

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-MDP/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:

**“CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN LA
RIBERA DE LAS QUEBRADAS VULNERABLES ANTE EL
PELIGRO EN INUNDACIONES Y SOCAVACIÓN EN LA
LOCALIDAD DE MISKIBAMBA DISTRITO DE PATIBAMBA DE LA
PROVINCIA DE LA MAR DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”**

Código único de inversiones 2597059

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIBAMBA
RUC N° : 20607925993
Domicilio legal : MZA K LOTE 01 BQ PATIBAMBA (PLAZA PRINCIPAL)
AYACUCHO – LA MAR – PATIBAMBA
Teléfono: : 958571626
Correo electrónico: : royer_160ludwin@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a Ochenta Mil Seiscientos Cuarenta y Siete con 88/100 Soles (S/. **80,647.88**), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
Ochenta Mil Seiscientos Cuarenta y Siete con 88/100 Soles (S/. 80,647.88)	Setenta y Dos Mil Quinientos Ochenta y Tres con 09/100 Soles (S/. 72,583.09)	Ochenta y Ocho Mil Setecientos Doce con 66/100 Soles (S/. 88,712.66)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, el 18 de octubre del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5.RECURSOS DETERMINADOS

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

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

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en Caja de la Entidad sito en Plaza Principal S/N Patibamba – La Mar – Ayacucho

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31728 - Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- 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° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.
(Anexo N° 11)

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 IGTV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGTV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGTV **(Anexo N° 7)**.
- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.80**

c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁹ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. 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.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

Advertencia

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

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

Importante

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

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

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

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

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- o) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la *Oficina de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Patibamba – Plaza principal S/N - Patibamba – La Mar – Ayacucho*.

2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de *la Municipalidad Distrital de Patibamba – Plaza principal S/N - Patibamba – La Mar – Ayacucho*.

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

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

CAPÍTULO: REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y OTRAS CONDICIONES CONTRACTUALES

1 NOMBRE DEL PROYECTO.

EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “**CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN LA RIBERA DE LAS QUEBRADAS VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN INUNDACIONES Y SOCACACIÓN EN LA LOCALIDAD DE MISKIBAMBA DISTRITO DE PATIBAMBA DE LA PROVINCIA DE LA MAR DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO**, Código único de inversiones 2597059”

2 ANTECEDENTES.

Las autoridades de la comunidad de Miskibamba y la población afectada a los peligros de inundación y socavación del río Huamanhuaycco, en reiteradas oportunidades han solicitado la formulación de un proyecto de ficha técnica y expediente técnico del proyecto para mitigar y proteger la zona urbana de la comunidad de Miskibamba.

Producto a ello la Municipalidad Distrital de Patibamba prioriza la formulación de la ficha técnica del proyecto denominado “**CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN LA RIBERA DE LAS QUEBRADAS VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN INUNDACIONES Y SOCACACIÓN EN LA LOCALIDAD DE MISKIBAMBA DISTRITO DE PATIBAMBA DE LA PROVINCIA DE LA MAR DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO**”, la cual ha sido viabilizado con fecha 05 de junio del 2023.



El objetivo del proyecto es la reducción del riesgo de las unidades productoras frente a inundaciones la localidad de Miskibamba, distrito de Patibamba de la Provincia de La Mar del departamento de Ayacucho.

Teniendo la ficha técnica viable, la Municipalidad Distrital de Patibamba prioriza la formulación del expediente técnico del proyecto denominado “**CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN LA RIBERA DE LAS QUEBRADAS VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN INUNDACIONES Y SOCACACIÓN EN LA LOCALIDAD DE MISKIBAMBA DISTRITO DE PATIBAMBA DE LA PROVINCIA DE LA MAR DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO**” con C.U.I. 2597059, con el objetivo de dar solución a al problema central que se ha identificado.

Con fecha 04 de junio de 2023, la el PIP, “**CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN LA RIBERA DE LAS QUEBRADAS VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN INUNDACIONES Y SOCACACIÓN EN LA LOCALIDAD DE MISKIBAMBA DISTRITO DE PATIBAMBA DE LA PROVINCIA DE LA MAR DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO**”, ha sido declarado viable con CUI N° 2597059, por lo que resulta necesario continuar con el procedimiento diseñado por el Programa Nacional Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.Pe), que consiste en la formulación del expediente técnico del citado PIP, tomando en cuenta que es imprescindible mitigar la situación de vulnerabilidad en la que se encuentran las diferentes unidades productoras por posibles desbordes por la activación de la quebrada Huamanhuaycco, que recorriendo de Oeste a Este, parte el área urbana de Misquibamba en dos sectores en los cuales están construidas diferentes prestadoras de servicios, llámese educación, salud, etc., además de otros bienes públicos y privados.

2.1 Por qué es competencia del Estado resolver la situación descrita

El PI es competencia del Estado, porque los pobladores asentados en las orillas del río Huamanhuaycco tienen sus viviendas en unos casos y otros casos sus medios de vida los mismos que se encuentran en riesgo frente a posibles desbordes del mencionado río que de producirse van a generar responsabilidades sociales que es mejor prevenir para no realizar onerosos gastos en reparaciones y trabajos de rehabilitación de daños y resarcimiento de los efectos negativos contra los bienes de vida, y porque no contra la vida misma.

Por lo señalado, compete al Estado promover el desarrollo seguro de las actividades económicas en la zona, caracterizada por constante estado de riesgo y por ende su retraso socioeconómico y altos niveles

de pobreza.

2.2 “La Municipalidad distrital de Patibamba”

- La municipalidad distrital de Patibamba, es una institución municipal muy joven que fue creada por Ley N° 31318 del 15 de marzo de 2021, y por ello está organizándose para prestar, cada día, un mejor servicios a sus vecinos y no obstante ello, está desarrollando sus mejores esfuerzos por generar desarrollo en su jurisdicción y prestar seguridad de los bienes públicos y privados en aras de un desarrollo sostenible y seguro a favor de todos sus vecinos, urbanos y rurales.
- En ese sentido, La Municipalidad Distrital de Patibamba, en Adelante la Municipalidad, es un órgano de gobierno local con las atribuciones, competencias y funciones que le asigna la constitución política del Perú, la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y la ley N° 27783 –Ley de bases de descentralización.
- La Municipalidad en el marco de sus competencias y de conformidad con el artículo 195° de la constitución política del Perú, promueven el desarrollo sostenido y seguro y el crecimiento de la economía local y la presentación de los servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, además de prever la ocurrencia de riesgos y peligros que dañen los unidades productoras locales la infraestructura pública y privada y la vida humana, procurando el bienestar social como fin supremo de su accionar.

3 DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO

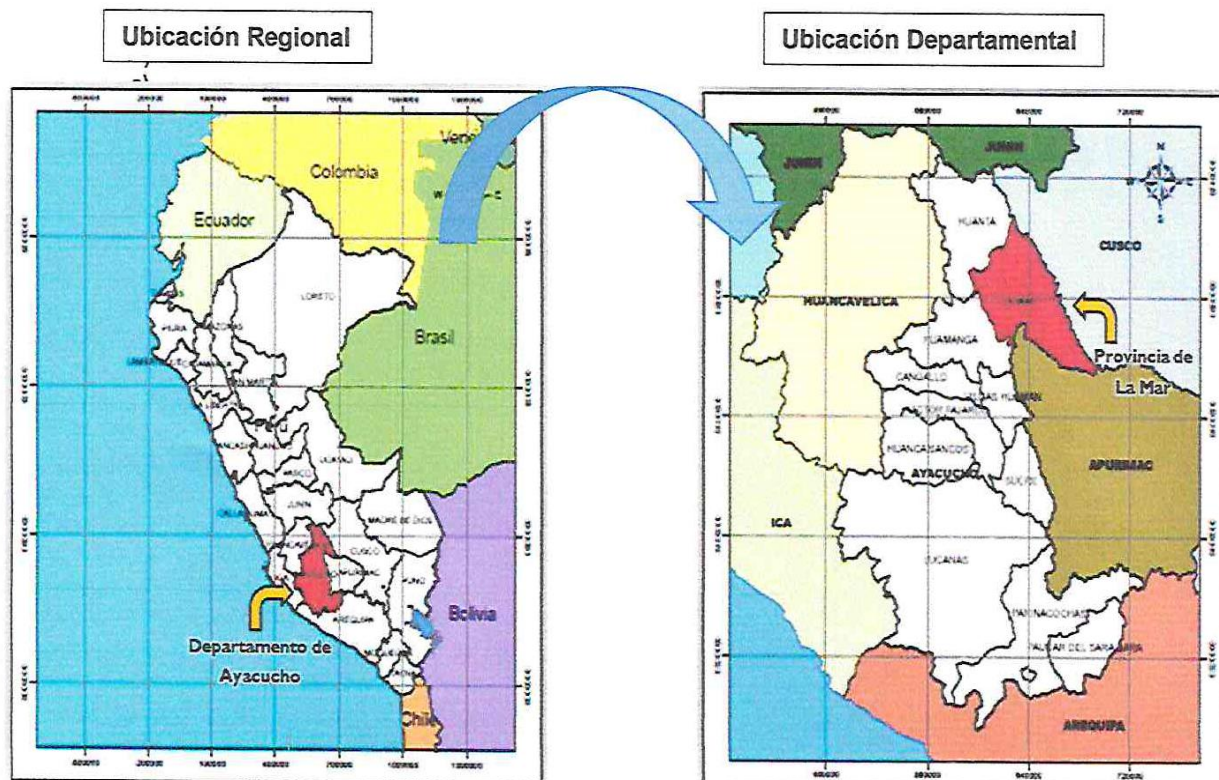
3.1 Ubicación del proyecto.

a) Ubicación Política

Región : Ayacucho
Provincia : La Mar
Distrito : Patibamba
Comunidades : Miskibamba



Ilustración 1. Ubicación y localización de la zona del proyecto.



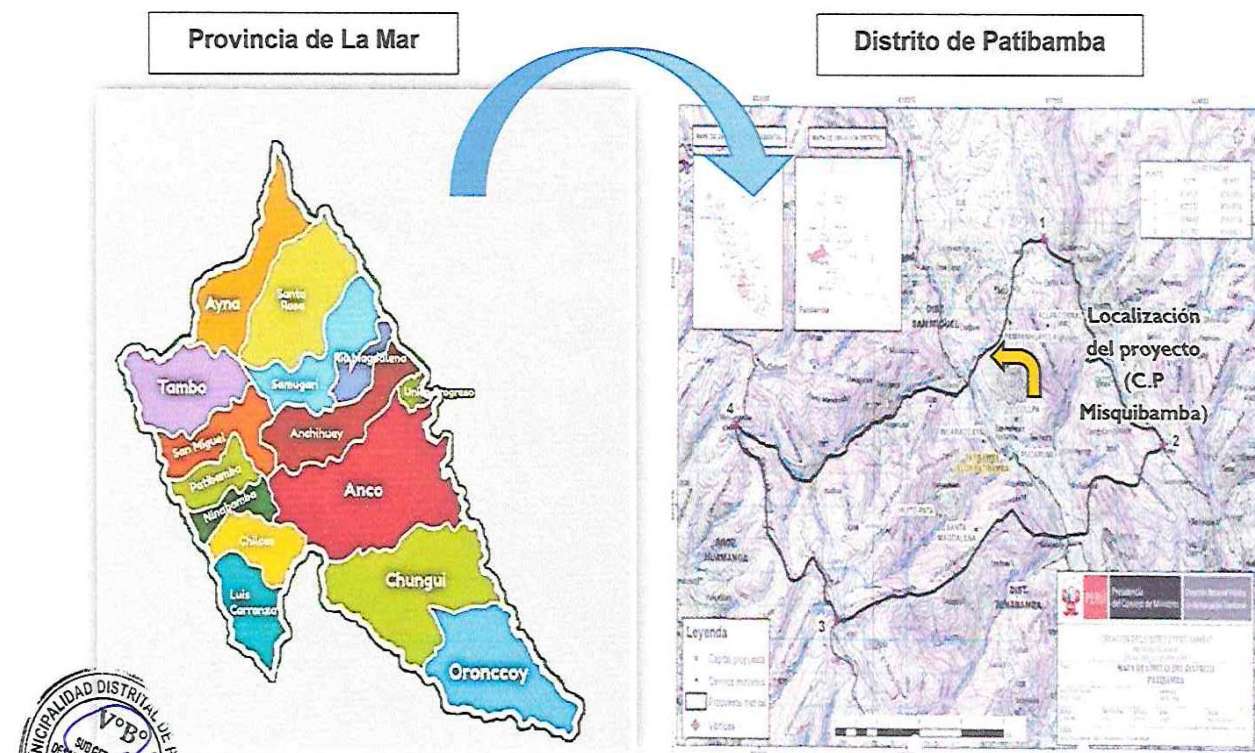


Ilustración 1. Ubicación del área donde se intervendrá el proyecto.



