

|  |
| --- |
|  |
| *BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL* |
|  |
| *Aprobado mediante Directiva Nº 001-2019-OSCE/CD* |

***SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA***

*ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE*

***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

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

***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

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

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

***INSTRUCCIONES DE USO:***

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

*Elaboradas en enero de 2019*

*Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019 y julio 2020*

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL[[1]](#footnote-1)**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº07-2021**

* **MDJ/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO TARA, SECTOR HUINCHUS. DISTRITO DE JANGAS – HUARAZ – ANCASH” CON CUI: 2352994**

**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. **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. **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. **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. **FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

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

* 1. **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. **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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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

* 1. **PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

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

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

* 1. **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. **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. **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. **APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[[2]](#footnote-2). Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.* |

* 1. **SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

* 1. **OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

* 1. **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** |

* 1. **RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

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

* 1. **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** |

* 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.

* 1. **GARANTÍAS**

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

* + 1. **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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.* |

* + 1. **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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

|  |
| --- |
| Importante |
| *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.* |

* + 1. **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.

* 1. **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*](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*](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.* |

* 1. **EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

* 1. **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.

* 1. **PENALIDADES** 
     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.

* + 1. **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.

* 1. **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.

* 1. **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.* |

* 1. **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. **ENTIDAD CONVOCANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | : | MUNICIPALIDAD DISTRITAL JANGAS |
| RUC Nº | : | 20206176716 |
| Domicilio legal | : | PLAZA ARMAS S/N JANGAS |
| Teléfono: | : | [......................................] |
| Correo electrónico: | : | [......................................] |

* 1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de  **REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO TARA, SECTOR HUINCHUS. DISTRITO DE JANGAS – HUARAZ – ANCASH” CON CUI: 2352994**

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| * *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.* * *En caso de proyectos de inversión se debe consignar el servicio de consultoría materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.* |

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

* 1. **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 (SEACE) el RE04 DE MAYO DEL 2021

* 1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSO DETERMINADO

|  |
| --- |
| 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. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

* 1. **ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

* 1. **PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

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

* 1. **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 5.00 (Cinco con 00/100 Soles en Unidad Tesorería de la Municipalidad Distrital de Jangas

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

* 1. **BASE LEGAL**
* Ley N° 31084 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
* Ley N° 31085 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
* Ley N° 31086 de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2021.
* Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
* Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado, Aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
* D.S. Nº 103-2020-EF.
* Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
* Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, Aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
* Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016- Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, Aprobado por el Decreto Supremo N°007-2008-TR.
* Código Civil.

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II**  **DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 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.* |

* 1. **CONTENIDO DE LAS OFERTAS**
     1. **OFERTA TÉCNICA**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[[3]](#footnote-3), la siguiente documentación:

* + - 1. **Documentación de presentación obligatoria**

1. **Documentos para la admisión de la oferta**
2. Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**
3. 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

|  |
| --- |
| Advertencia |
| *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[[4]](#footnote-4) 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.* |

1. Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
2. Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 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:*   1. [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***

1. Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo Nº 4)**.
2. Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 5)**
3. 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 Nº 6**)

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

1. **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.

* + - 1. **Documentación de presentación facultativa:**

1. En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[[5]](#footnote-5).
2. 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.
3. Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

|  |
| --- |
| 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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*  1. *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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 IGV (Anexo Nº 8).*  * *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*  1. *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, 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 Nº 12.*   *Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado 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”.* |

* + 1. **OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo Nº 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

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

* 1. **DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

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

PTPi = c1 PTi + c2 Pei

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = 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 = 0.08

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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*   * 1. *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* | *:* | *0371016937* | |  |  |  | | *Banco* | *:* | *BANCO NACION* | |  |  |  | | *N° CCI[[6]](#footnote-6)* | *:* | *No tiene* |   *”* |

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

* 1. **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

1. Garantía de fiel cumplimiento del contrato. **CARTA FIANZA**
2. Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso **CARTA FIANZA**.
3. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
4. 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.
5. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
6. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

|  |
| --- |
| Advertencia |
| *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[[7]](#footnote-7) 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).* |

1. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
2. Detalle de los precios unitarios de la oferta económica**[[8]](#footnote-8)**.
3. Estructura de costos de la oferta económica[[9]](#footnote-9).
4. Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete**[[10]](#footnote-10)**.

|  |
| --- |
| Importante |
| * *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.* * *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.* * *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.* |

|  |
| --- |
| 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:*   1. [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 Haya*[[11]](#footnote-11)*.* * *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.* |

* 1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la **Municipalidad sito en la plaza principal S/N Distrito de Jangas, Provincia de Huaraz – Departamento Ancash**.

