde se observe la presencia en el terreno del proyecto del consultor juntamente con los beneficiarios, sus representantes y autoridades locales.
- Otros que sean necesarios para sustentar la Consultoría de Obra.

## **Tomo II – Planos de planta, perfiles, secciones y detalles constructivos.**

- Relación detallada de láminas.
- Planos dibujados en AutoCAD a escalas estándares para ejecución de obra.

- Se presentará la relación de planos descriptivo por especialidades en el orden siguiente:
- Topografía. (Los planos deberán contener BMs para el replanteo de las obras indicadas), Estructuras, Impacto Ambiental, entre otros.
- Los planos deben ser presentados en tamaños que se adapten pudiendo ser A4, A3, A1 y A0, deben de estar ordenadas, en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento, para hacer reproducciones, Deberán estar identificados, por una numeración y codificación adecuada y mostraran la fecha, sello y firma del consultor.

### **Tomo III – Estudios básicos.**

Presentación aprobado y corregido de todos los estudios básicos y complementarios concluidos al 100% debiendo estar firmado por los especialistas y presentado en concordancia con los Términos de Referencia siendo estos los siguientes:

- Estudio topográfico.
- Estudio de mecánica de suelos.
- Estudio ambiental correspondiente en trámite de aprobación por la Autoridad Competente.
- Estudio de evaluación de riesgos.
- Estudio de Ingeniería del Proyecto (Incluye Planteamiento Arquitectónico, Estructural, Sanitario y Electromecánico de las instalaciones).
- Informe técnico de corroboración y validación del Pool de maquinaria pesada y liviana considerado en el estudio de pre-inversión.
- Especificaciones técnicas para llevar a cabo el proceso de selección de maquinaria pesada y liviana a adquirir.
- Estudio de mercado de la maquinaria a adquirir (incluye cotizaciones de principales proveedores)
- Contenido y costos del programa de capacitación.

## **9. DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS INFORMES**

La Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional Lambayeque revisará y aprobará los informes a través del Equipo Revisor, de ser necesario se solicitarán la opinión de otras instancias del sector.

El Equipo Revisor revisará los informes en el plazo establecidos por cada informe en el ítem 6 de los términos de referencia. La demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a las multas por moras indicadas en el contrato.

Si por segunda vez el consultor no absolviera las observaciones a cualquiera de los informes a satisfacción de La Gerencia Regional de Agricultura, se aplicará la penalidad por mora, en la entrega del informe correspondiente, desde el día siguiente de comunicado el levantamiento de observaciones por segunda vez, de continuar las observaciones por tercera vez, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Es obligación del Consultor efectuar el levantamiento de observaciones de la Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional Lambayeque, precisándose que sólo es aceptado hasta en dos oportunidades.

Los informes y el expediente técnico solo serán aprobados cuando el Equipo Revisor del estudio, expresa su conformidad mediante informe escrito.

Con el informe de conformidad del expediente técnico definitivo, suscrito por el Equipo Revisor, Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos e Instrumento ambiental correspondiente aprobado, la Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional Lambayeque, procederá a emitir la correspondiente resolución de aprobación.

## **10. PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El expediente técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el consultor en el desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad de la Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional Lambayeque, a quien el consultor entregará a más tardar al término del contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos.

El consultor no podrá utilizar el expediente técnico, los datos de campo, y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional Lambayeque.

## **11. DE LA SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GENERAL.**

### **11.1. Del Equipo Revisor del Estudio**

La Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional Lambayeque supervisará la ejecución de los estudios, para lo cual designará a un Equipo

**Revisor**, que se encargará del seguimiento, supervisión, control de los avances y trabajos que se efectúen durante la ejecución de los servicios, así mismo absolverá las consultas que al respecto formule el consultor.

Durante el proceso de elaboración del expediente técnico, el Equipo Revisor está facultado y determinará disponer cualquier meta adicional que sean necesarias para la funcionabilidad, seguridad u otras de índole técnico no contemplados en la factibilidad del proyecto, así mismo permita cumplir con la ejecución de los estudios de acuerdo con los términos de referencia, y a la propuesta técnica del consultor. Su actuación se ajusta al contrato no teniendo autoridad para modificarlo.

### **11.2. Consultas**

Se realizarán conforme se vayan realizando las actividades del estudio, se mantendrán reuniones de trabajo que sean necesarias entre el consultor, el Equipo Revisor y la Gerencia Regional de Agricultura a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su ejecución.

El Equipo Revisor llevará el correspondiente folder de estudios que contendrá la documentación técnica, informes de gestión, trámite etc., referente al proceso de ejecución del estudio desde su inicio hasta su culminación.

El Equipo Revisor y el responsable de maquinaria pesada del SMAP realizarán la entrega de terreno en donde se ejecutará los estudios en la fecha que la Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional Lambayeque lo disponga, de acuerdo con la normatividad vigente debiendo firmar la respectiva acta de entrega de terreno.

El Equipo Revisor aprobará el plan de trabajo actualizado, evaluará y aprobará los informes y la valorización final que presente el consultor durante la ejecución del estudio, requisitos necesarios para la cancelación del pago final del contrato.

## **12. PERFIL DEL CONSULTOR**

### **12.1. Condiciones de los Consorcios**

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

- El número máximo de consorciados es de 02 INTEGRANTES DEL CONSORCIO.
- EL porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 40%
- El porcentaje de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 60%

### **12.2. Requerimientos de la Consultoría de Obra**

- El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, categoría C o superior, se acreditará con copia simple de la constancia.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de: Mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o ampliación de la capacidad operativa de los servicios de maquinarias y/o infraestructura de Centros Educativos y/o centros de salud.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado no mayor a 1 vez el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la contratación 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.

### **12.3. Equipo de Trabajo**

Debe presentar su equipo de trabajo compuesto por:

- **Jefe de Proyecto:** Ingeniero Civil colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú, en el cual se acreditará con copia simple del título profesional, copia simple de diploma de colegiatura ~~y declaración jurada de encontrarse habilitado~~ al momento de la presentación de propuestas.
- Experiencia de veinticuatro (24) meses como jefe de estudios y/o director de proyectos y/o jefe de proyectos y/o proyectista y/o responsable de elaboración de estudios y/o director de estudios y/o gerente de estudios y/o sub gerente de estudios, siempre y cuando todos los antes mencionados sean referidos a la elaboración y/o dirección y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto en elaboración y/o dirección y/o supervisión de expedientes técnicos
- **Ing. Especialista 1 - Responsable de Componente de Infraestructura**
- Ingeniero Civil y/o Arquitecto habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú y/o Colegio de Arquitectos del Perú, en el cual se acreditará con copia simple del título profesional, copia simple de diploma de colegiatura ~~y declaración jurada de encontrarse habilitado~~ al momento de la presentación de propuestas.
- Experiencia de doce (12) meses en Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

• **Ing. Especialista 2 - Responsable de Componente de Maquinaria**

- Ingeniero Mecánicos y/o Mecánicos Eléctricos y/o Agrícola habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú, en el cual se acreditará con copia simple del título profesional, copia simple de diploma de colegiatura ~~y declaración jurada de encontrarse habilitado~~ al momento de la presentación de propuestas.
- Experiencia de doce (12) meses como Jefe de Pool de Maquinaria Pesada y/o Jefe de Mantenimiento de Maquinaria Pesada y/o Responsable de Pool de Maquinaria Pesada y/o Responsable de Mantenimiento de Maquinaria Pesada y/o jefe de desarrollo de soporte de maquinaria pesada y/o Jefe de Planta de Maquinaria pesada se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

• **Ing. Especialista 3 - Responsable de Componente de Capacitación**

- Ingeniero Mecánicos y/o Mecánicos Eléctricos habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú, en el cual se acreditará con copia simple del título profesional, copia simple de diploma de colegiatura ~~y declaración jurada de encontrarse habilitado~~ al momento de la presentación de propuestas.
- Experiencia de seis (06) meses como Jefe de Pool de Maquinaria Pesada y/o Jefe de Mantenimiento de Maquinaria Pesada y/o Responsable de Pool de Maquinaria Pesada y/o Responsable de Mantenimiento de Maquinaria Pesada y/o capacitador relacionado con temas de maquinaria pesada, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto. Todo el equipo profesional que labore en la realización del expediente técnico detallado deberá estar habilitado por su respectivo colegio profesional, de conformidad con la Ley Nro.16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros. La habilidad será requerida para el inicio de su participación efectiva en el contrato

#### 12.4. Equipos

- (01) Una computadora PC o Portátil Core I7.
- (01) Una Impresora Láser.
- (01) Un Plotter.
- (01) Una camioneta

### 13. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS

#### A. Estudio Topográfico

##### GENERALIDADES.

Objetivo del Estudio: Indicar claramente el objetivo para el que ha sido encomendado el Levantamiento Topográfico y Planimétrico.

**Metodología de Trabajo:** Indicar claramente el planeamiento, reconocimiento, monumentados, los trabajos de campo, el trabajo de gabinete, etc.

**Ubicación y Descripción del Área en Estudio:** Deberá indicarse claramente la ubicación política y geográfica del área de estudio: Región, departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Referencias geográficas: Latitud y longitud. Se incluirá una breve descripción del terreno, teniendo en cuenta el área de terreno, perímetro, colindancias, los límites de este y pendiente o pendientes del terreno expresada en porcentaje, etc.

**Acceso al Área de Estudio:** Se deberá describir el acceso al área de estudio: Carretera ó pista asfaltada, trocha carrozable, etc. Los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar desde las localidades más próximas e importantes.