Fuente: Google Earth

Ubicación Geográfica:

Geográficamente la zona del proyecto se ubica de las coordenadas UTM, cuyo Datum es WGS 84, con una altura de 2347 msnm, es el siguiente:

Cuadro N° 01: Ubicación Geográfica de los Centros Poblados Beneficiarios -C.P Miskibamba

Nombre: MISQUIBAMBA



Zona: 13 L

Coordenada Este: 616495.00 m E

Coordenada Norte: 8554708.00 m S

Fuente: Google Earth

Ubicación Hidrográfica

De acuerdo a la clasificación de la ANA (Autoridad Nacional del Agua – ex INRENA), hidrográficamente la cuenca se encuentra ubicada:

Cuadro N° 02: Ubicación Hidrográfica del Ámbito de estudio

Nivel	Nombre de la unidad hidrográfica	Código
Nivel 1	Región Hidrográfica Amazonas	4
Nivel 2	Cuenca Alto Amazonas	49
Nivel 3	Cuenca Pampas	499
Nivel 4	Inter Cuenca Pampas	49983
Nivel 5	Cuenca Torobamba	49982
Nivel 6	Micro Cuenca Torobamba	49982-1



Fuente: Elaboración propia

Demarcación Administrativa

AAA : 11 Pampas Apurímac

ALA : 55 Bajo Apurímac Pampas- Andahuaylas

La Administración Local de Aguas (ALA), perteneciente a la cuenca del Pampas -Apurímac. La entidad encargada de administrar las aguas de uso agrario y no agrario en el ámbito de su jurisdicción, dependen jerárquicamente de la Autoridad Local del Agua, del Bajo Apurímac – Pampas.

3.2 Accesibilidad

El acceso a la zona del estudio es posible realizar por dos rutas principales, siendo las mismas:

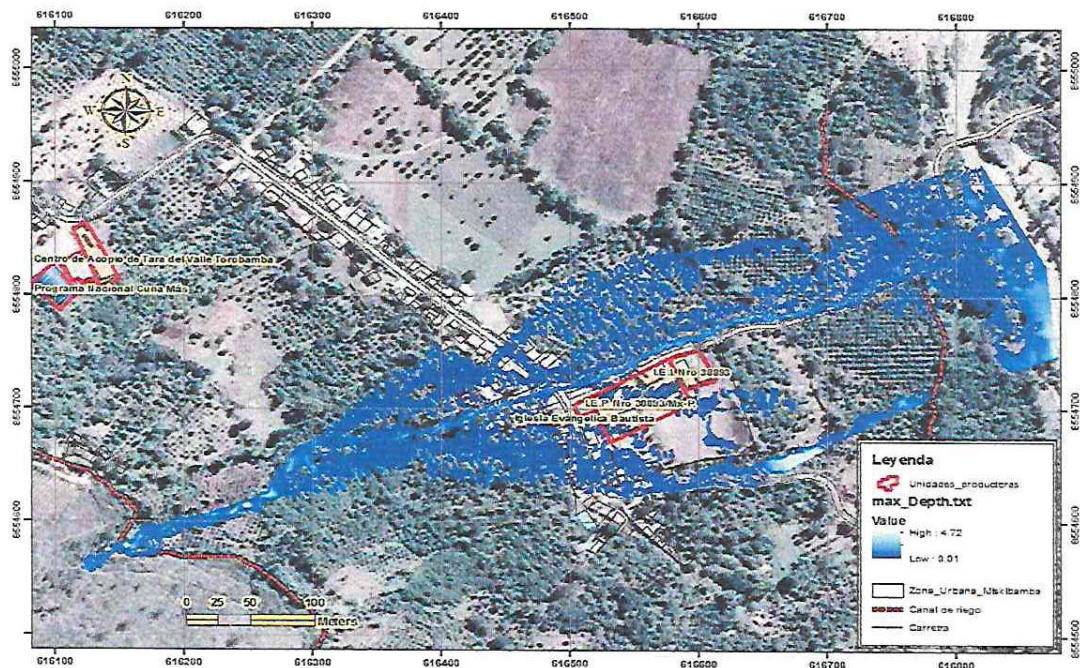
Ruta de acceso N° 03

DESDE	HACIA	DIST.	TIPO DE VIA	TIEMPO	MEDIO
Ayacucho	Patibamba	102.0 km	Asfaltada	2.5 horas	Vehicular

3.3 Área referencial del estudio

El área de estudio comprende las riberas del río Huamanhuaycco, que recorre la localidad de Miskibamba de Oeste a Este, distrito de Patibamba, provincia de La Mar - Ayacucho.

El Área de intervención es de 5.98 Has. Aproximadamente.

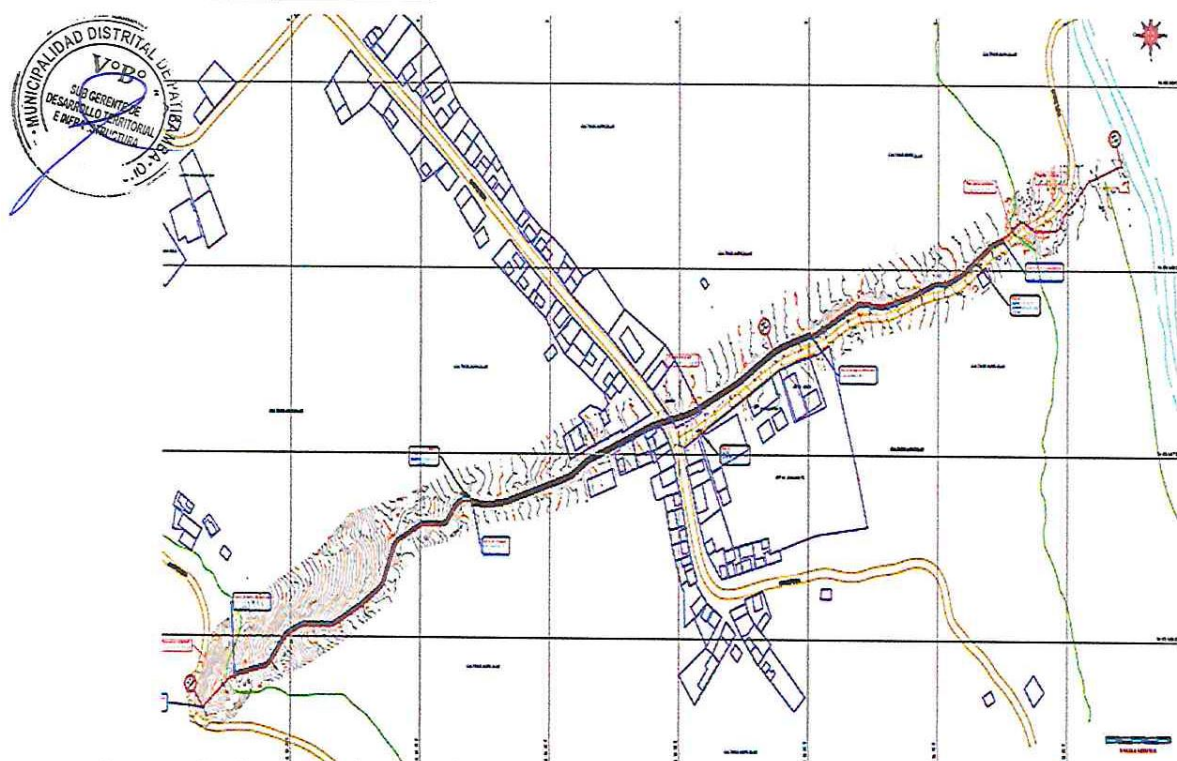


Beneficiarios

La población afectada se encuentra en la localidad Miskibamba, para el presente año tiene una población de 228 habitantes (padrón de beneficiarios), tanto en el año 2007 según el INEI tuvo 291 habitantes, el cual la tasa de crecimiento es de 0.0%. Para el año 2023 la población asciende a 228 habitantes.

3.1 Características del Área de Influencia y Beneficiarios

Área de Influencia del Estudio



Comprende la ubicación del área de influencia que se pretende intervenir (Microcuenca del río Huamahuaycco) y la ejecución de obras de protección a los largo de su cauce que discurre la localidad de Miskibamba de Oeste a Este para desembocar al río Torobamba.

Características Climáticas

Clima

De enero a diciembre, tiene una temperatura agradable casi no hay precipitaciones. La temperatura media más alta en Patibamba es de 26°C en febrero y la más baja es de 21°C en julio. La temperatura media del agua oscila entre los 17°C y los 24°C.

Hay muchas precipitaciones en verano y en invierno el clima es bastante seco. La temperatura media anual en Patibamba es 23° y la precipitación media anual es 16 mm. No llueve durante 334 días por año, la humedad media es del 77% y el Índice UV es 6.

El clima predominante es templado y cálido con presencia de vientos constantes, los mismos que varían de acuerdo a las estaciones del año

Precipitación

Hay muchas precipitaciones en verano y en invierno el clima es bastante seco. La temperatura media anual en Patibamba es 23° y la precipitación media anual es 16 mm. No llueve durante 334 días por año, la humedad media es del 77% y el Índice UV es 6

Situación Actual de la Infraestructura de Drenaje:

En la actualidad dentro del área de influencia del proyecto se cuenta con la estructura de drenaje en estado de colapso y falta de mantenimiento. Todo el cause se encuentra saturado por la vegetación de la zona agravado por el tamaño de su sección y su trayectoria que además son irregulares.

Aspectos Socio Económicos de la población:

SALUD

Según INEI el 77.92% de la población del distrito de Patibamba cuenta con el seguro integral de salud - SIS, el 13.65% cuenta con el seguro de ESSALUD, un porcentaje mínimo 0.65% se distribuye entre el seguro de las FFAA o PNP u otro seguro privado, mientras el 7.88% de la población restante no cuenta con ningún tipo de seguro.



Tipo de seguro	Población	%
EsSalud	421	13.65
FFAA - PNP	4	0.13
Seguro Privado	13	0.42
SIS	2403	77.92
Otro	0	0.00
No tiene	242	7.88
Total	3,083	100.00

Fuente: INEI

SERVICIOS BASICOS VIVIENDA

Las edificaciones en el centro poblado de San Miguel tienen las variantes bien definidas en su mayoría son de material rustico (adobe), en los márgenes del río Torobamba variando la configuración a la medida que se va subiendo, ya que en la parte alta el material predominante es el noble. Es preciso señalar que el adobe predomina en las zonas marginales de este centro poblado y márgenes del Río Torobamba, debido a la existencia de material disponible y que define una construcción de bajo costo al alcance de la economía de los pobladores y las construcciones de material noble se encuentran en la parte central de la ciudad.

Tipo de material predominante de paredes	Viviendas	%
Ladrillo o bloque de cemento	57	7.02
Piedra o sillar con cal o cemento	2	0.25
Adobe o tapia	750	92.36
Quincha (caña con barro)	0	0.00
Piedra con barro	1	0.12
Madera	2	0.25
estera	0	0.00
otro material	0	0.00
Total de viviendas	812	100.00

Fuente: INEI

AGUA POTABLE

El 89.29 % de la población del distrito de patibamba, posee el servicio de agua potable mediante red pública dentro de la vivienda, el 2.71% mediante red pública de agua fuera de la vivienda. Mientras el restante de la

población de patibamba se abastece de agua mediante río, acequia o manantial (0.62%) y otros tipos de abastecimiento (7.39%).

Viviendas con abastecimiento de agua	Cantidad	%
Red pública de agua dentro la vivienda	725	89.29
Red pública de agua fuera la vivienda	22	2.71
Plón de uso público	0	0.00
Camión, cisterna u otro similar	0	0.00
Pozo	0	0.00
Río, acequia, manantial	5	0.62
Otro tipo	60	7.39
Total de viviendas	812	100.00

Fuente: INEI

SERVICIOS HIGIENICOS

En cuanto a los servicios higiénicos en Patibamba de acuerdo a los datos de INEI, el 80.17% de las viviendas cuenta con red pública de desagüe dentro de la vivienda, el 1.23% con red pública de desagüe fuera de la vivienda. El 5.79% de las viviendas cuenta con pozo séptico, pozo negro y letrinas estas están predominantemente en las periferias de Patibamba (por ejemplo, los márgenes del río Torobamba), el porcentaje restante 12.56% no dispone de servicio higiénico alguno.



Disponibilidad de servicios higiénicos	Cantidad	%
Red pública de desagüe dentro la vivienda	651	80.17
Red pública de desagüe fuera la vivienda	10	1.23
Pozo séptico	3	0.37
Pozo negro, letrina	44	5.42
Río, acequia o canal	2	0.25
No tiene	102	12.56
Total de viviendas	812	100.00

Fuente: INEI

ENERGIA ELECTRICA

La energía eléctrica proveniente de la Hidroeléctrica del Mantaro, se distribuye a través de la empresa ELECTROCENTRO, dotando de energía eléctrica al ámbito urbano, con conexiones domiciliarias. Según los datos de INEI, el 80.79% de las viviendas cuentan con electricidad mientras que el 19.21% simplemente no cuenta con energía eléctrica en su vivienda por lo que la gran mayoría utiliza la vela para el alumbrado de su vivienda.