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*   * 1. *ADELANTOS[[12]](#footnote-12)*   *“La Entidad otorgará* [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO 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[[13]](#footnote-13) mediante* [CONSIGNAR CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] *acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*  *La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.* |

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

* 1. **FORMA DE PAGO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ENTREGABLES** | **TIEMPO** | **PORCENTAJE DE PAGO** |
| **1. Primer entregable:** Presentación del expediente técnico a la Municipalidad Distrital de Jangas, previo informe de conformidad del supervisor de la elaboración del expediente técnico y de la Sub Gerencia de Inversiones y Estudios, el entregable contendrá como mínimo:  CAPITULO I: MEMORIA DESCRIPTIVA    Nombre del Proyecto  Introducción  Antecedentes  Objetivos  Objetivos Generales  Objetivos Específicos  Metas Físicas  Ubicación del Proyecto  Beneficiarios del proyecto  Resumen de Costo del Proyecto  Plazo de ejecución y época recomendable  Modalidad de Ejecución  Relación de Equipo Mínimo    CAPITULO II: SITUACIÓN ACTUAL    2.1. Características Físicas Generales  Clima  Topografía  Geología y Geotecnia  Hidrología  Vías de Acceso y medios de transporte  Canteras de Agregados  2.2. Características Socio Económicas  Población Beneficiada  Actividad principal de la población y nivel de vida  Servicios Básicos de la población  2.3. Características Agronómica  Área agrícola aprovechada y potencial  Cultivos principales y rendimientos  2.4. Situación Actual de infraestructura Existente    CAPITULO III: INGENIERIA DEL PROYECTO    Planteamiento Hidráulico  Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural  Descripción Técnica de las Obras Civiles  Presupuesto de Obra  Planilla de Metrados  Análisis de Costos Unitarios  Relación de Materiales e Insumos  Cálculo de Flete urbano y rural  Fórmula Polinómica  Desagregado de Gastos Generales  Desagregado de Supervisión de Obra  Especificaciones Técnicas  3.13. Cronograma de Ejecución de Obra (Diagrama Gantt o PERT-CPM)  3.14. Cronograma de Valorizado de Obra  3.15. Cronograma de Adquisición de Materiales de la Obra  3.16. Cronograma valorizado de supervisión de obra.  3.16. Plan de Seguridad y salud ocupacional en Obra  3.17. Planos a nivel Constructivo    CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES    CAPITULO V: ANEXOS    Estudio Topográfico  Estudio Hidrológico  Estudio Agronómico  Estudio Geológico y Geotécnico  Estudio Diseño Hidráulico del sistema de riego  Estudio Diseño Estructural del sistema de riego  Estudio Análisis de Riesgo de Desastres  Estudio Impacto Ambiental  Estudio Arqueológico  Estudio de plan de gestión del agua y fortalecimiento de organizaciones de riego  Estudio Aspectos Sociales  Sustentación de la libre disponibilidad de terreno y canteras  Sustentación de la priorización y aceptación del proyecto  Sustentación de Operación y Mantenimiento del Sistema  Sustentación de la libre disponibilidad de botaderos  Padrón de beneficiarios  Sustentación de aceptación de Corte de agua en la ejecución  Acreditación de la disponibilidad del Recurso Hídrico por parte del ALA-ANA  Análisis físico químico del agua.  Certificación Ambiental emitida por la DGAAA  Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)  03 cotizaciones de materiales, equipos, agregados, etc. | 70 días Calendario, después de la firma de contrato. | **70 %** |
| **2. Segundo entregables:**  - Aprobación por parte de la supervisión y personal responsable de la Municipalidad.  - A la presentación y aprobación de MINAGRI- AGRORURAL u otra entidad o programa con la capacidad financiera para financiar el proyecto. | 90 días Calendario, después de la firma de contrato. | **30%** |

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| * 1. *REAJUSTE DE LOS PAGOS*   [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTICULO 38 DEL REGLAMENTO] |

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

|  |
| --- |
| **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.* |

1. **TERMINOS DE REFERENCIA**

# TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Términos de referencia para la contratación del servicio de consultoría de obra para la reformulación del expediente técnico de obra denominado: **“MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO TARA, SECTOR HUINCHUS, DISTRITO DE JANGAS - HUARAZ - ANCASH”**, CON CUI: 2352994.

# DENOMINACIÓN.

Términos de referencia para la contratación del servicio de consultoría de obra para la reformulación del expediente técnico de obra denominado: **“MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO TARA, SECTOR HUINCHUS, DISTRITO DE JANGAS - HUARAZ - ANCASH”**, CON CUI: 2352994.

# FINALIDAD PÚBLICA.

Mediante la reformulación del Expediente Técnico y la Ejecución de la Obra del PIP denominado “MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO TARA, SECTOR HUINCHUS, DISTRITO DE JANGAS - HUARAZ - ANCASH”, se mejorará el servicio de agua para riego del caserío de Tara específicamente en el sector de Huinchus a través del almacenamiento y regulación del recurso hídrico y su distribución oportuna a lo largo del meses, aprovechando el uso del agua de manera más eficiente y mejorando la productividad del sector agrícola de la zona.

El mejoramiento del Sistema de Riego del sector Huinchus, es un anhelo esperado por el sector agrícola del lugar y que permitirá a paliar los problemas sociales y económicos de la población involucrada. El incremento de la producción agrícola contribuirá con el bienestar de las poblaciones del distrito de Jangas y, además, contribuirá a cubrir la demanda alimenticia de dicho distrito.

# ENTIDAD QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Municipalidad Distrital de Jangas.

# ANTECEDENTES

La municipalidad Distrital de Jangas, ha venido y viene realizando esfuerzos para incrementar el capital físico público, de incrementar la producción y productividad agraria del país, con la finalidad de contribuir al desarrollo del sector y al crecimiento de la agro-exportación.