**Recopilación de Información:** Se deberá recopilar información cartográfica y otras, relacionada al proyecto.

### **TRABAJO DE CAMPO.**

Los trabajos de campo están constituidos por el conjunto de observaciones y actividades que se realizan directamente sobre el terreno para realizar las mediciones requeridas por el proyecto, de acuerdo con las normas aplicables. Los cálculos y comprobaciones de campo se considerarán como parte integral de las observaciones. Se hacen inmediatamente al final de estas. Tienen como propósito verificar el cumplimiento de los trabajos con las normas establecidas.

#### **Descripción del terreno en planimetría y altimetría.**

Deberá describirse cada una de las construcciones u elementos existentes dentro de la propiedad. En el supuesto de que existan construcciones, se indicarán los ambientes existentes, sus medidas, su emplazamiento dentro del lote, alturas, espesores de muros, vanos, materiales constructivos, estado de conservación de paredes, columnas, vigas, tijerales, techos, pisos, veredas, losas, etc., el estado de la construcción, niveles de pisos interiores y exteriores, y otros que ayuden a la apreciación del terreno. De **existir** construcciones colindantes, se deberán indicar y describir las mismas, identificando: propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente.

Indicar los linderos, perímetro, ángulos, diagonales y área del terreno, efectuando la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno; exponiendo las posibles causales que lo originan.

#### **Red de Control Horizontal y Red de Control Vertical.**

Monumentados de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.

Considerar:

Descripción de materialización de los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias (mínimo 2 por cada Punto de Control).

Todos los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo), deben ser referenciados mediante Puntos de Referencia de Posicionamiento existentes (arista de esquinas de vivienda, postes, etc.) o Puntos de Referencia de Posicionamiento monumentados durante la etapa del levantamiento topográfico, y deben estar ubicados fuera del área de futuros trabajos de movimiento de tierras.

El posicionamiento de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) deben ser referenciadas, como mínimo por dos (02) Puntos de Referencia, expresadas mediante: a) Longitud (m) - Longitud (m), b) Longitud (m) - Angulo, c) Angulo - Angulo, etc.

En el caso del Bench Mark (BM), adicionalmente se añadirá las cotas de los Puntos de Referencia.

Los Bench Mark (BMs), deben dejarse monumentados en el terreno, en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perduren. El hito tendrá la siguiente especificación: Concreto  $f'c = 140 \text{ Kg. /cm}^2$  de  $20 \times 20 \times 40 \text{ cm}$  de profundidad, colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia.

Se documentarán los vértices que conforman el perímetro del área del proyecto, con bloques de concreto simple enterrados de dimensiones  $0.15 \times 0.15 \times 0.30 \text{ cm}$  de profundidad, adicionando una mecha de acero de  $\frac{1}{2}"$  que indique la posición exacta del vértice.

Precisión de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo), el cual estará basado de acuerdo con el Tipo de Precisión del Levantamiento Planimétrico empleado, siendo como mínimo una precisión de  $1/10,000$ . Se debe verificar que el Error de Campo (Error en el eje Oeste-Este y Error en el Eje Norte-Sur) de la toma de datos, transformado a precisión, sea inferior a la precisión Teórica correspondiente al Tipo de Levantamiento Planimétrico utilizado. Se recomienda utilizar una Poligonal Básica de Apoyo Cerrada de Tres vértices como mínimo. Precisión de los puntos de control vertical (Nivelación), el cual estará basado de acuerdo con el Tipo de Nivelación empleado, pudiendo ser Nivelación Ordinaria, Nivelación de precisión, etc., verificándose que el Error de Campo de la toma de datos sea inferior al error teórico correspondiente al Tipo de Nivelación utilizado. La nivelación se debe efectuar como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica de Apoyo y al Bench Mark (BM).

#### Levantamiento Topográfico Planimétrico.

Descripción de la recolección de Datos de Campo correspondientes al Levantamiento Topográfico Planimétrico. Presentar los Datos de Campo.

El número de puntos taquimétricos y estaciones topográficas (Poligonal Básica de Apoyo), al efectuar el levantamiento o replanteo, debe ser tal, que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos, por necesidad, se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.

#### Levantamiento Topográfico Vertical.

Descripción de la recolección de Datos de campo, correspondientes al Levantamiento Topográfico Vertical. Presentar los Datos de Campo.

El número de puntos de Nivelación Vertical contendrá como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica de Apoyo y al Bench Mark (BM). Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas.

Ficha Técnica. Será presentada en formatos A4, a escalar y colores que proporcionen una correcta visibilidad.

Ficha de Puntos Topográficos de Control Horizontal y Vertical. Será indispensable que se presente una libreta de campo con los puntos topográficos del proyecto.

Equipos Topográficos. Descripción de los equipos empleados, indicar el modelo, características, descripción del funcionamiento y precisión del equipo.

### **TRABAJO DE GABINETE.**

- Los cálculos de gabinete se ejecutan inmediatamente después de la etapa anterior, y están constituidos por todas aquellas operaciones que, en forma ordenada y sistemática, calculan las correcciones y reducciones a las cantidades observadas; determinando los parámetros de interés mediante el empleo de criterios y fórmulas apropiadas que garanticen la exactitud requerida. El ajuste o compensación deberá seguir, cuando sea aplicable, al cálculo de gabinete.
- Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo). Presentar Cuadros explicativos.
- Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control vertical (BM y Poligonal Básica de Apoyo). Presentar Cuadros explicativos.
- Procesamiento de la información topográfica tomada en campo y descripción de la metodología del software utilizado. Presentar Cuadros explicativos.
- Cálculo de Coordenadas Planas UTM, Geográficas (en grados, minutos y segundos sexagesimales), ángulos internos y Nivel de Cota de los vértices del terreno. Presentar Cuadros explicativos.
- Área del terreno, área construida por niveles de los edificios existentes, área libre, etc. Presentar Cuadros explicativos.
- Longitud de cada uno de los lados del terreno, Perímetro Total del terreno y Propiedad de las áreas colindantes, identificando: propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente, Ejemplo: Ministerio xxx, Colegio, albañilería confinada de ladrillo, dos pisos (altura=5.50m), cimentación superficial compuesta por zapatas de concreto armado. Señor xxx, Vivienda, adobe, un piso (altura=3.00m), cimentación superficial corrida de concreto ciclópeo.
- Se adjuntará los documentos legales que acrediten su posesión: Escritura Pública, Margesí, Constancia, o documentos que acrediten la donación del terreno u otros.
- Plano de localización. Ver Numeral 6.0 "Contenido Mínimo de Planos", del presente documento.
- Elaboración de planos topográficos a escalas adecuadas. Ver Numeral 6.0 "Contenido Mínimo de Planos", del presente documento.

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

Relacionadas al Levantamiento topográfico y otros.

### **OTROS.**

- Presentación de Panel Fotográfico. Anexar fotografías incluyendo panorámica que sustente como mínimo:
- Entorno urbano, calles, etc.
- Levantamiento topográfico (Curvas de nivel, etc.)
- Se adjuntarán vistas fotográficas de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.
- Se adjuntará vistas fotográficas de los vértices que conforman el perímetro del área.
- Detalles de los edificios existentes (Estado del edificio, vanos, materiales, etc.)
- Área de demoliciones (Fallas, causas, etc.).
- Una de las tomas debe ser panorámica (Incluir el esquema de trabajo de campo).

- Vistas panorámicas de los linderos e ingreso al local o terreno.
- Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en planta y ángulo de la vista.

### **CONTENIDO MÍNIMO, Y ESPECIFICACIONES DE PLANOS TOPOGRÁFICOS.**

Plano de localización. Urbana o rural (escala 1/5000), con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la localidad.

Se presentará de acuerdo con el inciso d) del numeral 64.2 del Artículo 64° del Reglamento de la Ley de Regularización de Edificaciones, del procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común / Ley Nro. 27157 y su Reglamento / Decreto Supremo Nro. 008-2000-MTC.

Forma del Terreno. Medida de los linderos, que se verificará con los títulos de propiedad. Se indicarán las colindancias con terceros y la orientación del Norte Magnético (Escala 1/200). La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación.

El Levantamiento Topográfico estará referido a las Coordenadas Geográficas del IGN (en grados, minutos y segundos sexagesimales) y Coordenadas UTM del terreno.

Cuadro de las Coordenadas de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM y Poligonal) y Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo) y Referencias, las mismas que deberán quedar monumentados. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:

- Identificación de cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
- Distancia entre cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
- Nivel de Cota de cada uno de Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
- Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
- Ángulos y Azimut de la Poligonal Básica de Apoyo, en grados, minutos y segundos sexagesimales.
- Curvas de nivel a cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Los puntos de relleno taquimétrico se mantendrán en el plano, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m. Se deberá también definir los puntos de inflexión del terreno. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas y/o lotes aledaños, de ser posible
- Ubicación y levantamiento exacto de todos los elementos componentes de la topografía, como: Árboles, edificios, postes, veredas, jardines, calles colindantes, pozos, buzones de alcantarilla, canales, sardineles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, cambio de niveles, depresiones del terreno, así como taludes, etc.