Tipo de Alumbrado	Cantidad	%
Electricidad	656	80.79
Kerosene, mechero, lamparín	2	0.25
Petróleo, gas, lámpara	0	0.00
Vela	149	18.35
Otro	0	0.00
No tiene	5	0.62
Total de viviendas	812	100.00

Fuente: INEI

ASPECTOS ECONOMICOS

Del total de la población económicamente activa (920 según los datos de INEI), el 41.52 % se dedica a actividad agrícola, el 14.57% se dedica a actividades comerciales, 13.91% se dedica a actividades de servicios, el 20% a actividades relacionadas al estado. Un menor porcentaje (1.31%) se distribuyen en los sectores pecuario, forestal, minero y artesanal, mientras que el 8.7% restante se desarrolla en otros sectores.

Actividad económica	Población	%
Agrícola	382	41.52
Pecuario	7	0.76
Forestal	1	0.11
Pesquera	0	0
Minera	1	0.11
Artesanal	3	0.33
Comercial	134	14.57
Servicios	128	13.91
Otros	80	8.7
Estado (gobierno)	184	20
Total de población	920	100

Fuente: INEI

Las actividades fundamentales en las que se basa el movimiento económico en el distrito de Patibamba y que contribuyen en forma activa, es la agricultura principalmente de palta y naranja y la ganadería de ovinos, bovinos, algunas caprinos, porcinos y aves de corral que se comercializan en los mercados de Tambo y San Miguel.

El otro ingreso económico especialmente en la capital de los distritos es el comercio de artículos de primera necesidad, algo de vestidos y licores, con costos muy elevados (pasando el 100% de los costos normales) por el transporte que se realiza parte de la distancia por vehículo y otra parte a pie o en acémilas que encarece el costo).

3.5 Descripción del PIP

La siguiente información extraída del Formato 07-A del Banco de Inversiones del Invierte.Pe, correspondiente a la municipalidad distrital de Patibamba, no es limitativa, sino antes bien deberá ser complementada y/o ampliada a criterio propio del Proyectista o consultor o contratista:



COMPONENTE 1: ESTABILIDAD DE TALUDES DE LAS RIBERAS DE LOS CAUCES, MEDIANTE LA ACCIÓN 1.1 CONSTRUCCIÓN DE MURO DE PROTECCIÓN: CONSISTE EN LA CONSTRUCCIÓN DE MURO DE PROTECCIÓN DE 660 METROS LINEALES; EN EL MARGEN IZQUIERDO 220 METROS MURO DE CONCRETO ARMADO CON 2.30 METROS DE ALTURA, 280 METROS DE CANAL ENCERRADO - DRENAJE CON 2.00 METROS DE ALTURA, EN LA MARGEN DERECHA 160 METROS MURO DE CONCRETO ARMADO CON 2.30 METROS DE ALTURA;

ACCIÓN 1.2 IMPLEMENTACIÓN DE COBERTURA VEGETAL DE PROTECCIÓN: CONSISTE EN LA REFORESTACIÓN CON PLANTAS NATIVAS DE LA ZONA MEDIANTE MÉTODO DE PLANTACIÓN DE SISTEMA CUADRADO.

ACCIÓN 1.3 IMPLEMENTACIÓN DE COBERTURA VEGETAL DE PROTECCIÓN: CONSISTE EN LA REFORESTACIÓN CON PLANTAS NATIVAS DE LA ZONA MEDIANTE MÉTODO DE PLANTACIÓN CUADRANGULAR; TANTO EL

COMPONENTE 2: USUARIOS DE LOS SERVICIOS ESTÁN ORGANIZADOS, MEDIANTE ACCIÓN 2.1 IMPLEMENTACIÓN DE GRUPO DE TRABAJO DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES: CONSISTE EN LA CAPACITACIÓN EN MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE USUARIOS

4 MARCO NORMATIVO

El siguiente listado de normas no debe considerarse una restricción para el Consultor, por cuanto éste deberá considerar cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del estudio.

4.1 Normas relacionadas al servicio de Consultoría

- Artículo 02° de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ (31-10-93), menciona que es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Ley N° 30225 y modificada mediante Decreto Legislativo N° 1341.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificada mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Recursos Hídricos- Ley N° 29338, y sus Reglamentos
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 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 Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 27446 - Ministerio del Ambiente
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM - Ministerio del Ambiente
- 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 Competitividad, 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.

4.2 Normas relacionadas al proyecto.

El consultor utilizará las normas y guías para la formulación de proyectos de inversión agrícola a nivel de Estudio Definitivo y que serán de uso obligatorio para el diseño y especificaciones técnicas del proyecto agrícola, empleará en lo pertinente el Reglamento Nacional de Construcciones, las Normas de Suelos y Cimentaciones y aquellas referidas al diseño y ejecución de obras Mayores (presas) y menores (canales, obras de arte, etc.), el consultor podrá adicionalmente en lo aplicable deberá además concordar con:



- Guía Metodológica para la Identificación, Formulación, y Evaluación de proyectos de Riego Grandes y Medianos - Ministerio de Economía y Finanzas de la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público- DGPM.
- Artículos 09°, 10° y 11° del Capítulo III del Código del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, DL N° 613 – 08/Sep./90.
- Lineamientos de Intervención para la Elaboración y/o Ejecución de Expedientes Técnicos de los Proyectos de Inversión Pública enmarcados en obras de defensa ribereña, financiados por el FONDES.
- Otras normativas aplicables.

El consultor utilizará las normas y manuales referidas a otros sectores como en el caso de modificación de vías al MTC, Reglamento de Metrados del MVCS y que serán de uso obligatorio para el diseño, mejoramiento, rehabilitación, conservación, especificaciones técnicas, tránsito, señalización y otros que sean necesarios.

5 FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Patibamba, en Adelante la Municipalidad, es un órgano de gobierno local con las atribuciones, competencias y funciones que le asigna la constitución política del Perú, la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y la ley N° 27783 –Ley de bases de descentralización.

La Municipalidad en el marco de sus competencias y de conformidad con el artículo 195° de la constitución política del Perú, promueven el desarrollo sostenido y seguro y el crecimiento de la economía local y la presentación de los servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo, además de prever la ocurrencia de riesgos y peligros que dañen los unidades productoras locales la infraestructura pública y privada y la vida humana, procurando el bienestar social como fin supremo de su accionar.

6 OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Objetivo General:

Seleccionar y contratar a Un Consultor y/o Empresa Consultora para elaborar el estudio a nivel de Expediente Técnico del Proyecto: "CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN LA RIBERA DE LAS QUEBRADAS VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN INUNDACIONES Y SOCAVACIÓN EN LA LOCALIDAD DE MISKIBAMBA DISTRITO DE PATIBAMBA DE LA PROVINCIA DE LA MAR DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

El Objetivo específico:

“REDUCIR EL RIESGO DE LAS UNIDADES PRODUCTORAS FRENTE A INUNDACIONES EN LA LOCALIDAD DE MISKIBAMBA, DISTRITO DE PATIBAMBA DE LA PROVINCIA DE LA MAR DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”

ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El expediente técnico será desarrollado bajo las normas técnicas vigentes y bajo el Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma de Suelos y Cimentaciones, Guías de Riesgo para este nivel de estudio, así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

El Consultor podrá plantear todas las mejoras que considere al expediente técnico definitivo para su correcta ejecución de la obra, pudiendo ampliar y/o mejorar los Términos de Referencia (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el Estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

Para la elaboración del estudio a nivel de expediente técnico, se debe tomar como punto de partida el estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil en el marco de Invierte.Pe aprobado y considerarse las recomendaciones que la UF incluyó en el perfil y aquellas que la OPMI emitió en su informe de aprobación, en relación con los contenidos, variables o aspectos técnicos que requerían ser profundizados y la información de fuentes primarias necesarias para este nivel de estudio.

El consultor deberá participar de las reuniones de trabajo que la entidad en conjunto con la supervisión convoque, debiendo participar necesariamente el jefe de proyecto y el equipo técnico requerido. Al finalizar cada reunión se deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión.

El Consultor debe contar con una oficina en ciudad de Ayacucho durante la prestación del servicio y un personal permanente que recepcione los documentos que remita la Entidad y la Supervisión.



ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO Y CONSULTORIAS

2.1 Descripción del Proyecto

En el Expediente Técnico, deberá realizarse sobre la base de planteamientos técnicos, económicos, organizacionales, sociales y ambientales debidamente sustentados, con la finalidad de lograr el objetivo central del proyecto “REDUCIR EL RIESGO DE LAS UNIDADES PRODUCTORAS FRENTE A INUNDACIONES EN LA LOCALIDAD DE MISKIBAMBA, DISTRITO DE PATIBAMBA DE LA PROVINCIA DE LA MAR DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO” estableciendo, en forma definitiva, los aspectos técnicos fundamentales como localización, tamaño, tecnología, calendario de ejecución, puesta en marcha y lanzamiento, organización, gestión y análisis financieros, considerando un menor rango de variación en los costos y beneficios (mayor precisión en la estimación de los costos y beneficios) en base a información primaria detallada y estudios de mayor profundidad (estudios básicos) de la alternativa seleccionada en el estudio de Pre Inversión, reduciendo los riesgos para la decisión de la inversión.

7.2 Criterios para Elaborar el Expediente Técnico

Ficha Técnica, resumen metas y presupuesto según los contenidos mínimos de acuerdo a los presentes TdR y Normas y Directivas del FONDES, aplicación estricta de toda la normatividad pertinente.

7.3 Avances para la Elaboración del Expediente Técnico

Informe de avances de los entregables en los plazos establecidos y con estudios básicos y complementarios completos, para su aprobación.

8. INFORMACION DISPONIBLE

Para la elaboración del estudio se cuenta la siguiente información:

- ✓ Ficha Técnica del PIP viable.
- ✓ Otros.

9 CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE TECNICO

9.1 Del Expediente Técnico a desarrollar

El consultor presentará el Expediente Técnico con contenidos mínimos de acuerdo a las normativas vigentes aprobadas por la Comisión Multisectorial del Fondo Para Intervenciones Ante la Ocurrencia de Desastres Naturales – FONDES del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI.
El Expediente Técnico, deberá tener el siguiente CONTENIDO MÍNIMO:

9.1. INGENIERIA BASICA

EL CONSULTOR verificará que toda la información presentada en el Estudio a nivel de Ficha Técnica forme parte del Estudio Definitivo. En caso de corresponder, realizará los ajustes, modificaciones, actualizaciones o cambios que la Entidad ordene y/o la que su experiencia personal recomiende.
El alcance de los servicios comprenderá, las siguientes fases:

9.1.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

A.1. Objetivo

Los levantamientos topográficos requeridos tienen por objeto desarrollar la información de base planialtimétrica necesaria para planificar y diseñar las obras del proyecto.

A.2. Ámbito del estudio

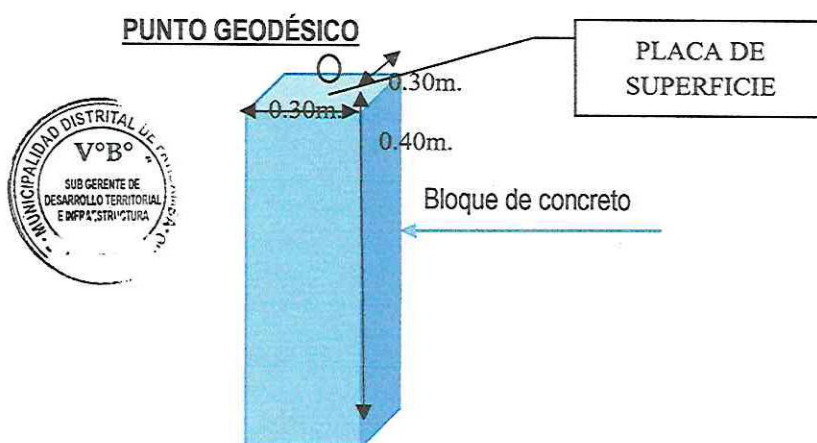
Los levantamientos topográficos tienen como ámbito de ejecución, las zonas relacionadas con el área de estudio del proyecto.

El trazado del eje del río y demás infraestructura hidráulica que resulte necesaria, será la más conveniente desde el punto de vista técnico y económico; sin embargo, será necesario obtener, en coordinación con la Supervisión, la aceptación de los propietarios de los terrenos afectados por el trazo; debiéndose suscribir las actas de acuerdo correspondientes, con la finalidad de superar con la debida anticipación los aspectos de orden social. Las actas de acuerdo suscritas se adjuntarán al estudio como anexo.

A.3. Establecimiento de puntos geodésicos de orden C, certificados por la IGN

Se instalarán 01 punto geodésico de orden, Certificados por la IGN; las cuales estarán sujetos a las normativas del Instituto Geográfico Nacional y las de FONDO SIERRA AZUL.

La monumentación de los puntos geodésicos tendrá como mínimo las siguientes dimensiones y en el medio del bloque de concreto se instalará la placa codificada con el nombre del proyecto o de la entidad.



A.4. Productos esperados:

Establecimiento de un (02) puntos geodésicos certificados por el IGN, de orden "C" y levantamiento topográfico del área en estudio.