El proyecto: MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO TARA, SECTOR HUINCHUS, DISTRITO DE JANGAS - HUARAZ - ANCASH, CON CUI: 2352994, se encuentra Observado por el programa de Agro Rural, por presentar deficiencias en la elaboración del expediente técnico, así como no tiene los estudios básicos como la certificación ambiental, los puntos de IGN, el trámite del CIRA, así como la topografía realizada no es compatible con el campo.

Ante ello nace la necesidad de reformular el mencionado proyecto de acuerdo a los lineamientos del programa sectorial de irrigaciones que tiene una serie de requisitos para ser financiado la ejecución del proyecto, la Municipalidad distrital de Jangas al tener recursos limitados y la necesidad de atender a todos sus centros poblados, requiere elaborar expedientes técnicos de acuerdo al sector competente para el financiamiento, por ello se requiere la reformulación del expediente técnico.

# OBJETIVOS DEL PROYECTO.

## Objetivo general:

El objetivo del presente servicio es la reformulación del expediente técnico de obra, con toda las respectivas evaluaciones ambientales y sociales que corresponda, elaborados en compatibilidad con la declaración de viabilidad, que permita el desarrollo y ejecución de la obra en mención.

Contratar una empresa consultora para la reformulación del expediente técnico MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO TARA, SECTOR HUINCHUS, DISTRITO DE JANGAS - HUARAZ - ANCASH, CON CUI: 2352994.

## Objetivos específicos.

Como objetivos específicos en el marco del objetivo general planteado se tiene:

* Eficiente infraestructura del sistema de riego.
* Conocimiento en la operación y mantenimiento del sistema de riego.
* Fortalecimiento de la organización del comité de usuarios
* Eficiente manejo de agua y labores de cultivo parcelario.
* Gestionar el presente proyecto mediante la Municipalidad ante el Programa Subsectorial de Irrigaciones o Agro rural o cualquier otra entidad o Programa que financie el Proyecto de inversión esto debido a que la municipalidad tiene recursos limitados por la envergadura del proyecto, EL CONSULTOR entregara el informe de aprobación o resolución del evaluador de la entidad que financiara el proyecto ante la Municipalidad para el trámite del pago de la última valorización que estará sujeto a esta condición, por ello la Municipalidad Distrital de Jangas sumara esfuerzos para esta gestión estando presente en cada reunión o convenios que se generasen durante la gestión del proyecto.

# JUSTIFICACION DEL PROYECTO.

La mayoría de las áreas agrícolas de la zona tienen un gran déficit de agua, por lo que mucha área con potencial agrícola no puede cultivarse por falta de este recurso, y esto se agrava más por falta de infraestructura de riego que permita dotar del recurso hídrico en su oportunidad y cantidad para desarrollar la actividad económica principal de la población que es la agricultura.

Existe recurso hídrico abundante en todos los meses del año. Los puntos de captación de en las fuentes naturales de agua ya están acreditados por las resoluciones de ANA.

El uso de agua no generará impactos ambientales negativos significativos, si lo hubiera se implementarán planes de control y mitigación ambiental durante la fase de inversión y post inversión.

Por último, cabe mencionar que los sectores y Bloques de Riego en estudio cuenta con Licencia Vigente aprobado con la resolución Administrativa ANA – ALA – Huaraz. Actualmente es administrativo por un Comité de Riego interno, el cual estable los horarios de riego de cada parcelario.

En consecuencia, el problema central se concentra en los “Inadecuado servicio de Agua para riego en el sector Huinchus de la Localidad de Tara, en el Distrito de Jangas, Provincia de Huaraz, Departamento de Ancash”, condición que incide en los bajos niveles de Producción y Productividad Agrícola del lugar.

# ÁREA DE ESTUDIO, ÁREA DE INFLUENCIA Y VÍAS DE ACCESO.

## ÁREA DE INFLUENCIA DE ESTUDIO.

El área de estudio del Proyecto está comprendida tanto por los ámbitos geográficos y políticos de las zonas del proyecto, por ello se ha identificado como área de estudio la localidad de Tara, distro de Jangas, provincia de Huaraz, con el detalle que se muestra a continuación:

**Ubicación del proyecto**

Región : Ancash

Provincia : Huaraz

Distrito : Jangas

Caserío : Tara

Sector : Huinchus

Ubicación Hidrográfica

Región Hidrográfica : Rio Santa.

Cuenca : Rio Santa

Microcuenca : Quebrada de Pucauran

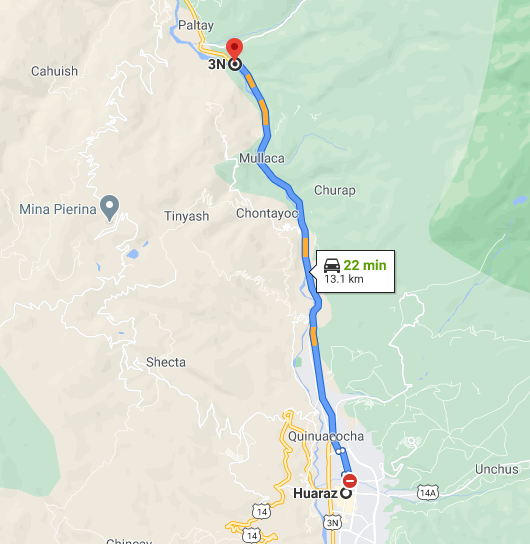
## VÍAS DE ACCESO

Jangas se encuentra a 36.9 Km de Huaraz, a un tiempo aproximado de 30 minutos en movilidad sobre vía asfaltada, la cuidad de Jangas, cuenta con vías afirmadas que conectan a todos los centros poblados.