En el caso que dentro de la propiedad existan construcciones, se deberá indicar su ubicación y replanteo de cada una de ellas. Realizar un levantamiento arquitectónico con plantas de distribución de ambientes y vanos, cortes y elevaciones, indicando materiales, niveles de pisos interiores y exteriores, dimensiones: Longitud, altura, espesor de muros, vanos, estado de conservación, etc. Se deberá presentar un cuadro general indicando detalles arquitectónicos y estructura, indicando el estado de conservación de los acabados de cada uno de los ambientes interiores, por ejemplo, de la siguiente manera:

TIPO	SISTEMA	MUROS	COBERTURA	PISOS	PUERTAS Y VENTANAS	REVEST. Y PINTURA- (ZOCAL Y C/ZOCAL)	INST. ELECT. Y SANIT.	ESTADO DE CONSERVACIÓN Y RECOMEND.
RECEPCION	SIN COLS. BUEN EST	DE ADOBE REVESTIDO-REGUL	Techo de torta de barro mejorado.	CONCRETO BUEN ESTADO	METÁLICAS BUEN ESTADO	MORTERO DE YESO-M. EST	I.E.: N.T. I.S.: N.T.	MALO, DEMOLER
HALL	APORTICADO-B. EST	Adobe REVESTIDO-B. EST.	ALIGERADO EST. REGUL	CONCRETO MAL ESTADO	MADERA MAL ESTADO	MORTERO P. LÁTEX-B. ESTAD	I.E.: S.T.-M. EST I.S.: S.T.-B. EST	REGULAR, REHABILITAR
CERCO	SIN COLS. REGULAR	VIVO: ALAMBRES-M. ESTAD	-	-	-	SIN REVEST. - MAL ESTADO	-	REGULAR REHABILITAR

Un cuadro general de acabados, mostrando cuadro de vanos, puertas, ventanas, medidas y materiales, pisos.

El Consultor deberá presentar como mínimo tres (03) cortes longitudinales y tres (03) transversales del área en estudio, mostrando e identificando, con claridad, los límites de propiedad los principales pabellones y vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad. Asimismo, se presentará el perfil longitudinal de las calles adyacentes, el cual estará referido al eje central de la calle y al Bench Mark (BM). Los cortes y perfiles longitudinales estarán relacionados a una trama reticular gráfica de referencia (indicando distancia en metros y cota en metros).

El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento, debe ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos, incluidos los puntos de relleno, deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.

Ubicación y localización exacta del Bench Mark (BM) tomado o asumido. Este BM debe dejarse bien Monumentado en el terreno en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perdure con la siguiente especificación: Concreto  $f'c = 140$  Kg./cm<sup>2</sup> de 20x20x40 cm. de profundidad colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia. Con respecto al BM, indicar cortes de vías existentes, también corte oficial de las vías de acuerdo al Plan Director.

Indicar linderos según título de propiedad u otro documento de Posesión y de acuerdo con el levantamiento, indicar las medidas de todas las diagonales del terreno. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:

- Identificación de cada uno de los vértices del terreno.
- Medición de cada uno de los lados o Linderos del terreno.
- Medición de los ángulos de cada uno de los vértices del terreno, en grados sexagesimales, minutos y segundos sexagesimales.
- Niveles de cota de cada uno de los vértices del terreno, tanto interiores como exteriores.
- Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
- Acimut (grados, minutos y segundos sexagesimales) de los Lados o Linderos.

Asimismo, se deberá indicar de manera precisa la existencia de cercos existentes, medianeros o independientes con sus niveles, medidas, alturas, materiales y estructuras y datos de la cimentación, así como su estado de conservación.

Indicación de los exteriores del terreno. Calles perimétricas, indicando, además, los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos, sección de vías, buzones de alcantarilla con sus cotas respectivas (Tapa, fondo, llegadas, salidas, etc.), postes de luz, teléfono, subestación eléctrica, etc., todo ello referido al BM principal. Indicar con precisión las curvas y niveles de terrenos colindantes. Mínimo 3 metros a partir de linderos con vecinos. En el caso de calles todo su ancho. De existir construcciones vecinas señalar el propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente.

Indicar dimensiones y niveles de veredas existentes, estado de conservación.

Presentar Cuadros de Áreas del terreno, área construida por niveles de los edificios existentes, área libre, etc. Indicar distancia del terreno a la esquina más cercana y la distancia del terreno a la Plaza de Armas o hito importante.

Presentar información de la existencia, características y situación actual de los servicios básicos de agua, desagüe, instalaciones eléctricas y telefonía.

Indicar el sentido y dirección flujo natural de aguas pluviales (escorrentía) y que se indique en los planos. Incluir certificación de zonificación y alineación de vías.

Norte Magnético o Geográfico. Se establecerá y consignará, con toda claridad, el norte magnético o geográfico, según corresponda. Los Planos incluirán un cuadro con los símbolos y leyendas, así como las escalas gráficas y numéricas empleadas.

## **B. Estudio de mecánica de suelos**

### **GENERALIDADES.**

Objetivo del Estudio. Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado el Estudio de Mecánica de Suelos (EMS).

Normatividad. El estudio deberá estar en concordancia con la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.

### **Ubicación y Descripción del Área en Estudio.**

Deberá indicarse claramente la ubicación del área de estudio: Departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Así como una breve descripción del terreno.

Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.

### **GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO.**

Geología. Describir los aspectos geológicos más importantes (Geomorfología y Estratigrafía) con sus respectivo Mapa Geológico de la zona en estudio; así como también de acuerdo con la Geodinámica Externa. Indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.

Sismicidad.

Preferentemente los aspectos de microzonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.

Adjuntar mapa de zonificación sísmica (Norma E.030 de Diseño Sismorresistente).

### **INVESTIGACIÓN DE CAMPO.**

El Consultor deberá ejecutar las técnicas de investigación aplicables a los EMS, de acuerdo con las técnicas establecidas en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones. Se debe explicar las características de las investigaciones de campo efectuadas, resumen de los trabajos de campo, etc.

El Consultor deberá definir su programa de investigación, debiendo necesaria y obligatoriamente, ubicarse dentro del área en la que se emplazarán las obras proyectadas (edificación, cercos perimétricos, losas deportivas, cisternas, tanques sépticos, etc.), para cuyo efecto deberán demolerse áreas pavimentadas, si fuera necesario. Se debe explicar las características del programa de investigación efectuado. Resumen de los trabajos de campo. Muestreo de los registros de exploraciones, acompañadas de fotografías.

En el caso de encontrarse con niveles freáticos altos y no sea posible la excavación de las calicatas, es recomendable realizar el “Ensayo de Penetración Estándar (SPT)” o utilizar equipos de bombeo y encofrados.

El programa de investigación debe ser propuesto por el Consultor, sin embargo, el número de Calicatas no deberá ser inferior a Una (01) Calicata por cada 450 m<sup>2</sup> de Área Construida, sin embargo, el número mínimo de calicatas para todo el proyecto no deberá ser menor a Diez (10) Calicatas.

### **CIMENTACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA.**

El Consultor deberá tener en cuenta que las estructuras que se proyecten eventualmente podrán ser del tipo mixto. Sobre este orden de ideas, para determinar la capacidad admisible o CBR de diseño del terreno, se contemplará:

El tipo de estructura que se proyecte, el cual eventualmente será el descrito en el párrafo anterior.

Dimensiones de cimentaciones, de acuerdo con las dimensiones geométricas a utilizar en el proyecto.

En los suelos cuya capacidad admisible sea menor de 0.5 Kg/cm<sup>2</sup>, El Contratista deberá presentar alternativas de solución. Dichas propuestas deberán ser económicas, funcionales y seguras para los intereses de La Entidad.

### **ENSAYOS DE LABORATORIO.**

Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:

- Granulometría.
- Clasificación de suelos.
- Contenido de humedad.
- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- Análisis químico de agresividad del suelo.
- Análisis químico de agresividad del agua (Cuando exista napa freática).
- Peso unitario.
- Coeficientes de esponjamiento y compactación.
- Densidad.
- Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo.
- Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.
- Ensayo de percolación, en el caso que las redes de desagüe no se encuentren operativas o no existan.

### **PERFILES ESTRATIGRÁFICOS.**

Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos referidos al Punto Topográfico de Control Vertical (Bench Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo). El número de calicatas y de muestras. Su clasificación: Origen, nombre y símbolo del grupo de suelo, según el sistema unificado de suelos (SUCS, ASTM D 2487). El espesor y profundidad del estrato, color, humedad, plasticidad, consistencia y/o densidad relativa, descripción, porcentaje en peso y dimensiones, tamaños máximos, etc., de acuerdo con los niveles de la estratigrafía de los estratos subyacentes, indicando, además, la napa freática o nivel de filtración en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

### **ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN.**

**Profundidad de la Cimentación.** Se indicará claramente la profundidad mínima a la que deberán cimentarse las estructuras proyectadas. En caso de existir alternativas de cimentación, deberán indicarse las que se han tomado para el cálculo de la capacidad admisible de carga, y en el caso que se presenten diferentes profundidades de cimentación deberán indicarse los diferentes tipos utilizados para el cálculo de la capacidad admisible de carga.

**Cálculo y Análisis de la capacidad admisible de carga.** El Consultor deberá presentar la metodología del cálculo con sus respectivas Tablas para la determinación de la capacidad admisible de carga, mostrando los parámetros o características físico mecánicas de los suelos ubicados dentro de la zona activa de la cimentación.

En concordancia con la normatividad vigente, los asentamientos diferenciales permisibles en ningún caso deben ocasionar una distorsión angular mayor a  $L/500$ . En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.

En el caso de que la zona activa de la cimentación, se encuentren en suelos granulares saturados sumergidos, ya sea arenas limos no plásticos, o gravas contenidas en una matriz de estos materiales; el informe deberá evaluar el potencial de licuefacción de suelos, de acuerdo con la sección 6.4 establecida en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.

**Zonificación de Suelos.** El Consultor deberá definir y presentar en un esquema la Zonificación de Suelos, con sus respectivos parámetros: Profundidades de la Cimentación, Tipos y Dimensiones de la Cimentación, Capacidades Admisibles de Carga, Asentamientos, etc. u otros parámetros que estime conveniente.