A.5. Levantamientos Topográficos Específicos

Estos levantamientos se realizarán en las zonas de emplazamiento de las estructuras siguientes:

- Infraestructuras hidráulicas necesarias.
- Eje del río.
- Áreas inundadas

- Unidades productoras de servicios.

Los trabajos consistirán en:

Efectuar el inventario de las unidades productoras de servicio utilizando GPS navegador.

Levantamiento topográfico del cauce del río Huamahuaycco y sus áreas de influencia como mínimo de 50 metros a ambos lados de la línea de talweg.

Teniendo en cuenta que los planos deben ser presentados con curvas mayores cada 5.0m y la menor cada 1.0m.

Levantamiento topográfico planimétrico y altimétrico de los sitios de emplazamiento de cada uno de los componentes del proyecto a implementarse, dichos levantamientos cubrirán un área que permitan en base a esta el adecuado diseño y modelamiento hidráulico y visibilizar las áreas inundadas.

A continuación, se señala aspectos a considerarse en la realización del levantamiento topográfico:

- ✓ Describir la base topográfica utilizada, hitos, BMs de referencia, así como la metodología empleada, resumiendo los aspectos más importantes en cuanto a especificaciones técnicas, precisión, densidad de puntos, escalas, equipos utilizados, etc.
- ✓ Elaborar tablas en las que se detalle información de los hitos monumentos utilizando para los levantamientos, las superficies levantadas escala de los planos puntos de referencia monumentados que servirán para el trazo y replanteo de las obras.
- ✓ Presentar el reporte fotográfico de los puntos topográficos monumentados. Describir las características técnicas y de precisión de los equipos topográficos empleados.

El consultor debe incluir la relación de BMs utilizados en los levantamientos topográficos realizados con indicación de la ubicación en coordenadas UTM (con indicación del Datum WGS84) y las cotas en msnm, así como una descripción de las referencias de su ubicación en el terreno, base para su replanteo.

Los levantamientos topográficos deben cubrir áreas suficientes para un correcto análisis de las áreas inundadas e implementar la alternativa de solución identificada en la ficha técnica.

- ✓ Los levantamientos topográficos de sistemas de riego a implementarse que abarquen un área considerable, deberán contar con una red básica de triangulación, lo cual implica el uso de equipos topográficos de alta precisión.
- ✓ Los planos para la presentación de los levantamientos topográficos es 1:1000 y/o 1:2000 con curvas de nivel equidistantes cada 1.0 metros; los planos topográficos se generarán empleando el software AUTOCAD, recomendable en versión 2015 o superior.
- ✓ Para los inventarios de obras de arte, referenciarán y demás parámetros complementarios, se utilizará estaciones totales digitales de última generación con precisiones no mayores de 5.0 segundos no se aceptará instrumentos topográficos convencionales.
- ✓ Los planos serán elaborados a una escala conveniente y con el nivel de detalle que permita observar debidamente la información a presentar, además que permitan hacer la revisión correspondiente.
- ✓ Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios en sectores o zonas que requieran mayor detalle como: sectores críticos del cauce del río Huamahuaycco.
- ✓ Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como caminos y otras posibles referencias.
- ✓ Los planos de las obras de arte y/o detalles deberán presentarse por cada obra de arte a escala 1:20 u otra adecuada, en planta y con los planos de corte necesarios.
- ✓ El plano de ubicación y plano calve, deberán ser dibujados en escala 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obra de arte (existentes, y proyectados), centros poblados que atraviesa, zonas críticas, cantera de materiales y fuentes de agua u otra información que estime necesario El Consultor.
- ✓ Levantamiento topográfico de las infraestructuras existentes y todo aquel detalle que resulte relevante, incluido carreteras, vías de segundo y tercer orden, hasta el nivel vecinal, acueductos, casas y edificaciones en general. Teniendo en cuenta que los planos deben ser presentados con curvas mayores cada 5.0 metros y las menores cada 1.0 metros



9.1.2. **ESPECIALISTA ESTUDIO DE HIDROLOGÍA Y HIDRAULICA FLUVIAL:**

A.1. **HIDROLOGIA.**

La finalidad del estudio hidrológico es obtener previamente la Autorización de la Faja Marginal de la quebrada Huamanhuaycco, para ello el consultor elaborará el FORMATO ANEXO N° 11, de la RESOLUCION JEFATURAL N° 007-2015-ANA) u otro Formato pertinente.

En caso de que las resoluciones de disponibles con la que cuenta el estudio de pre inversión viable se encuentre vencido, el consultor deberá solicitar su actualización al ANA, elaborando los requisitos y trámites necesarios para tal fin (Formato Anexo N° 06 y/o 07 o lo que corresponda), según sea el caso. El estudio hidrológico se basará en la estructura y requisitos establecidos en la Directiva de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua, aprobados con Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA.

Todos los cálculos que incluya dentro del estudio hidrológico, deberán estar sustentados con Datos Hidrometeorológicos debidamente adquiridos de las entidades nacionales responsables de su distribución.

Productos Esperados:

- Sin ser limitativo, el informe de hidrología, formatos de sustento de la data Hidrometeorológica, los planos y mapas elaborados, todos los archivos digitales en su versión en programa nativo (No PDF) deberán alcanzarse en CD.
- Todos los detalles se presentarán en Volumen Específico **ANEXO: INFORME FINAL ESTUDIO HIDROLOGICO**, en donde se determinará los caudales de máximas avenidas y con ello obtener la Faja Marginal del río Huamanhuaycco en la zona de trabajo, emitido por la Autoridad de Aguas competente, siendo este uno de los requisitos para la aprobación del estudio.
- ✓ Se efectuará una evaluación integral de la cuenca, considerando el comportamiento del Río y sus afluentes, durante crecidas extraordinarias. Asimismo, se determinarán las características físicas de la cuenca (extensión, altitud, longitud del curso principal, pendiente, cobertura vegetal, suelos, etc.). Se efectuará consistentemente el análisis del régimen hídrico de la cuenca(s) hidrográfica del Río y obtener las magnitudes de las descargas en las secciones de interés, donde se proyecta la ubicación de la defensa Ribereña.
- ✓ Se realizará el análisis de frecuencia de los eventos máximos hidrológicos, para diferentes periodos de retorno y determinar el caudal de diseño compatible con riesgo admisible y vida útil de la estructura.
- ✓ El caudal máximo de diseño deberá considerar el arrastre de material sólido ó procesos de geodinámica externa en concordancia con los estudios geológicos y geotécnicos.
- ✓ Toda documentación recopilada, referente a información del régimen hídrico de la cuenca hidrográfica del Río es de responsabilidad del Consultor y deberá formar parte del informe técnico respectivo.



A.2. **HIDRÁULICA FLUVIAL:**

- ✓ Se evaluará los flujos de aguas superficiales a lo largo del tramo de ubicación de la defensa ribereña.
- ✓ Se efectuará el análisis respectivo sobre el régimen del Río y quebrada en la amplitud y longitud necesaria para predecir la probabilidad de permanencia o cambio de dirección de flujo de agua, con incidencia en la ubicación de la defensa ribereña proyectada.
- ✓ Se efectuará el modelo hidráulico computarizado (uso del Software HEC – RAS, Iber, Flow Master o similar), se determinará las magnitudes de los diferentes parámetros hidráulicos del Río y quebrada, como son: velocidad media, área mojada, tirante máximo, niveles hidráulicos (máximos y mínimos), perfiles de flujo y simulación en tres dimensiones considerando la nueva estructura proyectada.
- ✓ Se establecerá las características geométricas e hidráulicas de las respectivas obras de protección, encauzamiento o limpieza; las mismas que deberán ser compatibles con el régimen hidrodinámico del Río.
- ✓ Se efectuará el estudio de socavación potencial total (general y local) a lo largo de la defensa ribereña proyectada; en base a granulometría del cauce y modelos hidráulicos más convenientes.
- ✓ Se efectuará el estudio de transporte de sedimentos, potencial total anual en la zona de intervención de la defensa ribereña proyectada; en base a estudio de cuencas y los parámetros de la hidráulica fluvial, granulometría del cauce y modelos hidráulicos más convenientes.

9.1.3. **ESTUDIO DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA DE SUELOS.**

Objetivo

- Determinar las condiciones geológicas y geotécnicas del área de emplazamiento de la presa, obras de captación y/o derivación, obras de conducción, referentes básicamente al tipo de cobertura geológica y suelos, clasificación de los materiales de excavación, estabilidad de taludes, capacidad de carga admisible para carga vertical, asentamiento, capacidad portante, parámetros de diseño sísmo resistente, permeabilidad de la cimentación, pérdida de agua a través de la cimentación, de manera que permitan recomendar las condiciones de cimentación y las características técnicas mínimas de las estructuras de cimentación, impermeabilización y otras necesarias.

a. Geología

El Estudio de Geología tiene por objetivo determinar las características geológicas de los horizontes que presenta el terreno en el área donde se ubicarán la Presa y las obras de captación y/o derivación, conducción y distribución, teniendo las características de los suelos y la geografía de la zona. Por tal motivo, el Consultor deberá tener en cuenta y ejecutar las siguientes actividades:

- ✓ Conocer el contexto geológico local y regional de toda el área del proyecto, en donde se efectuarán los estudios geológicos tomando como base la información geológica del INGEMMET, apoyados con los reconocimientos de campo, identificar las formaciones geológicas aflorantes y determinar su tipo, con fines de orientar los trabajos específicos de geología local y geotecnia;
- ✓ Efectuar la evaluación Geológica - Geomorfológica local del Proyecto, basándose en la secuencia estratigráfica, contactos geológicos, potencia, orientación y buzamiento de las capas sedimentarias; determinación e identificación de los tipos de suelos, grado de meteorización y alteración de rocas, determinación de la cobertura de suelos en cuanto a tipo y potencia y de geología estructural. En la zona de la presa, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción
- ✓ Efectuar Mapeos de geología local, específicamente en la zona del emplazamiento de las diferentes obras del proyecto, con la finalidad de conocer los riesgos geológicos y geotécnicos; con la información obtenida se elaborará el Plano Geológico a escala 1/500 en la zona de la presa, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción
- ✓ Ejecución de calicatas para determinar la consistencia del terreno, en base a los resultados obtenidos se determinarán los taludes estables y deben estar sustentadas con pruebas de laboratorio en la zona de la presa, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción (según indicado para cada caso presa y canal).
- ✓ Efectuar la actualización mediante exploración y ubicación de áreas de préstamos como agregados para concreto, rellenos y zonas de canteras de rocas, suelos etc., en función a las necesidades de las obras del proyecto, condiciones de accesibilidad y facilidades de explotación.



b. Geotecnia

- ✓ El Estudio Geotécnico, tiene como finalidad determinar las características del suelo de cimentación con el propósito de analizar su comportamiento, estas labores tendrán como base los resultados de laboratorio, registros geológicos – geotécnicos, ensayos de mecánica de suelos, rocas y agregados, etc., considerando los requisitos establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma de Suelos y Cimentaciones y otras aplicables.
- ✓ Los Ensayos de Materiales se realizarán en Laboratorios reconocidos y/o autorizados en el País con Certificado de Registro de INDECOPI y/o laboratorios recomendados del sector público como Universidades y/o Institutos y/o laboratorios reconocidos en la región, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- ✓ Se realizarán prospecciones de campo mediante calicatas de 2.50 m de profundidad mínima, estas calicatas se excavarán cada 500 m en el caso del cauce principales, o de acuerdo a la recomendación del especialista en diseño hidráulico y estructural.
- ✓ La excavación de calicatas se efectuará previa aprobación y verificación de la Supervisión y la Entidad; donde se registrarán los niveles freáticos correspondientes, así como se determinarán las características del suelo para la elaboración de los perfiles estratigráficos. A partir de los ensayos de laboratorio, se determinará la granulometría del suelo, clasificación del suelo, índices de plasticidad, etc.
- ✓ Las calicatas deberán estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su correcta ubicación. Por seguridad de los pobladores lugareños y transeúntes, las calicatas serán rellenadas después de la extracción de las muestras, luego de que sean verificadas por la Supervisión y la Entidad, para lo cual se comunicará su excavación con la debida anticipación a fin de posibilitar la antes citada verificación.

Estudio de Canteras (De agregados pétreos, fuentes de agua) y DME:

El Consultor deberá identificar las canteras más cercanas al Área del Proyecto, delimitando su área de explotación mediante prospecciones, de las cuales se tomarán muestras representativas. Se analizará la calidad de los materiales mediante ensayos de laboratorio (clasificación de suelos, tamaño partícula máxima de los agregados, índices de plasticidad y durabilidad de acuerdo al uso), a partir de los cuales se clasificarán las canteras y su capacidad (potencia), esta última deberá garantizar de forma económica los volúmenes totales a ser usados en la ejecución de obra; así como indicar además las condiciones y posibles derechos de explotación.

Las canteras seleccionadas serán para la conformación del cuerpo de presa. Se seleccionarán únicamente aquellas que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para la construcción de la obra.