Para el acceso a la localidad de Tara, se sigue la vía afirmada con dirección a la ciudad de Caraz, luego se toma un desvío hacia el mismo caserío a una distancia de 1.60 Km aproximadamente, cuyo recorrido tarda 6 minutos.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ORIGEN** | **DESTINO** | **TIPO DE VÍA** | **DISTANCIA Km** | | **TIPO DE SERVICIO** | | **TIEMPO DE RECORRIDO min** | |
| Huaraz | Cruce a Tara | Carretera Asfaltada | 13.10 | | Bus, Auto, Combis, Camiones | | 21 | |
| Cruce a Tara | Caserío Tara | Trocha carrozable | 1.60 | | Bus, Auto, Combis, Camiones | | 6 | |
| TOTAL | | | | 14.70 | |  | | 27 | |

***Imagen 3. Tiempo de viaje des de Huaraz – Jangas***



**[ *Fuente: Huaraz – Cruce a Tara***

# DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ZONA DE ESTUDIO

## CARACTERÍSTICAS GEOGRÁFICAS

Se ubican en dos regiones el Quechua y Suni, siendo la altura mínima de 2838 y la máxima de 3760 m.s.n.m. aproximadamente.

Son superficies accidentadas; comprende áreas montañosas que por lo general emergen sobre las altiplanicies y colinas alto andinas; el potencial de estas zonas es muy reducido, debido a las severas limitaciones climáticas, topográficas y edáficas; la erosión actual es significativa por acción de la escorrentía superficial.

Litológicamente están constituidas por rocas sedimentarias del cretáceo inferior y superior; por rocas volcánicas del Cenozoico, las que por su naturaleza litológica originan geoformas con laderas subredondeadas a cóncavas, hasta escarpadas por erosión pluvial.

La pendiente dominante fluctúa entre 25 y 50%. Pese a la topografía dominante y al clima, la mayoría de estas zonas están cubiertas por cultivos agrícolas y por pastos naturales.

## CARACTERÍSTICAS CLIMÁTICAS

**Temperatura**

Las temperaturas más bajas se producen en los meses de diciembre a marzo con valores iguales a 9.2 °C y 9.5 °C, mientras que las más elevadas se registra en el mes de setiembre con un valor igual a 11.50 °C.

**Humedad Relativa**

La humedad relativa mínima corresponde al mes de julio y es igual a 57.460%; la humedad relativa máxima corresponde al mes de abril e igual a 94.90%.

**Precipitación**

La precipitación se considera como la primera variable hidrológica y es la entrada natural del agua, dentro del balance hídrico de los agro-ecosistemas y de las cuencas hidrográficas.

Se observa que el periodo más lluvioso, se da entre los meses de octubre a marzo y el periodo más seco o de estiaje se produce entre los meses de abril a setiembre.

## CARACTERÍSTICAS ECOLÓGICAS

La distribución agroecológica de la zona del proyecto es de Bosque Húmedo – Montano Bajo Tropical (bh-MBT) que geográficamente se distribuye a lo largo de la región cordillera de Norte a Sur, entre 2,800 y 3,800 m.s.n.m. y a veces llega hasta los 4,000 metros de altitud. La biotemperatura media anual máxima es de 13.1 °C y la media anual mínima es de 7.3 °C. El promedio máximo de precipitaciones total por año es de 1,154 mm, y el promedio mínimo es de 498 mm. El relieve es dominantemente empinado ay que conforma el borde o parte superior de las laderas enmarcadas en los valles interandinos.

Por lo general aquí dominan los suelos relativamente profundos, arcillosos, de reacción ácida, tonos rojizos a pardos.

Esta zona de vida a pesar de no tener una precipitación no mayor de 800 mm anuales y la reducida evapotranspiración debido a las temperaturas bajas, permiten llevar a cabo una agricultura de secano. En este sentido, constituyen una de las zonas de vida donde se fija el centro de la agricultura de secano del país.

## COBERTURA VEGETAL

Los tipos de cobertura vegetal y ocupación de suelo, identificados tanto en la zona de la Zona de estudio del caserío de Tara, como en terrenos circundantes, corresponden a: bosques reforestados, pastizales, matorrales, zonas de cultivos y zonas sin vegetación; que se complementan con áreas urbanas y zonas de operaciones en la mina.

## CARACTERÍSTICAS GEOLÓGICAS

El área de estudios comprende dos unidades morfoestructurales regionales: Cordillera Negra y Callejón de Huaylas. Las cuales están constituidas por diversas unidades geomorfológicas locales, como montañas, colinas, planicies y piedemontes, siendo las montañas las que cubren la mayor área, y son de fuerte a moderada pendiente, lo cual condiciona la infiltración de las aguas de lluvia.

La geología estructural está caracterizada por la presencia de dos grandes sistemas de fallas, además de pliegues. Las fallas principales tienen direcciones preferenciales NO-SE y NE-SO, mientras que los pliegues son principalmente de dirección NO-SE. Las fallas NO-SE corresponde a fallas inversas asociadas a un sistema corrido y plegado donde las formaciones, Carhuaz y Pariahuanca Chulec-Pariatambo, forman pliegues volcados con vergencia al NE y se repiten por fallas inversas. Es posible que estas fallas inversas durante el Mioceno-superior Pleistoceno hayan jugado como fallas normales al igual que la falla de la Cordillera Blanca. Los otros sistemas de fallas son de dirección NE-SO, es decir transversales a las fallas y pliegues NO-SE.