La Zonificación de Suelos se graficará con un achurado a  $45^\circ$  grados sexagesimales en relación con alguna de las líneas principales del perímetro de la edificación, en el caso de existir más de una Zona de Suelos, se graficarán con achurados perpendiculares a los utilizados anteriormente, de tal manera que en planta se diferencien unos de otros.

### **PROBLEMAS ESPECIALES DE LA CIMENTACIÓN.**

El Consultor deberá presentar su informe acerca de los problemas especiales de la cimentación establecidos en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones; procediendo a su investigación correspondiente y/o descartándolo. Estos son los siguientes:

**Suelos Colapsables.** El Consultor efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la existencia de suelos colapsables, cuando estos puedan afectar a la estructura.

**Ataque Químico a la Cimentación.** El Consultor deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas y que ejerzan sobre los materiales y elementos constructivos: Corrosión, disgregación, disolución, erosión, etc., debiendo efectuar las recomendaciones para su protección y/o neutralización. De acuerdo con estos resultados, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

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

**Suelos Expansivos.** El Consultor efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la existencia de suelos expansivos, cuando estos puedan afectar a la estructura.

**Licuefacción de Suelos.** El Consultor efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la ocurrencia del fenómeno de Licuefacción en los suelos ubicados bajo la napa freática.

**Calzaduras.** Donde sea aplicable, el informe del EMS, deberá incluir los parámetros de suelos requeridos para el diseño de las obras de calzada y sostenimiento de las edificaciones, muros perimetrales, pistas y terrenos vecinos, considerando que estos puedan ser desestabilizados como consecuencia directa de las excavaciones que se ejecuten para la construcción de las obras, o como consecuencia de un sismo o sobrecargas durante la ejecución de obras, las que deberán ser consignadas en cálculos respectivos.

Para cumplir con lo indicado, El Consultor deberá proveer toda la información referente al perfil de suelos que será involucrado por la obra de calzada y/o sostenimiento. Dicha información deberá incluir como mínimo: El perfil del suelo mostrando sus diferentes estratos y el nivel freático tal como se detalla en el Numeral 6.0 del presente documento, las características físicas, el peso unitario, el valor de la cohesión y el ángulo de fricción interna de los diferentes estratos que lo componen, según se aplique, debiendo obtenerse conforme se indica la Norma E-050. Estos mismos parámetros deben ser proporcionados por El Consultor para el caso de una eventual saturación del suelo.

En caso de ser requerido el bombeo de la napa freática para la construcción de las obras de calzada y/o sostenimiento, El Consultor deberá proponer los coeficientes de permeabilidad horizontal y vertical del terreno, aplicables al cálculo del caudal de agua a extraer y deberá prevenir cualquier consecuencia negativa que pueda ocasionar a la obra o a las edificaciones existentes, el acto de bombear o abatir la napa freática.

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

**Referencias.** Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias por zonas), capacidad admisible de carga con su respectivo asentamiento, (pueden ser varias por zonas y en cada zona con diferentes valores de acuerdo con los tipos y dimensiones geométricas de cimentaciones a utilizar en el proyecto), tipo de cemento a emplear, drenajes, etc.

**Figuras.** Además del esquema de ubicación del Proyecto, se incluirá el esquema de ubicación de las calicatas, indicando la cota de cada una respecto al Bench Mark (BM) topográfico; referenciadas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificio existente.

**Tablas.** Se deberán presentar cuatro tablas, que corresponden a:

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

**Registro de Exploraciones.** Se mostrarán todos los registros de exploraciones realizadas.

**Ensayos de Laboratorio.** Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio y certificados de análisis químicos; en original.

### **OTROS.**

**Presentación de Fotografías.** El número de fotografías a presentar en el informe de suelos debe mostrar la ubicación, metodología y ejecución de los trabajos de campo realizados. Deben mostrar vistas fotográficas de cada uno de los puntos de investigación, incluyendo detalles del local o terreno en estudio, interiores, exteriores y/o alrededores. Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en planta y ángulo de la vista.

Debe incluirse una fotografía panorámica del local o terreno en estudio, indicando la ubicación de las exploraciones realizadas.

**Plano en Planta de Ubicación del Programa de Exploración y Zonificación.**

Se adjuntará un plano en Planta de Ubicación del Programa de Exploración y Zonificación.

Se debe mostrar la ubicación en Planta (Coordenadas UTM) y Perfil (cota) de cada uno de los puntos de investigación (Calicatas, Penetración Dinámica, DPL, SPT, etc.), debiendo estar relacionado y referido al Punto Topográfico de Control Vertical (Bench Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo).

Cada uno de los puntos de investigación realizados, deben ser referenciadas con medidas y/o ángulos que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente.

Se debe mostrar la Zonificación de Suelos con sus respectivos parámetros (Ejemplo, Zona Tipo I: Profundidades de la Cimentación, Tipos y Dimensiones de la Cimentación, Capacidades Admisibles de Carga, Asentamientos, etc.)

La Zonificación de Suelos se graficará con un achurado a 45° grados sexagesimales en relación con alguna de las líneas principales del perímetro de la edificación, en el caso de existir más de una Zona de Suelos, se graficarán con achurados perpendiculares a los utilizados anteriormente, de tal manera que en planta se diferencien unos de otros.

El Plano mostrará las curvas de nivel a cada 0.50m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10%, se requerirá las curvas cada 0.25m. Asimismo, deberán

indicarse los linderos, propietario, usos del terreno, obras existentes, situación de la infraestructura, datos de la cimentación, disposición de las acequias y drenajes y se deberá mostrar la ubicación prevista para las obras según el Anteproyecto aprobado por La Entidad. En el plano de ubicación se emplearán nomenclaturas indicadas en la Tabla Nro. 2.4.2 de la Norma E-050.

Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal. Se adjuntarán Planos de los Perfiles Estratigráficos, en corte longitudinal y transversal al terreno; referidos al Punto Topográfico de Control Vertical (Bench Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo), de tal manera que se pueda visualizar y relacionar las exploraciones efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.

Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados. Todos los documentos, certificados y ensayos; serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.

Para Casos de Obras Menores. Para el caso de obras menores, tales como cercos perimétricos, casetas, servicios higiénicos de 01 piso, etc.; se deberán de dar las recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que transmiten cargas mínimas y probablemente la profundidad de cimentación no sea necesariamente la que corresponde a la infraestructura principal.

Recomendación Referida a Capa de Afirmado o Material Granular. El Contratista deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, material granular u otro, indicando los espesores de éstos (mínimo 10 cm.), y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto en la ejecución de obras exteriores, como patios, veredas, losas deportivas, pisos, etc. De la misma manera se procederá para las obras interiores, es decir, los pisos interiores. En ambos casos, se señalará el tratamiento de la sub rasante.

Recomendación Referida al Término de Trabajo e Investigación de Campo. El Contratista deberá, luego de efectuar su trabajo de investigación de campo, ejecutar la clausura de las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada.

### **C. Diseño Arquitectónico de Instalaciones**

El Consultor presentara su propuesta Volumétrica (imagen en 3D) de la edificación con su respectiva distribución volumétrica, en donde se mostrará la edificación completa que albergara a la maquinaria pesada, estas propuesta serán evaluada por el Equipo Revisor de la Entidad, la misma que debe guardar una relación con la propuesta de la maquinaria que será planteada para su adquisición, el mismo que deberá contar como mínimo con lo siguiente:

- Planos Perimétricos, Ubicación y Localización con cuadro normativo, incluyendo los hitos y marcas fijas de referencia.
- Memoria descriptiva del anteproyecto.
- Estimación de costo de construcción del proyecto de acuerdo a los valores unitarios.
- Planos de distribución de todos los niveles.
- Planos de techos.
- Planos de elevación.
- Planos de corte y secciones.
- Maqueta Virtual.

El Consultor deberá obtener la aprobación en consulta en la Municipalidad Provincial de Chiclayo, para este fin tendrá que elaborar un expediente que será presentado a la Municipalidad con los documentos técnicos necesarios, en el caso se requiera obtener permiso u aprobaciones de otras instituciones como INDECI, Ministerio de Cultura, Municipalidad Provincial, entre otros, el Consultor está obligado a obtenerlos, los gastos generados por conceptos por derecho de trámite, tasas municipales, derechos de revisión y otros serán asumidos por la Entidad.

Es necesario también indicar que es necesario que el Consultor tenga en cuenta que será necesario que se realicen trabajos y gestiones para la elaboración del expediente técnico, debiendo conocer la factibilidad de punto de mediana y alta tensión, factibilidad de punto de agua y presión de la misma.

Es necesario que el Consultor tenga en consideración y plantee correctamente la Concepción Arquitectónica del Proyecto, Distribución de Ambientes, Detalle de Acabados Arquitectónicos del Proyecto, Detalle de Mobiliario y/o Equipamiento, Vista 3D de las estructuras proyectadas y plantee las Conclusiones y recomendaciones.

#### **D. Diseño Estructural de Instalaciones**

Para el diseño estructural es necesario efectuar una memoria de cálculo estructural, la cual deberá contener como mínimo los siguientes aspectos

Evaluación estructural del proyecto, elección del sistema estructural, redimensionamiento de los elementos estructurales, características de los materiales a usar en las estructuras, metrado de cargas de diseño, descripción del software utilizado para el modelamiento de la estructura.

Es necesario que en el análisis sísmico (estático y/o dinámico): presentar el espectro usando con los parámetros tomados en cuenta para su elaboración, debiendo indicar además, si la estructura es regular o según lo indicado en el art. 11 de la NTE E-030, esto con el fin de determinar si el coeficiente de reducción "R" será escalado según el artículo 12.- Sistemas Estructurales de la NTE E-030, se debe indicar también el porcentaje de las carga vivas adicionales al peso de la edificación, para calcular el peso total de la edificación.