El Consultor analizará y clasificará las canteras evaluando su calidad, volumen de material utilizable y desechable, recomendará el periodo y oportunidad de utilización, calculará el rendimiento, señalará el procedimiento de explotación y su disponibilidad para proporcionar los materiales a ser empleados en obra (rellenos, afirmado, etc.), accesibilidad y estado de las vías de acceso y por su situación legal.

El Consultor elaborará en base a la información tomada en campo y a los resultados de los ensayos de laboratorio las características físico-mecánicas de los suelos, determinará sectores críticos, indicando las recomendaciones sobre el tratamiento que deben recibir durante la construcción de la obra.

La memoria descriptiva del estudio de suelos y canteras, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, ubicación de materiales inadecuados, presencia del nivel freático en los ejes, análisis de la calidad de los resultados de los ensayos de laboratorio, con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere el Consultor.



Productos esperados

Sin ser limitativo, el informe geológico y geotécnico se presentará por separado los resultados del estudio, conclusiones y recomendaciones en archivo Word, y contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones). Los cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos se presentarán en formato A-1 AUTOCAD. Asimismo, no siendo limitativo, todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen Específico **ANEXO: ESTUDIO GEOLOGICO Y GEOTÉCNICO**, incluyendo antecedentes, estudio de canteras, estudios de mecánica de suelos, estudio geológico: descripción geológica y geomorfológica general del área del Proyecto en relación con el recurso suelo, información utilizada, metodología empleada, caracterización de los suelos existentes desde el punto de vista geológico, geomorfológico y geotécnico, las conclusiones y recomendaciones; asimismo debe incluir la caracterización de las calicatas y exploraciones efectuadas y los resultados de los análisis de laboratorio de mecánica de suelos de todas las pruebas realizadas para esta etapa, planos que permita visualizar la caracterización de los aspectos geológicos, geomorfológicos y geotécnicos de los suelos y archivos en CD.

El estudio de Suelos comprenderá.

- ✓ Geología general del área de Estudio
- ✓ Toma de muestra y mapeo de calicatas (mínimo 3 por margen de río).
- ✓ Ensayo de Laboratorio de Mecánica de Suelo:
 - Clasificación SUC y ASSHTO.
 - Límite líquido, límite plástico e índice de plasticidad.
 - Porcentaje de Humedad.
 - Densidad
 - Permeabilidad
 - Ensayo especial de corte directo.
- ✓ Cálculos de parámetros técnicos:
 - Determinación de nivel de cohesión y ángulo de fricción.
 - Análisis de Cimentación, profundidad de desplante.
 - Cálculo de capacidad portante admisible.
- ✓ Perfil estratigráfico.
- ✓ Estudio de Canteras (agregados pétreos y material de afirmado de ser el caso).
- ✓ Estudio de fuentes de agua.

- ✓ Estudio de DME
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones.
- ✓ Fotografías.
- ✓ Planos y Anexos.

Si en caso se plantea la defensa ribereña mediante muros de concreto armado o ciclópeo, el consultar adicionalmente deberá presentar el diseño de mezcla para concretos con resistencia a la compresión de $f'c=210\text{kg/cm}^2$, $f'c=175\text{kg/cm}^2$ y $f'c=140\text{ Kg/cm}^2$

9.1.4. DISEÑO DE ESTRUCTURAS HIDRAULICAS, COSTOS Y PRESUPUESTOS

A.1. Diseño de Estructuras

a. Del Diseño Hidráulico de las Estructuras

Objetivo

- Elaboración del diseño hidráulico de las estructuras de protección, para encauzar el volumen de agua que haya sido determinado en atención a los estudios básicos y las autorizaciones respectivas.
- Determinar el tipo de muro o de las estructuras de protección, así como todos y cada uno de sus componentes, a fin de que esta se pueda operar adecuadamente.

Sin embargo, sin ser limitativo deberá considerar el diseño óptimo para lograr su máxima eficiencia y buen funcionamiento.



Tipo de estudio, metodología de ejecución y principales actividades a realizar

Para realizar el diseño de las estructuras de protección se deberá recopilar información de la zona coordinando con los responsables de topografía, hidrología, geología y geotecnia e hidráulica fluvial y todo otro especialista necesario, para de esta manera definir el volumen de almacenamiento óptimo.

Después realizará la fase de campo donde realizará una verificación de campo en la cual podrá determinar las características de la micro cuenca, verificar probables puntos críticos, en coordinación con el geólogo y el topógrafo. Así mismo predefinir el tipo de estructura y el planteamiento de ubicación de los componentes de la misma, presentando diseños detallados y sustentados de las estructuras de protección y cada uno de sus componentes, además de los planos a detalle. Todos estos componentes deberán permitir la operatividad del sistema de protección o encausamiento.

Productos esperados

El estudio de diseño hidráulico de las estructuras de protección debe ser presentado en formato Word, y contendrá sin ser limitativo: memoria descriptiva, cálculos de diseño muros y sus componentes de operatividad y presentar metrados y partidas para el proceso constructivo de la obra, planos con secciones y perfiles, costos de operación y mantenimiento de la presa.

Los cálculos hidráulicos y estructurales, que sustenten el estudio, se presentarán en formato Excel o en los archivos nativos del software utilizado (No PDF), los planos en formato AutoCAD; los metrados y las partidas del presupuesto deberán ser presentados en Excel. Los planos de los diseños preliminares serán elaborados en formato A3 y presentados a escalas convenientes, que muestren las principales características de las obras proyectadas.

b. Del Diseño Estructural de las estructuras de protección

El diseño Estructural tendrá como objetivos:

Establecer el diseño estructural de las obras comprendidas en el eje del sistema de protección, obras conexas complementarias, toma de fondo para salida al cauce y canal y todas aquellas obras que permitan la adecuada operatividad de la misma.

Los diseños se realizarán con las metodologías y normas constructivas vigentes con el detalle suficiente para proporcionar confiables metrados de cada una de las partidas del presupuesto.

Se adjuntarán los siguientes cálculos hidráulicos y estructurales respectivos:

- Realizar los Cálculos Hidráulico y Estructural de las Obras y sus componentes conexas
- Definir el tipo de muros
- Aliviadero de salida
- Estructura de Regulación, de ser el caso.
- Otras obras planteadas

- Definir el tipo de cimentación
- Establecer los principios y criterios de diseño
- Definir la altura de muros, mediante modelamiento con series hidrológicas sintéticas o un software apropiado
- Definir tipo y protección de taludes
- Definir el bordo libre
- Realizar Modelamiento hidráulico en operación.
- Realizar el Diseño Estabilidad:
 - Estabilidad de Taludes:
 - Localización centro del círculo más desfavorable
 - Diagrama de fuerzas en equilibrio.
 - Análisis de estabilidad para condiciones:
 - 1. Muro lleno.
 - 2. Vaciado rápido.
 - 3. Llenado lento.
- Realizar el Diseño Sísmico – Estructural de los muros.

Todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen Específico **ANEXO: DISEÑO DE ESTRUCTURA DE PROTECCIÓN**, en él se incluirán todos los diseños en software nativo con los archivos necesarios para su evaluación, de ser archivos Excel estos tendrán todas las fórmulas y enlaces empleados que permitan su verificación. No se aceptarán ni permitirán archivos en PDF.



El especialista deberá tener en cuenta que para elaborar diseño de estructuras la normatividad vigente.

- Cálculo de estabilidad del muro de gavión.
- Análisis estructural si encaso fuera muro de concreto armado y en todos los casos.
- Otros.

A.2. Costos y Presupuestos

Presupuestos y Metrados

Los metrados, análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas se comprenderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, en los procedimientos constructivos, métodos de medición y bases de pago. La definición de partidas de obra y el cálculo de los metrados deben ser precisos y estar dentro de un rango razonable respecto a los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de $\pm 10\%$ de los metrados reales.

Productos Esperados:

Sin ser limitativo, todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen Específico **ANEXO: PRESUPUESTO, METRADOS Y CRONOGRAMAS DE EJECUCION**, se incluirán archivos Word, Excel y s2k.

El consultor deberá tener en cuenta que para elaborar de Costo y Presupuesto el Siguiendo detalle.

- Resumen de Metrados.
- Planilla de metrados por componentes
- Valor referencial (Inc. cotización de materiales en el lugar de adquisición y/o Puestos en Obra).
- Presupuesto Base.
- Análisis de Costos Unitarios.
- Precios y Cantidades de Insumos requeridos.
 - Materiales
 - Herramientas y equipos
 - Mano de Obra
- Análisis de Gastos Generales.
 - Gastos Generales fijos
 - Gastos Generales variables
- Análisis de Gastos de Supervisión.
 - Gastos de Supervisión fijos
 - Gastos de Supervisión variables
- Análisis de Gastos de Mitigación Ambiental

- Análisis de flete.
- Fórmula Polinómica

9.1.5. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El consultor deberá tener en cuenta que para elaborar el Estudio de Impacto Ambiental la normatividad vigente, en ese sentido podrá eventualmente ser a nivel de IGA o Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIsD), o Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EID), e incluso evaluará el caso de la Necesidad de Evaluación Previa Ambiental - Evaluación Previa de Clasificación Ambiental (EVAP).

A.1. Objetivos

Con el propósito de lograr la conservación del entorno ambiental del proyecto y la mejora en las condiciones de vida de la población, el Estudio de Impacto Ambiental del Estudio Definitivo del proyecto debe cumplir los siguientes objetivos:

- Analizar las dimensiones físicas, biológicas, sociales, económicas y culturales relacionadas con el proyecto y utilizarlas para orientar el desarrollo del proyecto en armonía con la conservación del ambiente.
- Identificar y evaluar los pasivos ambientales críticos y proponer las medidas de mitigación correspondientes; así como calcular los respectivos costos para su implementación.
- Preparar un Plan de Manejo Ambiental, conformado por el Programa de Medidas de Mitigación/Prevención, que contenga las medidas ambientales y sociales adecuadas para evitar y/o mitigar los impactos negativos directos e indirectos, determinados en las fases de inicio, ejecución y operación del proyecto, así como la cuantificación de los respectivos costos.

A.2. Objetivos.

Identificar los impactos originados por la ejecución del proyecto, con la elaboración de planes, definición de medidas para la eliminación, mitigación o compensación de dichos impactos, así como el programa de seguimiento y control al comportamiento ambiental.

Contenido (No limitativo):



1. Resumen Ambiental Ejecutivo.
2. Descripción Técnica del Proyecto.
3. Descripción de la Línea Base.
4. Definición de las Áreas de Influencia: Directa e Indirecta.
5. Caracterización de Impactos.
6. Plan de Manejo Ambiental.
7. Plan de Contingencias.

Estudio de impacto ambiental, que incluya la Certificación ambiental del sector competente, siguiendo la metodología recomendada.

CAPITULO I: RESUMEN EJECUTIVO.

CAPÍTULO II: MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1.- Introducción
- 2.2.- Antecedentes
- 2.3.- Objetivos
 - 2.3.1.- Objetivos Generales
 - 2.3.2.- Objetivos Específicos
- 2.4.- Metas Físicas
- 2.5.- Ubicación del Proyecto
- 2.6.- Beneficiarios
- 2.7.- Resumen de Costo del Proyecto
- 2.8.- Plazo de ejecución y época recomendable
- 2.9.- Modalidad de Ejecución

CAPITULO III: SITUACIÓN ACTUAL

- 3.1.- Características Físicas Generales
 - 3.1.1.- Aspectos Climáticos
 - 3.1.2.- Topografía
 - 3.1.3.- Geología y Geotecnia
 - 3.1.4.- Hidrología, Recurso Hídrico
 - 3.1.5.- Vías de Acceso y Medios de Transporte

- 3.1.6.- Canteras de Agregados
 - 3.2.- Características Socio Económico
 - 3.2.1.- Población Beneficiada
 - 3.2.2.- Actividad Principal de la Población y Nivel de Vida
 - 3.2.3.- Servicios Básicos de la Población
 - 3.3.- Característica Estructural de la infraestructura de drenaje
 - 3.3.1.- Área de aporte y capacidad de conducción
 - 3.3.2.- Características estructurales.
 - 3.3.3.- Caudal de conducción en base al estudio hidrológico actual
 - 3.4.- Inventario Situación Actual de la Infraestructura Existente.
- CAPITULO IV: INGENIERIA DEL PROYECTO**
- 4.1.- Planteamiento Hidráulico Final
 - 4.2.- Diseño Hidráulico y Estructural de todos los componentes
 - 4.3.- Descripción Técnica de las Obras Civiles
 - 4.4.- Resumen y sustento de Metrados
 - 4.5.- Presupuesto de Obra
 - 4.6.- Programación y Cronograma de Obra Valorizado de Ejecución de Obra
 - 4.7.- Cronograma de entrega de materiales e insumos
 - 4.8.- Relación de Materiales e Insumos
 - 4.9.- Análisis de Costos Unitarios
 - 4.10.- Fórmula Polinómica
 - 4.11.- Especificaciones Técnicas
 - 4.12.- Cálculo de Flete y Deducción de Costos Indirectos
 - 4.13.- Seguridad en Obra
 - 4.14.- Gestión de riesgos con enfoque ambiental. Inc. Directiva N° 012-2017-OSCE/CD



CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CAPITULO V: ESTUDIOS BÁSICOS

CAPITULO VI: PLANOS DE DISEÑO (planta, perfil, secciones, detalles y otros a escala conveniente).
Inc. Índice de planos.