Las fallas NE-SO cortan a las estructuras anteriores y se interpretan de ser importantes para la presencia de yacimientos minerales y las aguas subterráneas.

## CARACTERÍSTICAS AGROLÓGICAS

**Distribución de los suelos**

En el área del proyecto, se han determinado diferentes parcelas de con potenciales agrícolas tanto por sus características agrologicas y por los usos actuales.

**Consideraciones agronómicas**

El suelo es un cuerpo natural de estructura suelta, espesor variable formado como resultado de la transformación de la roca madre por efecto de factores ambientales (clima, microorganismos, hombre, etc.) a través del tiempo. A demás el suelo es un cuerpo complejo constituido por diferentes componentes cada uno de los cuales influye en las características y propiedades del mismo, como resultante de la interacción del medio físico y ambiental.

El suelo es la base para el establecimiento de cualquier proyecto agrícola, pecuario, forestal o de construcciones civiles. Antes de establecer cualquier uso del suelo es necesario conocer sus características.

El suelo tiene gran importancia porque interviene en el ciclo del agua y los ciclos de los elementos y en él tienen lugar gran parte de las transformaciones de la energía y de la materia de los ecosistemas.

Además, como su regeneración es muy lenta, el suelo debe considerarse como un recurso no renovable y cada vez más escaso, debido a que está sometido a constantes procesos de degradación y destrucción. Antes de realizar el muestre es necesario saber algunas terminologías y definiciones relevantes:

**Identificación de peligros**

La ocurrencia de fenómenos de Geodinámica externa observados en el área, están relacionados a la topografía, geología (Litología, grado de meteorización, rasgos estructurales, etc.) y principalmente al factor climático. Generalmente, los procesos de geodinámica externa, están asociados a los períodos de fuertes precipitaciones que activan las quebradas existentes y originan

la inestabilidad de los cortes naturales; proceso en el que influye la magnitud de las precipitaciones, pendientes del terreno, acumulaciones de materiales sueltos, grado de resistencia de las unidades litoestratigráficas, etc.

Los principales eventos geodinámicos observados en el área de la cuenca, consisten en procesos de: erosión, inundaciones, acumulaciones de material granular y deslizamientos, como consecuencia de fuertes precipitaciones.

# CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS APLICABLES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Para el desarrollo de las diversas actividades de elaboración del expediente técnico del presente proyecto, el consultor hará las coordinaciones con la Oficina de Estudios y Proyectos de la Municipalidad de Jangas, así mismo, serán respetuosos en la aplicación, sin ser limitativos, de los siguientes Códigos y Normas; teniendo como referencia básica los estudios de preinversión anteriormente desarrollados, como el Perfil aprobado y la Factibilidad viable, teniendo el contratista según su experiencia, especialidad y capacidad, la posibilidad de formular o plantear otras soluciones ingenieriles óptimas, técnicamente viables, siempre y cuando no se desvirtúen las metas, objetivos y viabilidad del proyecto:

## BASES LEGALES - MARCO NORMATIVO/TÉCNICO

* Ley de Contrataciones del Estado; Ley N° 30225. Que entró en Vigencia el 09.01.2016.
* Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente; aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias D.S. N° 377 – 2019 – EF y D.S. N° 168 – 2020 - EF
* Decreto legislativo N° 1444, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225, aprobado con D. S. N° 082 – 2019 – EF.
* Decreto de Urgencia N°014-2019, Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
* Decreto Legislativo: Nº 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 Publica.
* Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
* Ley de Recursos Hídricos Nº 29338, que deroga al Decreto Ley Nº 17752-69-AG.- Ley General de Aguas.
* Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos N°01-2010-AG.
* Ley Nº 29664 Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD)
* Reglamento Nacional de Edificaciones
* Normas Técnicas de los proyectos de Inversión pública.
* Reglamento de levantamiento de suelos (DS N° 013- 2010-AG).
* Norma EG-2013 Especificaciones Técnicas Generales para Construcción.
* Norma técnica para metrados en la construcción.
* Decreto Supremo Nº 011–79–VC– Reglamento de Fórmulas Polinómicas
* Contenidos Mínimos para la formulación del expediente técnico de proyectos de riego – MINAGRI.
* Manual ANA: Criterios de diseños de obras hidráulicas para la formulación de Proyectos Hidráulicos Multisectoriales y de afianzamiento hídrico.
* Resolución Jefatural 272-2018-ANA, Normas y Reglamentos de seguridad de Represas en el Perú.
* Ley Nº 29783, Ley y su reglamente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Ley Nº 28611, Ley general del ambiente.
* Ley Nº 28245, Ley de gestión ambiental.
* Decreto Legislativo N°1432, modifica el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones (Invierte.pe).
* Componente Social para Proyectos de Infraestructura Agraria y Riego en el Marco del Invierte Perú; Acuerdo N°030-2017-MINAGRI-CTSA.
* Decreto Legislativo N°1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
* Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA, Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
* Decreto Supremo N°044-2020-PCM
* Resolución Directoral N°33-2020-MINAGRI-PSI, que aprueba el uso e implementación del “Sistema de Seguimiento de Intervenciones - SSI”