Es necesario establecer los desplazamientos relativos de entrepiso, indicando claramente los valores obtenidos para cada entre piso.

Presentar las fuerzas cortantes obtenidas, si fuera necesario incrementar el cortante para cumplir los mínimos señalados en la NTE E-030, se deberán escalar proporcionalmente todos los otros resultados obtenidos, excepto los desplazamientos.

Efectos de segundo orden.

Diseño de los elementos estructurales, debiéndose adjuntar para cada una de las estructuras diseñadas, el tipo de norma usada, la justificación del tipo y la magnitud de cargas aplicadas, resúmenes de los principales resultados y comprobación y esquemas del documento escrito. De haberse empleado software especializado el detalle de ingreso de base de datos, los resultados y su interpretación con las normas de aplicación actual. Además, se debe presentar una verificación de la ubicación de las rotulas plásticas, indicadas en la NTE E-060 Concreto Armado. Adjuntar en copia CD/DVD.

Los análisis y/o cálculos realizados no serán limitantes para el consultor, si considera realizar más análisis y colocarlos en la memoria de cálculo.

Presentar los diseños de Módulos, Diseño de cimentaciones (zapatas aisladas, Zapatas combinadas, Vigas de conexión, Vigas de cimentación, plateas, Pilotes, etc.), Diseño de columnas, Diseño de placas (Muros de concreto armado), Diseño de muros portante (Albañilería confinada o armada), Diseño de vigas de techo, Diseño de losas nervadas o aligeradas, Diseño de losas macizas, Diseño de Cerco perimétrico y pórtico de entrada, Diseño de Tanque elevado y cisterna. Cimentaciones, columnas, vigas, losas, muros, cuba, Diseño de Tanque séptico y pozo percolador, Diseño de Escalera, Diseño de Muros de contención (Muros de gravedad, muros pantalla, etc.), Estructuras de Coberturas metálicas y/o de madera.

Será necesario la presentación de los planos de diseño de cimentaciones, elementos verticales y horizontales de soporte, diseño de muros de contención, albañilería, techos y coberturas, estructuras metálicas a nivel de detalle constructivo.

Finalmente debe contener Conclusiones y recomendaciones de diseño.

#### **E. Diseño Eléctrico y Electromecánico de Instalaciones**

El diseño de las instalaciones eléctricas y especiales será planteado según el servicio que prestará las instalaciones, el cual deberá ser el más conveniente para el taller de maestranza.

Deberán estar desarrollados de acuerdo con el código de electricidad vigente aplicable a los locales de afluencia de público y mantenimiento de equipos y maquinaria pesada, y las disposiciones establecidas en las Normas Técnicas Peruana y la Dirección General de electricidad del Ministerio de Energía y Minas.

##### **Factibilidad Eléctrica**

Se tiene que contemplar la factibilidad de la potencia o demanda eléctricas del proyecto, suministro eléctrico y todo aquello que conlleve la ejecución de las conexiones necesarias (suministro de energías de baja, mediana y alta tensión).

El Consultor deberá realizar el trámite de las factibilidades eléctricas, que contemplara la respuesta de la empresa concesionaria, sobre el cual se desarrollan los proyectos eléctricos.

En caso de que las factibilidades de la concesionaria correspondiente exijan la implementación de una subestación eléctrica, aumento de carga, transformadores, o cualquier otro sistema de alimentación y conexión para el normal funcionamiento del taller de maestranza, este proyecto eléctrico será asumido por el Consultor como parte del Expediente Técnico de Obra, como anexo al mismo, y deberá desarrollarlo el mismo equipo de Ingenieros Eléctricos y/o Electromecánicos.

El Consultor deberá plantear y sustentar el correcto diseño del cableado, necesidad de grupos electrógenos, instalaciones de la UPS, entre otras necesarias para el normal funcionamiento de las instalaciones propuestas.

El consultor está obligado a la Descripción de los parámetros de diseño, Cálculo de máxima demanda: Tablero general, tableros de distribución, Cálculo de cargas instaladas, Cálculo de corriente nominal, Descripción de los parámetros de diseño.

Diseño de redes interiores y exteriores.

Plantear el correcto diseño de las Redes Eléctricas Exteriores, Suministro de Energía, Tablero General Principal, Tablero General y de Distribución, Alimentador Principal, Red de Iluminación Exterior, Puesta a Tierra, Máxima Demanda de Potencia y los

parámetros considerados, Códigos y Reglamentos, Redes Eléctricas Interiores, Distribución, Alimentadores Secundarios, Red de Iluminación Interior.

Conclusiones y recomendaciones.

El Consultor es el responsable de la presentación de los planos necesarios a nivel de detalle para su incorporación al Expediente técnico.

## **F. Diseño Sanitario de Instalaciones**

### **AGUA POTABLE:**

Se identificará, o descartará, la existencia de redes o conexiones domiciliarias y públicas de abastecimiento de agua. Se describirá su situación operativa, su origen (Red pública, pozo, manantial, etc.), la ubicación exacta de la acometida en el terreno, la frecuencia horaria del abastecimiento, la existencia de medidor, el diámetro de la tubería de acometida, los sistemas alternativos de suministro, etc. Asimismo, se aportará cualquier otra información complementaria. La información será expuesta por escrito y mediante gráficos (Planos, esquemas, etc.)

El Informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.

### **DESAGÜE:**

Se identificará, o descartará, la existencia de redes o conexiones domiciliarias y públicas de desagüe. Se describirá su situación operativa, su origen (Red pública, pozo de percolación, acequia, etc.), la ubicación exacta por la cual sale del terreno, diámetro de la tubería de evacuación, pendiente, los sistemas alternativos de evacuación, etc., así como cualquier otra información complementaria: Buzones, acequias, etc. La información será expuesta por escrito y mediante gráficos (Planos, esquemas, etc.). El Informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.

El diseño de las instalaciones sanitarias será planteado según el servicio que brindará el establecimiento.

El proyecto de instalaciones sanitarias comprende las instalaciones para dotar de agua fría, desagüe, agua contra incendio y sistema de drenaje pluvial, se desarrollará de acuerdo con lo establecido por el RNE, todos los sistemas contemplarán satisfacer la necesidad es de la instalación y para sus futuras aplicaciones.

El sistema colector de aguas pluviales será independiente del sistema de aguas servidas.

Diámetros y dimensiones de tuberías, rejillas sumideros u otros deberán tener las dimensiones adecuadas para soportar condiciones máximas de lluvia granizo de la región.

El sistema deberá ser dimensionado y accesible para realizar su limpieza y mantenimiento.

Presentar la Descripción de los parámetros de diseño, Cálculo de dotación y volúmenes de almacenamiento, Diseño de sistema de impulsión (Bombas), Diseño de redes de distribución, diseños indicaran las presiones de la red en conformidad con las presiones mínimas según normas., Isométrico de las redes de agua fría y desagüe y Diseño de tanque séptico y pozo percolador.

Será necesario la presentación de los planos red sanitaria exterior, de agua fría, de agua caliente (si fuese necesario), sistema colector de aguas servidas, riego de aguas verdes, colector y drenaje pluvial, aguas subterráneas, agua contra incendio bombeo e Isometría.

Finalmente debe contener Conclusiones y recomendaciones de diseño.

#### **G. Estudio Ambiental (incluye declaratoria de impacto ambiental)**

- **Base Documentaria**

El Consultor elaborará el instrumento ambiental correspondiente, tomando como referencia los siguientes documentos:

- Ley General del Ambiente – Ley N° 28611
- Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental – Decreto Supremo N° 008-2005-PCM
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM – Reglamento de la Ley del sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

- **Alcances**

La Instrumento Ambiental deberá concentrarse en la mitigación de posibles impactos de la obra, a la vez que deberá identificar y dar solución a pasivos existentes a lo largo del proyecto a construir.

- **Áreas de Estudio**

La evaluación de impactos ambientales deberá centrarse en el Área de Influencia Directa (AID) a lo largo de la zona de estudio, donde se deberán incluir: los centros de concentración poblacional existentes; el derecho de franja del canal y las áreas necesarias para implantación de campamentos, patios de máquinas, canteras, depósitos de material excedente, fuentes de agua, etc. (ríos y otros canales de riego en caso de existir).

En los casos que la zona de estudio se ubique cerca de áreas ecológicamente frágiles, áreas comprometidas con el patrimonio cultural de la Nación, áreas naturales protegidas por el Estado y centros poblados, el AID deberá ampliarse con el objetivo de posibilitar la evaluación de los impactos de las obras y de la operación de los accesos en estas áreas.

El resto del área donde los efectos son indirectos y de menor intensidad, constituye el área de influencia indirecta.

- **Línea de Base Ambiental**

Deberán ser caracterizados los aspectos físicos, bióticos y de interés humano en los ecosistemas del Área de Influencia cruzados por la zona del estudio, potenciales afectaciones a propiedades de terceros y su entorno socio económico. Deberán ser demarcados los ecosistemas frágiles y/o protegidos ubicados en la proximidad de la zona de estudio. Asimismo, se identificarán las fuentes de agua (manantiales, pozos, ojos de agua) y canales de riego existentes dentro de la zona del estudio, para la adopción de las medidas de protección y mejoras necesarias.

Deberá ser caracterizado el uso y ocupación del suelo; una breve caracterización socioeconómica del área de influencia. Se identificará la existencia o no de áreas naturales protegidas por el Estado, recursos culturales y recursos eco-turísticos en la proximidad de la zona del estudio.