9.2 ESTUDIOS BÁSICOS NECESARIOS.

De manera indispensable y con un sustento técnico adecuado el estudio incluirá los estudios básicos y complementarios siguientes:

- A. TOPOGRAFIA Y GEODESIA
- B. HIDROLOGIA
- C. GEOLOGIA Y GEOTECNIA
- D. ESTUDIO DE HIDRAULICA FLUVIAL Y MODELAMIENTO HIDRÁULICO
- E. METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION.
- F. ANALISIS DE RIESGO Y DESASTRES
- G. IMPACTO AMBIENTAL
- H. ESTUDIO SOCIAL (ASPECTOS SOCIALES):
 - PLAN DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA
 - DOCUMENTOS LEGALES NECESARIOS DE SOSTENIBILIDAD
- I. OTROS.

DOCUMENTOS LEGALES A SER ADJUNTADOS POR EL CONSULTOR

Se adjuntará los siguientes documentos registrados:

- Padrones de Usuarios.
- Actas de Compromisos de Operación y Mantenimiento, de aportes, etc
- La Libre Disponibilidad del Terreno para la Construcción del Sistema de protección y/o drenaje y/o encausamiento; así como con otras instituciones involucradas identificadas en el proceso de formulación del Estudio.
- El consultor deberá adjuntar la resolución de aprobación de la Faja Marginal, emitido por la Autoridad Nacional del Agua; en cumplimiento al Reglamento de procedimientos Administrativos del ANA,

aprobados con Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA, en el marco de la Ley de Recursos Hídricos, Ley N° 31338.

- Certificación Ambiental según corresponda del estudio a nivel de Expediente Técnico emitida ante la Dirección General Asuntos Ambientales Agrarios (DGAAA).
- Libre disponibilidad de canteras, botaderos para eliminación de material excedente y de fuentes de agua para el proyecto.
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA, emitido por el Ministerio de Cultura y/o Plan de Monitoreo Arqueológico.

10. OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

El Consultor deberá coordinar con las entidades involucradas en el desarrollo del proyecto, Unidad Ejecutora, Gobierno Local, la comunidad para completar la información que se requiere adjuntar al expediente técnico:

- Promover la participación de los beneficiarios para los aspectos de compromisos de parte de los beneficiarios que deberán constar en Actas, con la finalidad de evidenciar la sostenibilidad del proyecto.

El Consultor revisará toda la documentación relacionada con la formulación del Expediente Técnico del Proyecto, la cual forma parte de los alcances de los estudios.

El Consultor deberá comunicar con anticipación de acuerdo al contrato cuando se realice el trabajo de campo en el ámbito de intervención del estudio, a fin de establecer los contactos con las personas naturales y con las instituciones públicas y privadas, así como con los beneficiarios del proyecto, para:

- Recopilar información que pueda servir en la formulación del estudio.
- Coordinar, de ser el caso, su participación en las diferentes etapas de la preparación del estudio y/o de la implementación y ejecución del proyecto.

El mismo debe aperturar el libro de estudios para el control de trabajos.



11. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las especificaciones técnicas de construcción, serán específicas por cada partida a ejecutarse considerada en el Presupuesto de Obra. No se aceptarán especificaciones en términos genéricos, globales, o ídem. Se indicarán los procedimientos de ejecución, las unidades de medida, procedimientos de medición y forma de pago de cada partida específica.

Las especificaciones técnicas, serán dadas por el Consultor de acuerdo a la clasificación de la obra, puede considerar especificaciones especiales adecuadas al tipo de obra y cuando los trabajos a realizar no estén cubiertos por las especificaciones y normas generales antes indicadas o cuando las características del proyecto lo requieran.

Las especificaciones que se elaboren para el control de calidad del concreto, en esta obra, deben incluir los parámetros que deben cumplir los agregados en: granulometría, dureza, resistencia a la abrasión, rango de plasticidad y otros.

12. PLANOS

Se incluirán todos los Planos a detalle, necesarios para la ejecución del Proyecto, sin ser limitativo, debiendo estar impresos para su presentación en una escala adecuada que permita una correcta visualización, deberán además figurar las referencias a ser empleadas para su replanteo en campo.

Los planos de la obra, deberán incluir secciones transversales, detalles de cimentación, inyecciones, pantallas y todos aquellos que permitan un proceso constructivo debidamente controlado, sin la necesidad de realizar consultas adicionales sobre los detalles propuestos, todos los detalles de los componentes de la presa deberán estar reflejados en los planos respectivos y corresponderán a los diseños hidráulicos y estructurales realizados en los capítulos respectivos.

Los planos de planta se elaborarán a escala 1:2000 u otra escala legible, los planos del perfil longitudinal a escala horizontal del eje del dren a escala 1:2000 y la escala vertical 1:200, debiéndose presentar en planos la topografía actual y la rasante. Los planos de secciones transversales se elaborarán a escala 1/200 u otra escala legible. Los planos de las obras de arte y de todos y cada uno de los componentes del sistema, deberán presentarse una por una a escala 1/20 u otra escala adecuada, tanto en planta como los cortes y detalles respectivos.

El plano general de ubicación (Plano Clave) deberá ser dibujado a escala 1:1000 y 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (existentes y proyectadas), centros poblados que

atraviesa, zonas críticas, canteras de materiales, fuentes de agua, caudal distribución, número de usuarios, área por sectores y otra información que sea necesaria para el Proyecto.

Esquema Hidráulico del sistema de riego, identificando los caudales en cada parcela de beneficiarios debidamente vinculadas con los padrones de beneficiarios y áreas de riego a ser atendidas delimitadas claramente.

Plano perimétrico de las áreas de riego en coordenadas UTM, deberá ser coincidente con los títulos de propiedad o certificados de posesión de cada parcela obtenido y adjuntado en el estudio de tenencia de tierras.

13. REQUISITOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

13.1 REQUISITOS Y PERFIL DEL CONSULTOR

Puede presentarse como postor cualquier persona natural o jurídica, dedicada a la actividad de consultoría en obras, que se encuentre debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, capítulo de Consultor de Obras, en la Especialidad de Obras de Irrigación, represas y Afines. CATEGORÍA (B) (ARTICULO 15° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES).

Serán considerarán servicios de consultoría de obras iguales o similares a los siguientes: Elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos de proyectos hidráulicos que contengan como componente la creación y/o mejoramiento y/o ampliación de servicio de agua para riego y/o canales de riego y/o la combinación de ellas.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) VECES DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN.

Además de ello el consultor debe cumplir con lo siguiente:

- No estar incluido en el Registro de proveedores inhabilitados para contratar con el estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en Ley.
- El número máximo de consorciados será de 02 (dos)
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 40%
- Los consorciado deberán especificar claramente en la promesa de consorcio las obligaciones contractuales que le corresponde a cada uno de los consorciado tanto económicas, financiera, técnicas y legales para la prestación del servicio de consultoría.



EL documento de acreditación según la Ley de Contrataciones del Estado es mediante la presentación 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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal del consorcio o el contrato de consorcio.

13.2 REQUISITOS Y PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL ESTUDIO

Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con la experiencia y capacidad técnica necesaria para cumplir eficientemente sus obligaciones.

El equipo mínimo de profesionales para elaborar el estudio a nivel de Expediente Técnico, será el siguiente:

- Jefe de Proyecto
- Especialista en Hidrología e hidráulica
- Especialista en Geología y Geotecnia
- Especialista en Evaluación de Impacto Ambiental

a) JEFE DE PROYECTO

Ingeniero Agrícola, Civil: Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional.

Experiencia Específica: Mínimo dos (02) años como jefe de proyecto y/o jefe de estudio, en la elaboración de proyectos similares. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico en proyectos hidráulicos con fines de riego que incluyan: presas y bocatomas y/o diques y/o reservorios y sistemas de conducción de agua.

- Ver nota (**)

b) ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA FLUVIAL

Ingeniero Agrícola, Civil: Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional.

Experiencia Específica: mínimo dos (02) años como especialista en Hidrología o hidráulica en proyectos similares. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico en proyectos hidráulicos con fines de riego que contengan: presas y bocatomas y/o diques y/o reservorios y sistemas de conducción de agua.

- Ver nota (**)

c) ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA.

Ingeniero Geólogo o Civil: Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional, con especialidad en Geología y Geotecnia.

Experiencia Específica: mínimo dos (01) años como especialista en geología y geotecnia en proyectos similares. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico en proyectos hidráulicos con fines de riego que incluyan: presas y bocatomas y/o diques y/o reservorios y sistemas de conducción de agua.

- Ver nota (**)

d) ESPECIALISTA EN EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL

Ingeniero Agrícola, Ambiental, biólogo: Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional.

Experiencia Específica; mínimo dos (02) años como especialista en EIA en proyectos similares. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos hidráulicos con fines de riego que incluyan: presas y bocatomas y/o diques y/o reservorios y sistemas de conducción de agua.

Ver nota (**)



NOTA: ()**

Para acreditar los requisitos y perfil del personal requerido para el estudio, tomar en cuenta lo siguiente:

- 1) La experiencia del personal propuesto debe ser acreditada mediante la presentación de: i) constancias, ii) certificados, iii) contratos con su respectiva conformidad.
- 2) Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia en la especialidad deberán señalar el nombre del proyecto y el Código SNIP en aquellos proyectos elaborados en el marco de Sistema Nacional de Inversión Pública, así como también deberán señalar el nombre del proyecto y el Código Único de Inversiones en aquellos proyectos elaborados en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 3) Las capacitaciones o estudios requeridos se acreditarán con copia simple de la constancia, certificado o diploma respectivo.
- 4) Para aquellos profesionales ofrecidos por el Consultor que, según disposiciones legales vigentes, deben encontrarse habilitados para el ejercicio de la profesión, se requerirá la colegiatura y habilitación para el inicio de la prestación efectiva del servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

13.3 PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DEL PERSONAL OFRECIDO, POR RAZONES DE FUERZA MAYOR DEBIDAMENTE COMPROBADAS

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas (fallecimiento, enfermedad, etc). En estos casos, el Consultor deberá proponer a la entidad, por escrito, el cambio de personal clave ofertado con quince (15) días calendario antes que termine la relación contractual entre el contratista y el personal a ser sustituido, a fin de obtener su pronunciamiento.

El reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales iguales o superiores a la del profesional reemplazado, considerando los requisitos establecidos en las bases respectivas, así como la experiencia o calificaciones que hubieran permitido al Consultor obtener puntaje.

El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de una penalidad, en concordancia de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

13.4 FUNCIONES DEL EQUIPO MÍNIMO DEL CONSULTOR

a) DEL JEFE DEL PROYECTO

- Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido.
- Manejo del Cuaderno de Ejecución de Estudio en coordinación con la Supervisión.
- Coordinará con el SUPERVISOR en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato, los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos.
- Solicitará Autorización y/o Aprobación respectiva, en el marco de los servicios del CONSULTOR, tratando de simplificar al máximo los pasos administrativos.
- Será responsable de la Formulación del Estudio de Expediente Técnico conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; y los presentes Términos de Referencia.
- Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por EL CONSULTOR en su Oferta Técnica.
- Conformará los informes de avance y el informe final hasta la aprobación del expediente técnico.
- Liderará y supervisará los trabajos Topográficos, que estarán a su cargo en el marco de los presentes términos de referencia.
- Conjuntamente con el SUPERVISOR, coordinará la obtención de los Documentos de Gestión (arreglos institucionales, financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, aporte de los beneficiarios, disponibilidad física del terreno, etc.).
- Elaborará las Planillas de Metrados, los Análisis de Costos Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base a CAPECO) y el Presupuesto del proyecto.
- Revisará, visará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.



ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA FLUVIAL

- Será responsable de la realización del Estudio de Hidrología, quien desarrollará el estudio según las exigencias del FONDES y de acuerdo a las normativas vigentes.
- Coordinará con el jefe del Estudio, para la prestación de los servicios de campo y gabinete.
- Realizará el modelamiento hidráulico del río y con ello determinará las zonas inundables.
- Diseño de la estructura de protección.
- Elaborará las Planillas de Metrados, los Análisis de Costos Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base a CAPECO) y el Presupuesto del proyecto.
- Visará y sellará todas las páginas de la especialidad de Hidrología, estudio de hidráulica fluvial y de los Informes de Avance del Estudio y del Informe Final, así como los Planos, Anexos, etc., que le competen.

c) ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTÉCNIA

- Elaborará los Estudios Geológicos – Geotécnicos y Estudio de Canteras y Estabilidad de Taludes.
- Realizará la caracterización sísmica regional y los rasgos particulares sobre la base de la información generada por las estaciones sismológicas de alta sensibilidad que operan en la región, a fin de delimitar las zonas activas.
- Coordinará con el Jefe del Estudio, para la prestación de los servicios en campo y en gabinete, así como las acciones en laboratorio.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

d) ESPECIALISTA EN EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL

- Efectuará una inspección detallada del área de estudio, para verificar la actual situación de las condiciones geográficas.
- Responsable de la elaboración del EIA, según corresponda; y, trámites respectivos concordantes con la normativa vigente del SEIA.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.; que le competen.