## NORMAS PARA ESTUDIOS DE INGENIERÍA

* DIN 19704 – Hidraulics Steel Structures: Criteria for Desing and Calculation Construction Hydrauliques en acier.
* DIN 19705 – Hidraulics Steel Structures: Recommendation for desing, construction and erection.
* ASTM : American Society Testing Material;
* ACI : American Concrete Institute (diseño de obras hidráulicas)
* AASHTO : American Association of State Highway and Traffic Officials;
* AISC : American Institute of Steel Construction;
* DIN : Deutsches Institute for Norming;
* ISO : Internacional Organization Standarizacion;
* OHSAS : Occupational Health and Safety Assessment Series

# ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El expediente técnico del PIP denominado “MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO TARA, SECTOR HUINCHUS, DISTRITO DE JANGAS - HUARAZ - ANCASH”, será desarrollado bajo normas técnicas vigentes nacionales e internacionales, Reglamento Nacional de Edificaciones, Directivas y Guías Técnicas de Riego para este nivel de estudio y todo documento técnico de basta base científica, que permitan un diseñó optimo del proyecto a nivel de ingeniería de detalle; así mismo, debe considerarse lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances, objetivos y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

El Consultor de Obra, basado en su experiencia suficiente de proyectista, podrá ampliar y/o mejorar y/o complementar (sin transfigurar sus alcances y objetivo final del proyecto), el planteamiento técnico propuesto en el estudio de pre inversión; si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el Estudio definitivo. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos y científicos de la ingeniería y técnicas afines; tampoco permutará el adecuado y determinante criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será el único y absoluto responsable de la calidad del expediente técnico.

El proyecto surge como una propuesta de solución a problemas identificados en un proceso de planeamiento. La formulación del proyecto sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de seguridad y/o calidad y/o gestión y/o gastos de capital menores y/o plazos, sin escatimar el cumplimiento del objetivo supremo del proyecto.

Sin ser limitativo se detallan los siguientes alcances en los TDR para la Elaboración del Expediente Técnico que desarrollará el Consultor:

* Acopio de la información existente (nivel primario y secundario) que sea necesario para los fines del Expediente Técnico (estudio definitivo de ingeniería).
* Análisis detallado de la información existente, selección y evaluación de calidad e idoneidad.
* Estudios básicos de ingeniería necesarios y/o complementarios, que el presente estudio requiere con el objetivo de alcanzar niveles constructivos, añadiendo al mismo la documentación necesaria (legal, administrativa y otros).
* Presentación progresiva de los informes parciales a la supervisión designada.
* Levantamiento de observaciones que formule la supervisión hasta su aprobación y registro del formato del INVIERTE.PE correspondiente.

Para la obtención del producto final - Expediente Técnico - el Consultor deberá analizar la información existente, desarrollar los estudios y acciones complementarias que identifique como necesarias y que se requieran, incluyendo las investigaciones, estudios, cálculos y otros que le permitan definir los parámetros de diseño en base a los aspectos relacionados con la ingeniería, consideraciones económicas, sociales, ambientales, institucionales, de gestión y sostenibilidad del proyecto, aplicando metodología aprobada y aceptada en el entorno nacional e internacional. Estos estudios se efectuarán en base a investigaciones de campo, laboratorio, sistemas de cómputo y de gabinete.

Para la elaboración de un estudio a nivel de expediente técnico, se debe tomar como punto de partida el Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil aprobado y viable, considerando las recomendaciones correspondientes de la Unidad Formuladora y aquellas que la OPI emitió en su informe de aprobación, en relación con los contenidos, variables o aspectos técnicos que requerían ser profundizados, así como con la información de fuentes primarias necesarias.

El consultor deberá participar de las reuniones de trabajo que la supervisión de la elaboración del estudio convoque, debiendo participar necesariamente el jefe de proyecto y el equipo técnico requerido; del mismo modo si la reunión de trabajo es convocada por la Entidad, Además el jefe de proyecto es el encargado de gestionar su aprobación a AGRORURAL o cualquier otro sector con la capacidad financiera para su financiamiento y/o ejecución. Al finalizar cada reunión se deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión, donde se señale los acuerdos, requerimientos, cumplimientos, incumplimientos, sanciones y penalidades de corresponder.

En el Primer Informe el consultor deberá presentar el Plan de Trabajo, en el que se involucre los procedimientos operativos de las actividades, Plan de Calidad, Plan de Seguridad y el Plan de Manejo Ambiental; acorde con la programación general del proyecto y en el tiempo del servicio ofrecido. La programación de actividades para la elaboración del expediente técnico a nivel de ingeniería de detalle, debe discriminar y determinar el tiempo de participación de los profesionales y técnicos, en campo y en gabinete.

El consultor proyectista antes de la firma del contrato, está obligado a brindar una dirección electrónica de empresa y una dirección electrónica del representante legal de la empresa, toda comunicación electrónica será válida, en toda su extensión, para el aspectos técnicos y legales, en el marco de los términos contractuales entre las partes intervinientes (Consultor Proyectista, Supervisión y Municipalidad de Jangas).