- **Identificación y Evaluación de Pasivos e Impactos Ambientales**

Se deberán identificar los pasivos ambientales en la zona del estudio existente (drenaje subterráneo, erosión hídrica, desestabilización de taludes adyacentes, anegamientos, inestabilidad, afectación de canales de regadío o bocatomas, de acueductos rurales y otros identificados), planteándose sus posibles soluciones.

Para cada pasivo ambiental identificado se deberá elaborar una Hoja de Campo que deberá contener lo siguiente:

- Nombre del tramo donde se ubicará el canal de riego, o zona del estudio.
- Fecha de la Inspección.
- Progresivas del tramo del canal.
- Descripción del problema.
- Causas del problema.
- Solución planteada.
- Recomendaciones.
- Costos.
- Fotografías.

Se deberá identificar también, aquellos pasivos que son causados por prácticas o actividades de las mismas comunidades o por los usuarios de los caminos, tales como deforestación de laderas y cultivo en zonas inestables inmediatas a los tramos del canal en estudio, disposición de residuos agrícolas en los bordes del canal, extracción de materiales en laderas circundantes al canal, falta a las normas mínimas de seguridad ambiental en la zona y otros aspectos.

Deberán ser identificados, evaluados y descritos, de acuerdo a la metodología empleada, los impactos positivos y negativos del proceso de construcción del proyecto. En caso que la zona del estudio involucre áreas naturales protegidas el Consultor deberá contactarse con el INRENA para las consultas pertinentes y realizar un informe complementario, con el objeto de cumplir con las exigencias de dichos organismos gubernamentales. Deberán ser identificados los poblados que se encuentran en el área de influencia del proyecto.

- **Plan de Manejo Ambiental (PMA)**

Deberá presentarse un Plan de Manejo Ambiental (PMA) consistente y acorde a la realidad del proyecto, planteándose Programas con medidas de prevención, control y de mitigación de los pasivos ambientales existentes y a los impactos negativos que podrían resultar de las actividades propuestas. Estas medidas se deberán presentar en un nivel de detalle que permita su ejecución, además del cronograma previsto (compatible con el cronograma de las obras), los costos determinados para inclusión en el presupuesto del proyecto y los órganos y/o entidades responsables de su implementación. Las medidas específicas de control ambiental deberán ser incluidas en el diseño final de ingeniería y los costos incorporados al presupuesto del proyecto, las especificaciones técnicas ambientales serán detalladas, las que integrarán los pliegos de licitación y el contrato de ejecución de las obras.

De acuerdo con el Programa planteado en el PMA, deberá describirse las especificaciones técnicas de los mismos, el contenido mínimo del Instrumento Ambiental correspondiente y de acuerdo a la normativa ambiental vigente.

El consultor será el responsable de obtener la certificación del instrumento ambiental correspondiente, por parte de la Oficina de Asuntos Ambientales Correspondiente.

**H. Estudio de Riesgos (Incluye diseño de obras de reducción de riesgos)**

Se desarrollará el análisis de riesgos y vulnerabilidad del proyecto, para ello se requiere:

- identificar y caracterizar los peligros (tipología, frecuencia, severidad) que han ocurrido o pueden ocurrir en la zona en la que se ubica las Unidades Productoras. Se deberá contar con información primaria complementada con información secundaria, que permita plantear escenarios futuros de ocurrencia de los peligros identificados.
- Efectuar el análisis de la vulnerabilidad (fragilidad, resiliencia) de las Unidades Productoras existentes frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio.
- Considerar el análisis de riesgo de la presa y si es necesario de la infraestructura conexas. La matriz de riesgo debe incluir hasta el costeo de las obras complementarias que se oriente a reducir o controlar el riesgo y los beneficios que estos pueden generar.
- Construir la matriz de riesgos correspondiente con su respectiva interpretación.
- Recomendaciones para el proyecto: Plantear y costear las acciones para reducir los daños y/o pérdidas que se podrían generar por la probable ocurrencia de desastres.
- Para esta tarea se tomará como referencia la metodología utilizada en proyectos de inversión pública en el marco del SNIP.

**I. Estudio para determinar las Especificaciones Técnicas de Adquisición de Maquinaria**

Especificaciones técnicas para adquisición del Pool de maquinaria pesada y liviana concordante con la normativa vigente de contrataciones del Estado.

Será necesario elaborar un informe técnico donde se corroborará o validará el Pool de maquinaria pesada y equipos determinados en el estudio de pre inversión a nivel de factibilidad, esencialmente en sus características técnicas y cantidad determinada.

Elaboración de un estudio de mercado que permita establecer el valor referencial de la componente.

Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes, siguiendo los lineamientos de los instructivos vigentes del Organismo Superior de las Contrataciones del Estado, que servirá para la licitación correspondiente.

**J. Programa de Capacitación**

Elaboración de un programa de capacitación que contenga mínimamente el siguiente contenido:

- Gestión de Activos
- Gestión de Mantenimiento
- Seguridad e Higiene Industrial
- Salud ocupacional
- Protección Ambiental
- Análisis de Riesgos
- Accidentes de Trabajo
- Factores Humanos y Técnicos
- Investigación de los Accidentes
- Protección Personal
- Seguridad Basada en Comportamientos
- Seguridad vial y sensibilización conductor
- Reparación de sistema de suspensión y dirección
- Reparación de frenos
- Electricidad Automotriz
- Mantenimiento básico de motor diésel
- Mantenimiento del sistema eléctrico del vehículo
- Reparación de motor diésel y gasolina

- Encendido y afinamiento electrónico de motores a gasolina
- Encendido y afinamiento electrónico de diésel
- Mantenimiento general de máquina pesada
- Localización de averías en los sistemas hidráulicos
- Reparación de sistemas hidráulicos
- Reparación de bombas hidráulicas
- Reparación de sistema de rodamiento
- Diagnóstico de fallas en los motores
- Motores eléctricos
- Y el contenido de cada uno deberá contener como mínimo lo siguiente:
- Objetivos generales.
- Tiempo de estudio.
- Metodología.
- Perfil del Docente:
- Costo del Curso:
- Otros que considere necesarios.

## K. Presupuesto de las Instalaciones

El presupuesto deberá ser presentado por especialidad.

- Presupuesto Estructuras.
- Presupuesto Arquitectura.
- Presupuesto Instalaciones Sanitarias.
- Presupuesto Instalaciones Eléctricas.
- Presupuesto Instalaciones Electromecánicas.

## L. Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas definirán las actividades detallando la forma como se ha previsto su ejecución, harán referencia al RNE, se desarrollará las especificaciones para cada una de las partidas del presupuesto, y deberán contener lo siguiente:

- Definición. Donde se describe a que refiere la partida.
- Materiales y Herramientas
- Procedimiento de ejecución.
- Medición de unidad.
- Forma de pago.

## 14. PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Los planos deberán ser desarrollados para cada una de las zonas de intervención: obras de edificación y obras exteriores.

Dicha presentación como mínimo para cada intervención contendrá lo siguiente:

### **PLANOS DE TOPOGRAFÍA Y UBICACIÓN.**

Plano de Localización a escala 1/5,000 y Plano de Ubicación a escala 1/500.

Planta topográfica. Indicando coordenadas UTM, sistema usado, leyenda, ubicación de BMs y puntos de referencia, curvas de nivel, etc.

Plano perimétrico. Indicando linderos, colindancias, vértices del terreno y sus coordenadas, etc.

Cortes y perfiles del terreno. Taludes y cortes, nivel de rasante, niveles de corte y relleno, volúmenes de movimiento de tierras.

### **PLANOS DE ARQUITECTURA.**

- Cuadro de Parámetros Urbanísticos, Edificatorios y/o secciones viales.
- Cuadro de Áreas, altura de edificación, etc.

- Planos de Plantas, a escala 1/50.
- Planos de Cortes o Secciones, a escala 1/50, con un mínimo de Tres (03) cortes longitudinales y tres (03) cortes transversales, por zona de intervención.
- Planos de Elevaciones, Alzados o Fachadas, Frentes y exteriores, a escala 1/50.
- Plano de Techos, a escala 1/50. Se incluirán todos los techos de los componentes, indicando pendientes, cumbreras, aleros, coberturas, canaletas, montantes pluviales, etc.
- Diseños arquitectónicos de cercos, patios, puertas, ventanas, mamparas, escaleras, barandales, pasamanos, rampas, jardineras, etc., a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- Detalles: Bancas de concreto, hasta de bandera, etc.
- Diseño y detalle de Servicios Higiénicos, a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- Diseño de mobiliario fijo y/o móvil (Mesas, sillas, estantes, etc.; a escala 1/25, 1/20).
- Planos de Detalles Constructivos, a escalas 1/20, 1/25, 1/10, o indicada.
- Cuadro General de Acabados, Calidades y Texturas.
- Perspectivas Exteriores y interiores, a color, escala 1/50.

### **PLANOS DE ESTRUCTURAS:**

- Estructuras existentes, remociones y demoliciones. Comprende: Muros, ventanas, puertas, coberturas, etc.
- Cimentaciones de módulos. Comprende: Cimentaciones (zapatas, cimientos, vigas de conexión, etc.), columnas, columnetas, etc.
- Aligerados y techos de módulos. Comprende: Aligerados, losas armadas, vigas, dinteles, etc.
- Planos de placas, calzaduras, escaleras.
- Cerco perimétrico y Pórtico de entrada.
- Cisterna y Tanque elevado. Comprende: Cimentación, columnas, vigas, cuba, estructuras metálicas (escalera de gato, tapas, etc.), caseta de bomba, etc.
- Tanque séptico y Pozo percolador.
- Muro de contención.
- Estructuras metálicas y estructuras de madera.
- Detalles:
- Estructura de pisos (Interiores, veredas, patios, losas),
- Rampas, gradas, jardineras, sardineles.
- Estructuras de relleno (Áreas verdes).
- Planos de detalles constructivos.
- Planos de otros elementos estructurales considerados en el proyecto.