- Elaborar el informe de gestión ambiental para el trámite de la certificación ambiental.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

14. RECURSOS MÍNIMOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

• EQUIPOS A UTILIZAR

Cant.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)	OTROS
1	Estación Total	5.00	Propio o alquilado
1	Camioneta 4x4 o 4X2	10.00	Seguro y SOAT
2	Equipos de Cómputo	8.00	Propio o alquilado
1	GPS Diferencial	2.00	Propio o alquilado
1	Plotter e Impresora y/o fotocopiadora	5.00	Propio o alquilado
1	Cámara digital	5.00	Propio o alquilado

• REQUERIMIENTO OPERACIONALES

DESCRIPCIÓN
Oficina en la ciudad de Huamanga
Equipos de comunicaciones



NOTA: Para acreditar el equipamiento mínimo, bastará presentar una declaración jurada de contar con el equipo mínimo y garantizar los requerimientos operacionales durante la elaboración del estudio. Para la suscripción del contrato, el Postor ganador deberá presentar el certificado de calibración de los equipos topográficos, con una antigüedad no menor a seis (06) meses y las facturas u otros documentos que acrediten la propiedad.

15. PRODUCTOS ESPERADOS

El Consultor deberá presentar el Expediente Técnico que cumpla con las exigencias del Reglamento Nacional de Edificaciones y normas nacionales o internacionales aplicables, las Directivas Internas de la Entidad, sea concordante con el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) y los lineamientos de Política del FONDES.

16. INFORMES DE AVANCE

INFORME N° 01: PRIMER ENTREGABLE

Se presentará como máximo a los Cinco (05) días calendario, posteriores a la firma del Contrato. Consistirá en la presentación del plan de trabajo, conteniendo cronograma de participación del equipo profesional en los trabajos de campo y gabinete, actualizado a la fecha de inicio del plazo contractual. Este informe debe ser presentado a la supervisión.

Una vez aprobado el cronograma de trabajo por la supervisión debe ser presentada a la Entidad para los trabajos de seguimiento y monitoreo

INFORME N° 02: SEGUNDO ENTREGABLE

Será presentado en un plazo que no excederá de los Treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato, el mismo que debe presentar el desarrollo y descripción de los siguientes estudios:

- Estudio de Topografía
- Estudio de Hidrología
- Estudio Geológico - geotecnia

Este entregable será remitido a la Entidad para su aprobación respectiva.

Se entregará 01 juego del informe con toda la documentación y/o estudios firmados por cada especialista.

Este entregable será remitido a la Supervisión para su evaluación y aprobación, una vez aprobado por la Supervisión se remitirá a la Entidad (máximo 05 días después de su recepción por la Supervisión).

El Informe Aprobado por la Supervisión debe contar con la firma y sello del Jefe de Proyecto, Supervisor, y los especialistas tanto del Consultor y Supervisor, respectivamente.

INFORME N° 03: TERCER ENTREGABLE

Será presentado en el plazo máximo a los noventa (90) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Este entregable comprende el estudio concluido, elaborado de acuerdo a los presentes términos de referencia y de acuerdo a las exigencias de FONDES, además de ello se debe adjuntar el trámite de la certificación ambiental y faja marginal.

Este entregable será remitido a la Supervisión para su evaluación y aprobación, una vez aprobado por la Supervisión se remitirá a la Entidad (máximo 5 días después de su recepción por la Supervisión).

El Informe Aprobado por la Supervisión debe contar con la firma y sello del Jefe de Proyecto, Supervisor, y los especialistas tanto del Consultor y Supervisor, respectivamente.

INFORME N° 04: CUARTO ENTREGABLE (VERSION FINAL)

Una vez culminada la fase de evaluación (Levantamiento de observaciones formuladas por Entidad) y que se cuente con el pronunciamiento de la Entidad, el Consultor deberá realizar la entrega de 03 ejemplares del estudio (en original) a nivel de Expediente Técnico con todos sus estudios básicos completos y documentos de sostenibilidad completos.

Junto al informe final se debe entregar todos los archivos digitales, softwares y datas generadas del proyecto, los documentos de sostenibilidad escaneados, en un dispositivo de almacenamiento tipo USB, además de los archivos en software nativo, el Consultor adjuntará un único PDF a colores con el Estudio Completo debidamente foliado y firmado en todas sus hojas, este PDF corresponderá exactamente al Estudio Final entregado en versión física.

Todos los informes deberán ser firmados por el jefe de proyecto y los profesionales especialistas según corresponda a los estudios presentados, además del supervisor y sus respectivos especialistas.

Este entregable será remitido a la Entidad, previa aprobación por la Supervisión y conformidad de la Unidad Ejecutora.

NOTA:



a.- En caso que se formulen observaciones a los entregables por parte de la Supervisión o la Entidad, el Contratista contará con un plazo máximo de diez (10) días calendarios para levantarlas a satisfacción de la Entidad.

El plazo que demande el levantamiento de observaciones no interrumpe el plazo de ejecución contractual.

b.- Todos los entregables y documentos relacionados al contrato, deberán ser presentados por mesa de partes en el domicilio legal de la Entidad, establecido en el contrato respectivo.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del estudio tendrá una duración de Noventa (90) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Asimismo, para el levantamiento de observaciones deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario.

18. ADELANTOS

La Entidad no otorgará ningún tipo de adelanto.

19. FORMA DE PAGO

Los pagos serán efectuados dentro de los quince (15) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad a la prestación correspondiente; para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de recepción de los servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

El plazo señalado para el pago procederá, siempre que se tengan los comprobantes de pago conformes, concordante con los entregables:

- 30% a la presentación del PRIMER ENTREGABLE y SEGUNDO ENTREGABLE, previa conformidad otorgada por la Entidad, sustentada en el informe del Supervisor del estudio y la evaluación y verificación de DIAR.

- 50% a la presentación del TERCER ENTREGABLE (Informe N° 03), previa conformidad otorgada por la Entidad, sustentada en el informe del supervisor del estudio y la evaluación y verificación de la SGDTI de la MDP.
- 20% a la Aprobación vía Acto Resolutivo por la Entidad del Expediente Técnico y una vez presentados los ejemplares finales, previa conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Desarrollo Territorial.

20. PENALIDADES

17.1 Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación

Se Aplicará la Penalidad establecida en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17.2 Otras Penalidades

La aplicación de Otras Penalidades, siempre en cumplimiento del Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, será determinado con:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Entregable sin la firma y sello del especialista y/o jefe de proyecto presentado en la propuesta técnica. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	0.5 UIT por cada especialista y/o jefe de proyecto	Según informe del Supervisor y/o SGDTI de la MDP
2	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocados por la Entidad. Se aplicará la penalidad por cada especialista ausente.	0.5 UIT por día y por cada especialista	Según informe del Supervisor y/o SGDTI de la MDP
3	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contratos. Se aplicará la penalidad por estudio en cada oportunidad en que se detecte.	0.5 UIT por cada estudio básico incompleto	Según informe del Supervisor y/o SGDTI de la MDP
4	No cumple con mantener el personal clave ofertado por un periodo mínimo de cuarenta y cinco (45) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el integro del plazo de ejecución. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos de i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión.	0.5 UIT por cada día de ausencia y por cada personal clave ofertado	Según informe del Supervisor y/o SGDTI de la MDP
5	No cumple con presentar la solicitud de cambio de personal clave con una anterioridad de 15 días antes que termine la relación contractual. Sin perjuicio de invalidar el actuar del personal No autorizado y aplicar las sanciones y penalidades correspondientes.	0.5 UIT por día de ausencia del personal clave ofertado	Según informe del Supervisor y/o SGDTI de la MDP
6	Por no presentar el cronograma de participación del personal clave ofertado, tanto en campo y gabinete, actualizado a la fecha de inicio de plazo contractual, en un plazo máximo de 7 días de iniciado el plazo contractual.	0.5 UIT por día de retraso	Según informe del Supervisor y/o SGDTI de la MDP



Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

21. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El Consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del estudio de inversión a nivel de Expediente Técnico del proyecto.

El producto final es el Expediente Técnico, el cual debe cumplir todos los parámetros técnicos normativos, estudios básicos y documentos de sostenibilidad. La omisión en el TDR, no exime al Consultor de su elaboración.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia a la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de siete (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Contratista cuando sea necesario. En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

22. MECANISMO DE SUPERVISIÓN

El Consultor estará sujeto a supervisión permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que designe la Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

La persona registrada como responsable de la UE, tiene a su cargo el cumplimiento de la Supervisión, independientemente de que la Entidad contrate los servicios de consultores externos para realizar la supervisión por CONTRATA.

La supervisión verificará que:

Se realicen reuniones con el jefe del proyecto y su equipo técnico, para lo cual deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión.

- El Consultor levante la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- El Consultor rectifica y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la Entidad, sin reconocimiento de mayores gastos.
- El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, efectúe continuas reuniones con el coordinador que se designe, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- El Consultor efectúe coordinaciones orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la Entidad.
- El Consultor formule el estudio a cabalidad, conforme a las disposiciones de la Entidad, los TdR y las disposiciones sectoriales de la materia.
- Durante la prestación de servicio por parte del consultor, éste cumpla con las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, según corresponda.

REVISIÓN, LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

a) Revisión

El Expediente Técnico será revisado y evaluado por la Sub gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura (SGDTI) de la Municipalidad Distrital de Patibamba (MDP).

b) Levantamiento de observaciones

De existir observaciones al estudio presentado, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser menor de cinco (05) ni mayor de diez (10) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del Consultor.

El Consultor deberá adjuntar el documento de levantamiento de observaciones al Expediente Técnico correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado.

c) Aprobación

La MDP a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura (SGDTI), dará su conformidad y aprobación al Expediente Técnico.



23. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

En caso que el Consultor no cumpla con el plazo establecido (60 días calendario) para la presentación del Expediente Técnico correctamente elaborado para su aprobación, la MDP lo emplazará para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

La ausencia reiterada de profesionales en los trabajos de campo, según cronograma presentado por el Consultor, en cuyo caso las penalidades aplicables superen el 10% del monto contractual, será causal para la resolución de contrato.

24. GARANTIA DEL SERVICIO

El Consultor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, y por tratarse de la elaboración del Expediente Técnico en sistema de drenaje y defensa ribereña, será legalmente responsable por el período de tres (3) años, a partir de la finalización de sus servicios.

25. CUADERNO DE EJECUCIÓN DE ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN DE PERSONAL CLAVE.

El Consultor en coordinación con la Supervisión apertura el Cuaderno de Ejecución de Estudio, debidamente legalizado, desde el inicio del plazo contractual.

Este cuaderno será para el control de los trabajos tanto en campo como en gabinete, donde se anotarán diariamente las incidencias, la participación del personal clave ofertado, entre otros aspectos resaltantes. Asimismo, en el cuaderno de ejecución, se anotarán las consultas que el jefe de proyecto realice a la supervisión. Tanto el jefe de proyecto, responsable de la elaboración del expediente técnico, como el jefe de supervisión de estudio, son los únicos autorizados para llenar el cuaderno de ejecución.

Este cuaderno debe ser de libre acceso al personal de la MDP que realiza el seguimiento y monitoreo, y a las autoridades locales para la verificación de los trabajos y participación del equipo profesional. Mensualmente el Consultor debe reportar una copia del acumulado de la misma a la Entidad, a fin de realizar las acciones de seguimiento y monitoreo.

Para la firma de contrato, el consultor deberá presentar un cronograma de participación del profesional clave ofertado, tanto para los periodos de trabajo en campo y gabinete.

26. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad por la elaboración del expediente técnico será otorgada por la Gerencia Municipal de la MDP previo Informe de la SGDTI.

27. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a **Suma Alzada** de conformidad a lo establecido en el Artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificatoria.

28. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El Consultor debe presentar el Expediente Técnico directamente en mesa de partes de la MDP, dentro del horario de oficina, [sito en Plaza Principal de Patibamba s/n - Patibamba – La Mar - Ayacucho](#).

El Expediente Técnico se presentará en archivadores o volúmenes anillados, se usará papel fotostático tamaño A4 y para planos papel blanco de tamaño adecuado, deben estar ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento, debiendo contener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del Consultor. Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del Jefe de Proyecto; asimismo cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.

Para que el Expediente Técnico sea aceptado y considerado como presentado, como mínimo, deberá comprender el desarrollo de todos los aspectos establecidos en los contenidos mínimos indicados en los presentes términos de referencia.

En caso que el consultor presente expediente incompleto sin el desarrollo de los aspectos y contenidos mínimos, el evaluador lo devolverá al Consultor mediante documento, considerándolo como no presentado.

El Expediente Técnico, una vez aprobados se presentarán para su trámite de pago, en original más tres (03) copias con sus respectivas copias digitales, conteniendo los archivos correspondientes a los estudios, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituirlo totalmente.



29. PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

29.1. COSTOS DE LA CONSULTORÍA DE FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

CREACION DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN LA RIBERA DE LAS QUEBRADAS VULNERABLES ANTE EL PELIGRO EN INUNDACIONES Y SOCAVACIÓN EN LA LOCALIDAD DE MISKIBAMBA DISTRITO DE PATIBAMBA DE LA PROVINCIA DE LA MAR DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

Código Único de Inversiones – 2597059

Ítem	DESCRIPCIÓN	Und.	Cant.	Mes	Costo Unit. (S/.)	Costo Parcial (S/.)	Sub Total (S/.)
1	PROFESIONALES ESPECIALISTAS						23,000.00
1.1	Jefe del Proyecto	Mes	1	3	4,000.00	12,000.00	
1.2	Especialista en Hidrología e hidráulica	Mes	1	1	4,000.00	4,000.00	
1.3	Especialista en Geología - Geotecnia	Mes	1	0.75	4,000.00	3,000.00	
1.4	Especialista en Evaluación de Impacto Ambiental	Mes	1	1	4,000.00	4,000.00	
2	TÉCNICOS ESPECIALISTAS						2,500.00
2.1	Topógrafo	Día	3		127.12	381.36	
2.2	Cadista	Mes	1	1	2,118.64	2,118.64	
	OTROS SERVICIOS						38,928.41
	Instalación de puntos geodésicos de orden C	Und.	2		1,355.93	2,711.86	
	Estudio Impacto Ambiental (EVAP) - Certificación Ambiental	Global	1		30,084.75	30,084.75	
3.3	Tramite y Resolución de Aprobación Faja Marginal - ANA	Global	1		3,389.83	3,389.83	
3.4	Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)	Global	1		1,216.53	1,216.53	
3.5	Alquiler de camioneta (Incluye conductor y combustible)	día	3		381.36	1,144.08	
3.6	Alquiler de equipos topográficos	día	3		127.12	381.36	
	TOTAL, COSTO DIRECTO						64,428.41
	GASTOS GENERALES (2% del C.D.)						1,288.57
	SUB TOTAL I						65,716.98
	UTILIDAD (4.0% del Sub Total I)						2,628.68
	SUB TOTAL II						68,345.66
	IGV (18% del Sub Total II)						12,302.22
COSTO TOTAL FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO = S_T I + S_T II (S/.)							80,647.88



29.2. SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO

La formulación del expediente técnico será supervisada por el Área Usaria de La Entidad, en este caso por la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la MDP.

29.3. PRESUPUESTO TOTAL DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO (INC./SUPERVISION)

N°	RUBROS	TOTAL (S/.)
1.00	PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO	80,647.88
2.00	PRESUPUESTO TOTAL PARA LA SUPERVISION DEL ESTUDIO	0.00
COSTO TOTAL - FORMULACION EXPEDIENTE TECNICO (S/.)		80,647.88

30. CRONOGRAMA DE EJECUCION

CRONOGRAMA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO													
Ítem	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	PRIMER MES				SEGUNDO MES				TERCER MES			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	FASE DE CAMPO												
1.1	Estudio de topografía												
1.2	Estudio hidrológico e hidráulica fluvial												
1.3	Estudio de geología y geotecnia												
1.4	Estudio impacto ambiental - EVAP												
2	FASE DE GABINETE												
2.1	Estudio de topografía												
2.2	Estudio hidrológico e hidráulica fluvial												
2.3	Estudio de geología y geotecnia												
2.4	Estudio impacto ambiental - EVAP												
2.5	Diseños definitivos												
2.6	Dibujo de planos definitivos												
2.7	Metrados, costos y presupuestos												
2.8	Otros estudios Básicos (Riesgos y Desastres)												
3	ESTUDIO DE INVERSION - EXPEDIENTE TECNICO												
3.1	Memoria descriptiva												
3.2	Ingeniería del proyecto												
3.3	Metrados												
3.4	Costos y presupuestos												
3.5	Programación de obra y cronogramas de M.O.												
3.6	Resumen ejecutivo												
4	PRESENTACION DE INFORMES												
4.1	Presentación del primer entregable												
4.2	Presentación del segundo entregable												
4.3	Presentación del tercer entregable												
4.4	Presentación del expediente definitivo												



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar Con Registro Único de Contribuyente – Activo - Habido • Postor deberá Contar con Registro Nacional de Proveedor Vigente como Consultor de Obras, en la Especialidad de Obras de represas, irrigaciones y Afines. CATEGORIA (B). <p><u>Importante</u></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mediante la presentación de Copia Simple de Ficha RUC. • Mediante la presentación de Copia Simple del Registro Nacional de proveedor – RNP <p><u>Importante</u></p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE



FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

1. JEFE DE PROYECTO

NIVEL GRADO O TITULO	PROFESION	ACREDITACION
Título Profesional	Ingeniero Agrícola y/o ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.	Documentos para la Acreditación de Formación Académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato

2. ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRAULICA

NIVEL GRADO O TITULO	PROFESION	ACREDITACION
Título Profesional	Ingeniero Agrícola y/o ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.	Documentos para la Acreditación de Formación Académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato

3. GEOLOGIA - GEOTECNIA

NIVEL GRADO O TITULO	PROFESION	ACREDITACION
Título Profesional	Ingeniero Geólogo y/o ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.	Documentos para la Acreditación de Formación Académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato

4. ESPECIALISTA AMBIENTAL

NIVEL GRADO O TITULO	PROFESION	ACREDITACION
Título Profesional	Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Ambiental titulado, colegiado y habilitado.	Documentos para la Acreditación de Formación Académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. JEFE DE PROYECTO

Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
jefe de proyecto y/o jefe de estudio, en la elaboración de proyectos similares.	Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico en proyectos hidráulicos con fines de riego agrícola tales como: presas, bocatomas, diques, reservorios y sistemas de conducción de agua.	02 años en el cargo desempeñado (Computados desde la fecha de colegiatura)	Copia simple de: i) constancias, ii) certificados, iii) contratos con su respectiva conformidad, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho



2. ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA E HIDRÁULICA

Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
especialista en hidrología en proyectos de infraestructura hidráulica y/o similares.	Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico en proyectos hidráulicos con fines de riego agrícola tales como: presas, bocatomas, diques, reservorios y sistemas de conducción de agua.	02 años en el cargo desempeñado (Computados desde la fecha de colegiatura)	Copia simple de: i) constancias, ii) certificados, iii) contratos con su respectiva conformidad, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

3. ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA

Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
especialista en estudios geológicos - geotécnicos en proyectos de infraestructura hidráulica y/o similares.	Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico en proyectos hidráulicos con fines de riego agrícola tales como: presas, bocatomas, diques, reservorios y sistemas de conducción de agua, defensas ribereñas.	01 años en el cargo desempeñado (Computados desde la fecha de colegiatura)	Copia simple de: i) constancias, ii) certificados, iii) contratos con su respectiva conformidad, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

4. ESPECIALISTA AMBIENTAL

Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
especialista en impacto ambiental en proyectos similares.	Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de Expediente Técnico en proyectos hidráulicos con fines de riego agrícola tales como: presas, bocatomas, diques,	02 años en el cargo desempeñado (Computados desde la fecha de colegiatura)	Copia simple de: i) constancias, ii) certificados, iii) contratos con su respectiva conformidad, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del personal

	reservorios y sistemas de conducción de agua, defensas ribereñas.	propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
--	-------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																												
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>Cant.</th><th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th><th>Antigüedad Máxima (Años)</th><th>OTROS</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Estación Total</td><td>5.00</td><td>Propio o alquilado</td></tr><tr><td>1</td><td>Camioneta 4x4 o 4X2</td><td>10.00</td><td>Seguro y SOAT</td></tr><tr><td>2</td><td>Equipos de Cómputo</td><td>8.00</td><td>Propio o alquilado</td></tr><tr><td>1</td><td>GPS Diferencial</td><td>2.00</td><td>Propio o alquilado</td></tr><tr><td>1</td><td>Plotter e Impresora y/o fotocopidora</td><td>5.00</td><td>Propio o alquilado</td></tr><tr><td>1</td><td>Cámara digital</td><td>5.00</td><td>Propio o alquilado</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Cant.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)	OTROS	1	Estación Total	5.00	Propio o alquilado	1	Camioneta 4x4 o 4X2	10.00	Seguro y SOAT	2	Equipos de Cómputo	8.00	Propio o alquilado	1	GPS Diferencial	2.00	Propio o alquilado	1	Plotter e Impresora y/o fotocopidora	5.00	Propio o alquilado	1	Cámara digital	5.00	Propio o alquilado
Cant.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)	OTROS																										
1	Estación Total	5.00	Propio o alquilado																										
1	Camioneta 4x4 o 4X2	10.00	Seguro y SOAT																										
2	Equipos de Cómputo	8.00	Propio o alquilado																										
1	GPS Diferencial	2.00	Propio o alquilado																										
1	Plotter e Impresora y/o fotocopidora	5.00	Propio o alquilado																										
1	Cámara digital	5.00	Propio o alquilado																										
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																												
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2.0) VECES DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Serán considerarán servicios de consultoría de obras iguales o similares a los siguientes: Elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos de proyectos hidráulicos que contengan como componente la creación, y/o mejoramiento y/o ampliación de servicio de agua para riego y/o canales de riego y/o la combinación de ellas ya sean públicos o privados, nacional o internacional.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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 pago¹.</p>																												

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



Los postores pueden presentar hasta un máximo de Diez (10) 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 Diez (10) 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 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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

Importante

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

"... 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".

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 de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2.00) VECES DEL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [3.0]¹⁸ veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M >= [3.0] veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [40] puntos</p> <p>M > [2.5]¹⁹ veces el valor referencial y < [2.0] veces el valor referencial: [20] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Capítulo I: PLAN DE TRABAJO</p> <p>1. INTRODUCCIÓN</p> <p>2. OBJETIVOS</p> <p>2.1 OBJETIVO GENERAL</p> <p>2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <p>3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO</p> <p>3.1 DEL CONTRATO</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3.2 PLAZO DEL SERVICIO 3.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO 3.4 ADELANTO 3.5 PAGO POR ENTREGABLE 4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE 4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO 4.2 TRABAJO DE GABINETES 4.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS 4.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA 4.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLOGICO 4.6 PRESENTACIÓN DEL SERVICIO 5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR 5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO 5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO 5.3 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGO. 5.4 RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO. 5.5 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE Capítulo II: RECOPIACIÓN HISTÓRICA DE INFORMACIÓN 1. ANTECEDENTES 2. LOCALIZACIÓN 3. OBJETIVO DEL PROYECTO 4. COMPONENTES DEL PROYECTO 5. ESTUDIOS DEFINITIVOS 6. MONTO DE INVERSIÓN 7. ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO 8. INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL. Capítulo III: SISTEMAS DE CONTROL 1. OBJETIVO 2. INFORMACIÓN DISPONIBLE 3. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL – ALCANCE 3.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONSULTORÍA 3.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 3.2.1 CONTROL TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA 3.2.2 CONTROL DE CALIDAD DE LA CONSULTORÍA 3.2.3 CONTROL DE AVANCE DE LA CONSULTORÍA 3.2.4 CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO 3.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL 3.3.1 FECHA DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO 3.3.2 PREVIO A LA RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO 3.3.2 DURANTE LA RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO 4. RECURSOS A EMPLEAR 5. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL 6. FLUJO DE ACTIVIDADES 7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 8.1 CONCLUSIONES 8.2 RECOMENDACIONES. Capítulo IV: CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN 1. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO LA CUAL SE DEMOSTRARÁ MEDIANTE UNA AYUDA MEMORIA QUE EVIDENCIA EL</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO CON PANEL FOTOGRÁFICO (MÍNIMO 10 FOTOGRAFÍAS) Y</p> <p>2. IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES.</p> <p>3. IDENTIFICACIÓN DE LAS DIFICULTADES DEL PROYECTO.</p> <p>4. DIAGNOSTICO SOCIAL</p> <p>5. ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL PROYECTO.</p> <p>6. ENFOQUES PARA GESTIONAR PROYECTOS BAJO LA METODOLOGIA PMI.</p> <p>7. INTEGRACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA PROYECTOS</p> <p>8. MODELO PROPUESTO DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA PROYECTOS.</p> <p>9. MATRIZ DE ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES.</p> <p>10. PROGRAMACIÓN GANTT Y PERT CPM DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰
----------------------	--------------------------------

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

Importante

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

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

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

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ACCESORIAS²²

“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 ganadora²³, 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,

²² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁴	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

²⁴ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²⁵

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”

²⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁶.

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento						
	Fecha de emisión del documento						
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social						
	RUC						
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del		Supervisión de Obra	

²⁶ 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>

			Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
		Ampliación(es) de plazo	días calendario			
		Total plazo	días calendario			
Fecha de inicio de la consultoría de obra						
	Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[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 ²⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁹ Ibidem.

³⁰ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

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

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁰ 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.

⁴⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
1										
2										
3										
4										

⁴¹ 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.

⁴² 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.

⁴³ 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".

⁴⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ 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 ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.