El consultor proyectista al inicio de la ejecución de los servicios de elaboración del Expediente Técnico está obligado a brindar el organigrama de su organización y, no podrá hacer cambios en su personal clave (especialistas), sin contar con la aceptación previa y escrita de la Supervisión contratada y la entidad. Asimismo, brindará las direcciones electrónicas del jefe de estudio y de los especialistas con fines de coordinación. La comunicación electrónica será totalmente válida para la solución de aspectos técnicos entre la entidad, consultor proyectista y la supervisión.

# COMPONENTES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Se desarrollará de acuerdo a los contenidos mínimos que se indican a continuación, teniendo el contratista según su experiencia, especialidad y capacidad, la posibilidad de incrementar y/o mejorar y/o complementar, siempre y cuando no se desvirtúe el contenido necesario y suficiente para la ejecución de la obra.

Es imprescindible recalcar que el expediente técnico debe elaborarse, además de considerar las normas técnicas y/o legales vigentes en condiciones normales, considerando extraordinariamente la Incidencia de la normativa de salud referida al cumplimiento de los protocolos sanitarios por COVID 19.

## MEMORIA DESCRIPTIVA

La memoria descriptiva constituye la descripción del proyecto, entre los aspectos que lo integran tenemos: introducción, antecedentes, ubicación del proyecto, objetivos del proyecto, alcances del proyecto, estado actual del área de intervención, vías de acceso, estrategia para desarrollo de los trabajos, planteamiento de procedimientos constructivos, control de calidad y tolerancias, medidas de seguridad, medidas ambientales, entre otros.

La memoria descriptiva señala la justificación técnica de acuerdo a la evaluación del estado de la obra, debiendo indicarse consideraciones técnicas cuya índole depende del tipo de obra a ejecutar y que exigen el desarrollo de un conjunto de trabajos señalados en el expediente técnico. Asimismo se señala en forma precisa los objetivos a alcanzar con el desarrollo de la obra o trabajos planteados, en el tiempo planteado para la disposición de los usuarios.

Otros aspectos a considerar son: situación geográfica del proyecto, condiciones ambientales y estacionalidad, hidrológicas, geológicas, viales, altitud, topografía, sistemas de comunicaciones en obra, suministro de energía eléctrica, suministro de agua, control sanitario, almacenamiento de materiales, de canteras, depósitos de material excedente, entre otros.

Adicionalmente a las medidas de seguridad y salud ocupacional en obra, en condiciones normales, en estricto cumplimiento, debe considerarse los lineamientos para la vigilancia y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID -19 en el proceso de la ejecución de obra, aplicando toda norma vigente en esa etapa.

## ESTUDIOS BÁSICOS Y ESPECÍFICOS

De acuerdo a la naturaleza de la obra se ejecutarán Estudios Básicos, tales como: topografía, hidrológico, geología y geotecnia, agrologico, Analisis de Riesgos y Desastres, Estudios de Imapcto Ambiental, Arqueológico, Estudio Social, entre otros.

Elaboración de los diseños definitivos de las estructuras hidráulicas, como unidad de servicio hidráulico y como unidad estructural, presentar sus memorias de cálculo, describiendo la normativa, metodología e idealización empleada y detalles de los cálculos hidráulicos y estructurales; de haber utilizado software de cálculos debe adjuntar su ficha técnica y adjuntar la copia de la licencia vigente.

Los estudios deben ser realizados por personal idóneo o especializado, debiendo acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto, asimismo todo cálculo, aseveración, estimación o dato contenido en el Expediente Técnico, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico. No se deben aceptar estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo.

## PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

Es la representación gráfica detallada mediante dibujos de la obra a ejecutar, sus formas, dimensiones, distribución, ubicación y los componentes que lo integran.

Constituyen los documentos que reflejan, de manera exacta cada uno de los componentes físicos de la obra, pueden ser en dos o tres dimensiones.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las especificaciones técnicas constituyen el conjunto de reglas y documentos técnicos vinculados a la descripción técnica de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad tolerancia y permisibilidad (según el trabajo a ejecutar), procedimientos constructivos, métodos de medición y condiciones de pago requeridas en la ejecución de la obra.

Cada partida o conjunto de partidas, que conforman el presupuesto de obra, debe contener sus respectivas especificaciones técnicas, detallando las reglas que definen las prestaciones específicas, como por ejemplo los materiales a considerar, procedimiento constructivo, forma de medida y pago.

## CONTROL DE EJECUCIÓN DE OBRA.

El control de ejecución de obra está enmarcado en la elaboración del plan de trabajo para ejecutar la obra, los procedimientos operativos de construcción de las partidas críticas, plan de control de calidad, plan de seguridad de obra, plan de manejo ambiental y plan de monitoreo arqueológico, concatenando, como parte del plan de trabajo, los lineamientos para la vigilancia y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID – 19.

El consultor debe definir y determinar los contenidos de todos los documentos de gestión de control de ejecución de obra, en cuanto a la eficiencia de la ejecución de la obra, con un adecuado control de calidad, considerando la ejecución de los trabajos con la mayor seguridad y salud ocupacional, incluyendo la prevención por exposición al COVID – 19, con un adecuado manejo ambiental y monitoreo arqueológico, optimizando el tiempo de ejecución de obra, es decir, sin exceder los plazos planteados en el expediente técnico.