### **PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS**

- Planta general redes exteriores.
- Plantas de red de agua fría.
- Detalles agua fría: Salidas, zanjas, conexión domiciliaria, etc.
- Plantas de red de alcantarillado.
- Detalles red de alcantarillado: Salidas, zanjas, bajantes, tuberías de ventilación, cajas de registro, disposición final. etc.
- Plano sanitario de tanque elevado y cisterna.
- Plano sanitario de tanque séptico y pozo percolador.
- Planta general red de drenaje pluvial.
- Detalles drenaje pluvial: Cunetas, canaletas, bajantes, gárgolas, etc.
- Planos de sistema de agua contra incendio.
- Planos del sistema de recirculación de agua de la piscina olímpica (Si corresponde).

### **PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECAÑICAS Y ESPECIALES**

- Planta general de tableros (Tablero general y tablero de distribución).
- Indicar cuadro General de Cargas, Diagrama de Circuitos, etc.
- Red de alumbrado, reflectores, luces de emergencia (Interiores y Exteriores).
- Red de tomacorrientes.
- Sistema de electrobomba.
- Red de telefonía interna e externa
- Planos de circuitos y redes de informática.

- Planos de acometidas eléctricas, telefónicas e informáticas.
- Planos de instalación de calentadores eléctricos, de ser el caso, a escala indicada.
- Planos de instalación de sistema de comunicación radial: Antena, etc., a escala indicada.
- Detalles de:
- Pozo a tierra.
- Reflectores.
- Diseño de tableros eléctricos.
- Diseño de pararrayos y pozos de tierra.
- Detalles constructivos y Especificaciones Técnicas de los materiales, etc.
- Diseño de conexiones domiciliarias a la red pública o a la fuente de suministro eléctrico propuesto.

### **PLANOS DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN:**

- Planos de Planta que indiquen:
- Rutas de evacuación.
- Ubicación de extintores, botiquín, luces de emergencia, etc.
- Ubicación de zonas seguras.
- Ubicación y número de señales de emergencia.
- Leyendas.

## **15. PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO Y FORMAS DE PAGO**

El presupuesto referencial de la elaboración del Expediente Técnico es el siguiente:

PRESUPUESTO REFERENCIAL DEL ESTUDIO DEFINITIVO				
N°	DESCRIPCIÓN	Unidad	Incidencia	Cantidad
<b>A</b>	<b>Personal Participante</b>			
<b>1.00</b>	<b>Conducción del Proyecto</b>			
1.01	Jefe de proyecto	mes	100%	2.00
1.02	Ing. Especialista 1 - Responsable de Componente de Infraestructura	mes	100%	2.00
1.03	Ing. Especialista 2 - Responsable de Componente de Maquinaria	mes	75%	2.00
1.04	Ing. Especialista 3 - Responsable de Componente de Capacitación	mes	50%	2.00
<b>2.00</b>	<b>Apoyo Técnico</b>			
2.01	Operador CAD	mes	50%	2.00
2.02	Especialista en metrados, costos y presupuestos	mes	50%	2.00
<b>B</b>	<b>Servicios</b>			
<b>3.00</b>	<b>Estudios y Trabajos de Campo</b>			
3.01	Estudio Topográfico	Glb	100%	1.00
3.02	Estudio de mecánica de suelos	Glb	100%	1.00
3.03	Diseño Arquitectónico de Instalaciones	Glb	100%	1.00
3.04	Diseño Estructural de Instalaciones	Glb	100%	1.00
3.05	Diseño Electromecánico de Instalaciones	Glb	100%	1.00
3.06	Diseño Sanitario de Instalaciones	Glb	100%	1.00
3.07	Estudio Ambiental (incluye declaratoria de impacto ambiental)	Glb	100%	1.00
3.08	Estudio de Riesgos (Incluye diseño de obras de reducción de riesgos)	Glb	100%	1.00
3.09	Estudio para determinar las Especificaciones Técnicas de Adquisición de Maquinaria	Glb	100%	1.00
3.10	Programa de Capacitación	Glb	100%	1.00
<b>C</b>	<b>COSTO DIRECTO ( A + B )</b>			
<b>D</b>	<b>GASTOS GENERALES ( 10% de C )</b>			
<b>E</b>	<b>UTILIDAD ( 10% de C )</b>			
<b>F</b>	<b>SUB TOTAL ( C + D + E )</b>			
<b>G</b>	<b>I.G.V. ( 18% de F )</b>			
<b>H</b>	<b>PRESUPUESTO REFERENCIAL TOTAL ( F + G )</b>			

- Los costos que demande los gastos del presente contrato serán afectados al Presupuesto de estudios 2023 de la Unidad Ejecutora 856 Agricultura Pliego Presupuestal Gobierno Regional Lambayeque.
- El monto del contrato no estará sujeto a reajustes por ningún concepto.

## 16. FORMAS DE PAGO

- La GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE realizará los pagos para El Consultor por la elaboración del Expediente Técnico, a la presentación de sus valorizaciones de acuerdo con la oferta, en lo concerniente a insumos ofertados a suma alzada.
- Los plazos de presentación de valorizaciones, se rige a la presentación y aprobación de los entregables descritos en la tabla de entregables.
- Para la aprobación de los informes 01, 02 y 03, la supervisión se tomará el tiempo de 10 días para revisar los informes y El Consultor tendrá 10 días calendarios para entregar el informe corregido, de lo contrario se aplicará las penalidades que correspondan. Si el caso lo amerita se podrán aplicar los plazos estipulados en el reglamento y de acuerdo con la complejidad; es importante quedar claro que toda controversia con los entregables será resuelta aplicando la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigente.
- El consultor deberá presentar su solicitud y/o entregables y/o Informes, a la mesa de parte de la Gerencia Regional de Agricultura, ubicada en Avenida Arequipa N° 138 - Urbanización Los Libertadores - Lambayeque - Chiclayo , de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

En la siguiente tabla presentamos en detalle los pagos, en monto y plazos de los recursos ofertados a suma alzada.

### Pagos correspondientes a la GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE para El Consultor

N°	PLAZO	CONDICIÓN	MONTO DE PAGO
1	El contratista tendrá un plazo de solicitar el 20% de adelanto (Según el monto consignado en el contrato), a los 05 días de iniciada su consultoría.	Solicitud realizada a la Gerencia Regional de Agricultura	El 20% del monto Contrato, el cual la entidad debe entregar el monto solicitado dentro los 08 días hábiles, una vez presentada la solicitud.
2	Se realizará a los 30 días de iniciada la consultoría Por un avance de elaboración del 30%, previo cumplimiento según lo dispuesto en la normativa vigentes de contrataciones del estado.	Aprobación por informe de la Supervisión , y el informe del Departamento de Infraestructura Hidráulica y Riego Tecnificado.  Informe 01 – Avance 30%	El 30% del monto Contrato
3	Se realizará a los 60 días de iniciada la consultoría Por un avance de elaboración del 40%, previo cumplimiento según lo dispuesto en la normativa vigentes de contrataciones del estado.	Aprobación por informe de la Supervisión , y el informe del Departamento de Infraestructura Hidráulica y Riego Tecnificado.  Informe 02 – Avance 40%	El 40% del monto Contrato

4	Se realizará con la la aprobación del Expediente Técnico por parte de la Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional Lambayeque.	Resolución de aprobación por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones.	El 10% del monto Contrato
---	---	---	---------------------------

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

- Informe del supervisor del servicio de consultoría de obra, contratado por la GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

El monto de cada uno de los pagos se indica en el cuadro siguiente:

ENTREGABLE	PLAZO	MONTO ASIGNADO	DEDUCCIÓN	IMPORTE A PAGAR
ADELANTO	05 DIAS	20%	-	20%
1 PAGO	30 DÍAS	40%	10%	30%
2 PAGO	60 DÍAS	50%	5%	45%
3 PAGO	-	10%	5%	5%

## 17. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La supervisión será realizada por un Equipo Revisor conocedor de elaboración, supervisión y ejecución de proyecto, que al menos haya elaborado un expediente técnico o supervisado una obra de similares características.

La Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional Lambayeque revisará y aprobará los informes a través del Equipo Revisor, de ser necesario se solicitarán la opinión de otras instancias del sector.

El Equipo Revisor revisará los informes en el plazo establecidos por cada informe en el ítem 6 de los términos de referencia.

Los informes y el expediente técnico solo serán aprobados cuando el Equipo Revisor del estudio, expresa su conformidad mediante informe escrito.

Con el informe de conformidad del expediente técnico definitivo, suscrito por el Equipo Revisor, la Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional Lambayeque, procederá a emitir la correspondiente resolución de aprobación.

De ser necesario, la Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional Lambayeque, remitirá el expediente técnico al sector correspondiente (Ministerio de Agricultura), para fines de su revisión, conformidad y/o aprobación, entonces el informe de conformidad será emitido una vez que el sector haya aprobado el expediente técnico.

## 18. LIQUIDACIÓN TÉCNICO - FINANCIERA

La liquidación técnica- financiera será llevada a cabo por parte de la Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional Lambayeque.

## 19. PENALIDADES

### PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso en la ejecución de las prestaciones, se aplicará una penalidad al Consultor por cada día de retraso, hasta por el monto máximo del 10%, para ello se tendrá en cuenta lo dispuesto en el código civil y el artículo 162° del RLCE. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula.

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto vigente}$

$F \times \text{plazo vigente}$

Monto vigente, se refiere al monto ofertado por la etapa de elaboración del expediente técnico.

F: 0.25 para la elaboración de expedientes técnicos.

Plazo vigente en días, se refiere al plazo vigente para la elaboración del expediente técnico.

El retraso injustificado en los plazos de presentación, en el plazo de levantamiento de observaciones de los informes de avance e informe final, se considera como mora, por lo cual la GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE le aplicará al Consultor una penalidad por cada día de atraso.

### OTRAS PENALIDADES

Teniendo en cuenta a lo establecido en el artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se ha establecido adicionalmente otras penalidades que será de aplicación cuando se presenten las siguientes infracciones.

El cálculo de estas penalidades es independiente de la penalidad por mora, su aplicación está regida al monto total del contrato vigente.

La falta se configura por informe del profesional o supervisión designada por la GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE o Junta de Usuarios Chancay Lambayeque, sustentado los hechos con los informes respectivos, su verificación es de periodicidad diaria y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia.

### Otras penalidades para la elaboración del expediente técnico

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	En caso El Consultor, solicite el cambio de un profesional ofertado, para ser remplazado por otro profesional al inicio del servicio. Esto no exime el cumplimiento de la normativa vigente de los requisitos de cambio de profesional y/o la aplicación del artículo N° 190 del RLCE.	Por la solicitud de cambio de cada profesional	1 UIT	Según informe del profesional o supervisión designada por la GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE o Junta de Usuarios Chancay Lambayeque.
2	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 sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo de RLCE.	Por cada día de ausencia de cada persona	0.5 UIT	Según informe del profesional o supervisión designada por la GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE o Junta de Usuarios Chancay Lambayeque.
3	Entregables sin la firma y sello del Especialista y jefe de Estudio presentado en la oferta técnica. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (aplicable a los entregables y levantamientos de observaciones).	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe del profesional o supervisión designada por la GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE o Junta de Usuarios Chancay Lambayeque.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
4	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE. Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe del profesional o supervisión designada por la GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE o Junta de Usuarios Chancay Lambayeque.
5	Entregables o informes incompletos en relación con lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contrato. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe del profesional o supervisión designada por la GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE o Junta de Usuarios Chancay Lambayeque.
6	No presente dentro del plazo la subsanación de las observaciones realizadas al entregable.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe del profesional o supervisión designada por la GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE o Junta de Usuarios Chancay Lambayeque.
7	No absuelva todas las observaciones formuladas al entregable que corresponda dentro del plazo previsto.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe del profesional o supervisión designada por la GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE o Junta de Usuarios Chancay Lambayeque.
8	No presenta la habilidad vigente de los profesionales en los 3 primeros días de iniciado la ejecución del servicio.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe del profesional o supervisión designada por la GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE o Junta de Usuarios Chancay Lambayeque.
9	En caso culmine la relación contractual entre El Consultor y el personal ofertado y la GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las exigencias y calificaciones del profesional a ser remplazado	Por cada día de ausencia de cada personal	0.5 UIT	Según informe del profesional o supervisión designada por la GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE o Junta de Usuarios Chancay Lambayeque.
10	No se encuentra en campo el equipamiento estratégico ofertado.	Por cada ocurrencia y por cada día	0.5 UIT	Según informe del profesional o supervisión designada por la GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE o Junta de Usuarios Chancay Lambayeque.

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u>

- **Jefe de Proyecto**

- Ingeniero Civil colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú, en el cual se acreditará con copia simple del título profesional, copia simple de diploma de colegiatura al momento de la presentación de propuestas.
- Experiencia de veinticuatro (24) meses como jefe de estudios y/o director de proyectos y/o jefe de proyectos y/o proyectista y/o responsable de elaboración de estudios y/o director de estudios y/o gerente de estudios y/o sub gerente de estudios, siempre y cuando todos los antes mencionados sean referidos a la elaboración y/o dirección y/o supervisión de expedientes técnicos iguales y/o similares, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto en elaboración y/o dirección y/o supervisión de expedientes técnicos

- **Ing. Especialista 1 - Responsable de Componente de Infraestructura**

- Ingeniero Civil y/o Arquitecto habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú y/o Colegio de Arquitectos del Perú, en el cual se acreditará con copia simple del título profesional, copia simple de diploma de colegiatura al momento de la presentación de propuestas.
- Experiencia de doce (12) meses en Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

- **Ing. Especialista 2 - Responsable de Componente de Maquinaria**

- Ingeniero Mecánicos y/o Mecánicos Eléctricos y/o Agrícola habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú, en el cual se acreditará con copia simple del título profesional, copia simple de diploma de colegiatura al momento de la presentación de propuestas.
- Experiencia de doce (12) meses como Jefe de Pool de Maquinaria Pesada y/o Jefe de Mantenimiento de Maquinaria Pesada y/o Responsable de Pool de Maquinaria Pesada y/o Responsable de Mantenimiento de Maquinaria Pesada y/o jefe de desarrollo de soporte de maquinaria pesada y/o Jefe de Planta de Maquinaria pesada se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

- **Ing. Especialista 3 - Responsable de Componente de Capacitación**

- Ingeniero Mecánicos y/o Mecánicos Eléctricos habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú, en el cual se acreditará con copia simple del título profesional, copia simple de diploma de colegiatura al momento de la presentación de propuestas.
- Experiencia de seis (06) meses como Jefe de Pool de Maquinaria Pesada y/o Jefe de Mantenimiento de Maquinaria Pesada y/o Responsable de Pool de Maquinaria Pesada y/o Responsable de Mantenimiento de Maquinaria Pesada y/o capacitador relacionado con temas de maquinaria pesada, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el 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.</i></li> </ul>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jefe de Proyecto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero Civil colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú, en el cual se acreditará con copia simple del título profesional, copia simple de diploma de colegiatura al momento de la presentación de propuestas.</li> </ul> </li> <li>• <b>Ing. Especialista 1 - Responsable de Componente de Infraestructura</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero Civil y/o Arquitecto habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú y/o Colegio de Arquitectos del Perú, en el cual se acreditará con copia simple del título profesional, copia simple de diploma de colegiatura al momento de la presentación de propuestas.</li> </ul> </li> <li>• <b>Ing. Especialista 2 - Responsable de Componente de Maquinaria</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero Mecánicos y/o Mecánicos Eléctricos y/o Agrícola habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú, en el cual se acreditará con copia simple del título profesional, copia simple de diploma de colegiatura al momento de la presentación de propuestas.</li> </ul> </li> <li>• <b>Ing. Especialista 3 - Responsable de Componente de Capacitación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero Mecánicos y/o Mecánicos Eléctricos habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú, en el cual se acreditará con copia simple del título profesional, copia simple de diploma de colegiatura al momento de la presentación de propuestas.</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (01) Una computadora PC o Portátil Core I7.</li> <li>- (01) Una Impresora Láser.</li> <li>- (01) Un Plotter.</li> </ul>

- (01) Una camioneta

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**Importante**

**En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.**

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:

El postor debe acreditar un facturado acumulado equivalente a S/. 350,000.00 (Trescientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la contratación durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes : **Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de: Mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o ampliación de la capacidad operativa de los servicios de maquinarias y/o infraestructura de Centros Educativos y/o centros de salud, y/o Instalación de Servicios Educativos**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.

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

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

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

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

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

<sup>15</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”.*

presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 350,000.00 (Trescientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 450,000.00<sup>17</sup>:</b> <b>80 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 400,000.00 y &lt; 450,000.00:</b> <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 350,000.00<sup>18</sup> y &lt; 400,000.00:</b> <b>60 puntos</b></p>

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

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

*(...)*

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

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

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>El postor propondrá y desarrollará una metodología de trabajo que le permita cumplir con las exigencias de los Términos de Referencia y que evidencien la adopción de los procedimientos para implementar los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Control de calidad técnica del servicio.</li> <li>-Control de plazos de ejecución.</li> <li>-Control económico del servicio.</li> </ul> <p>El postor deberá presentar un análisis básico para desarrollar la metodología propuesta, a través de una EDT (Estructura desglosable de trabajo con los alcances de la supervisión en el control y gestión de riesgos), análisis de los tiempos de ejecución (cronograma), la gestión de costos (control económico del presupuesto) y la calidad de la ejecución del proyecto (impacto esperado)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta.  P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.  O<sub>i</sub> = Precio i.  O<sub>m</sub> = 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 [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, 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 materia del presente contrato.

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

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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:

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

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

- 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 la conformidad de la recepción de la prestación.

**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 en general, 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.”*

**Importante**

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

*procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **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, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **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	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].
2	(...)		

**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>22</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>22</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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**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>23</sup>.*

<sup>23</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>

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>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 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 las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas 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>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de **[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

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría 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****CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

Señores

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

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>28</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

**A. Calificaciones****A.1 Formación académica:**

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

**A.2 Capacitación:**

<b>N°</b>	<b>Materia de la capacitación</b>	<b>Cantidad de horas lectivas</b>	<b>Institución educativa u organización</b>	<b>Fecha de expedición del documento</b>
<b>Total horas lectivas</b>				

**B. Experiencia**

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

<b>N°</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>28</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

**ANEXO N° 6****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

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

Presente.-

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

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad***En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
 “El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
 “El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
 "El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
 "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

*incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*  
*"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*  
*"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>35</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>35</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**ANEXO N° 9****DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito 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>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										

<sup>36</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>37</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>38</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>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</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>41</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO Nº 12

**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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

**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 ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 14**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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