## METRADOS

Los metrados constituyen la expresión cuantificada por partidas de los trabajos de CONSTRUCCIÓN que se ha programado ejecutar en un plazo determinado, expresadas en la unidad de medida que ha sido establecido para cada partida; asimismo, son necesarios para determinar el presupuesto de obra, por cuanto representan el volumen de trabajo de cada partida.

Con el fin de presupuestar una obra y controlar la ejecución y el pago de la misma, se establece un desglose del total de la obra en partes denominadas partidas. Es decir, una partida se establece con la finalidad de medir, cuantificar, presupuestar y pagar una obra.

Una partida de obra consta de los siguientes elementos:

1. Nombre de la partida. - Es la que identifica y señala en términos nominativos el alcance de la misma.
2. Unidad de medida. - Es la unidad física que se usa para medir la partida. Se utilizan unidades convencionales de longitud, superficie, volumen y peso para la medición de partes de la obra, así como una unidad de medida “global” (la que se aplica cuando la medición es para una actividad y no para una parte física de la obra). Por ejemplo, al referirnos a partes físicas podemos señalar volumen de concreto (m3), el área del encofrado (m2), el peso del fierro de construcción (kg); por su parte, al referirnos a actividades podemos mencionar control de tránsito, mitigación de impactos ambientales, movilización y desmovilización (global), pero ello no significa que la partida debe estar bien definidas con su desagregado de deducción.
3. Metrado de la partida. - Es la cuantificación expresada en la unidad de medida, respecto a la cantidad o actividad a ejecutar. Las partidas cuya unidad de medida es “global” tienen 1 como cuantificación.
4. Norma o cláusula de medición de la partida. - En los casos que corresponda se establecerá la manera de hacer la cuantificación.

En estos casos se debe establecer en el expediente técnico además de la cuantificación, la regla a aplicarse para efectuarla, con ello se evitará el surgimiento de controversias respecto a la forma de valorizar una determinada partida.

Por ejemplo: Traslado de material excedente (desmonte), se debe establecer si se tomará como referencia para cuantificarlo el volumen movilizado, la distancia, número de camiones, etc., cuestión que debe definirse en el expediente técnico, en este caso dada la variación permanente de la distancia de eliminación, la unidad puede considerarse en metro cúbico por kilómetro de distancia.

## ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Cada partida del presupuesto constituye un costo parcial, la determinación de cada uno de los costos requiere de su correspondiente análisis de precios unitarios; es decir la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo, maquinaria, herramientas, entre otros), que se requieren para ejecutar cada unidad de la partida y su costo.

Para hacer el cálculo se agrupan los insumos en los rubros mano de obra, materiales, equipos y otros. Es necesario conocer todos los insumos que intervienen en la ejecución de cada partida, su aporte unitario o rendimiento expresado en cantidad de insumo por unidad de medida de la partida, así como el costo en el mercado del insumo. Este costo debe incluir todos los costos de adquisición, transporte (salvo que sea considerado en otra partida), almacenaje, etc. Determinar sustentando los desperdicios de los materiales y los porcentajes que se le asigna a las herramientas menores.

Respecto a los rendimientos de los insumos, de manera particular mano de obra, además de considerarse todas las medidas de seguridad ocupacional y salud en el trabajo, en condiciones normales, debe considerarse los lineamientos de vigilancia por riesgo COVID – 19.

En los análisis de precios unitarios no se incluirá el impuesto general a las ventas (IGV) de los insumos, ya que este impuesto se agregará al final sobre el monto total del presupuesto.

## VALOR REFERENCIAL DE OBRA

El valor referencial constituye el costo estimado de la obra a ejecutar, determinado a partir de la elaboración del presupuesto de obra, el cual está compuesto por el costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.

El valor referencial en obras corresponde al monto del presupuesto de obra incluido en el expediente técnico.

Los componentes de la estructura del presupuesto base de una obra se agrupan en dos rubros, costo directo y el costo indirecto.

El costo directo es el que se calcula valorizando el costo de cada partida mediante la aplicación de los precios unitarios calculados mediante los análisis de precios de cada partida, aplicados sobre los respectivos metrados. Por ejemplo, el costo de la mano de obra, de materiales, equipos y maquinaria, herramientas, etc., constituyen costo directo.

El costo indirecto se define como todos aquellos costos que no pueden aplicarse a una partida específica, sino que tienen incidencia sobre todo el valor de Obra, siendo su monto correspondiente a la suma de los gastos generales y la utilidad considerada en el presupuesto de obra.

Al respecto, los Gastos Generales están establecidos como aquellos gastos que debe efectuar el contratista durante la construcción, derivados de su propia actividad empresarial, por lo cual no pueden ser incluidos dentro de las partidas de la obra.

Los gastos generales se dividen a su vez en:

1. Gastos Generales Fijos, son aquellos que no están relacionados con el tiempo de ejecución de la obra y que sólo se realizan una vez, entre ellos tenemos:
   * Equipamiento de oficinas, almacenes, talleres, laboratorios, comedor, etc.
   * Gastos Administrativos como gastos de licitación, gastos legales.
2. Gastos Generales Variables, definidos como aquellos gastos relacionados con el tiempo de ejecución de la obra, permaneciendo a lo largo de todo el plazo de obra, o su eventual ampliación, entre ellos tenemos:
   * Personal de obra: ingeniería y administración.
   * Alimentación y viáticos del personal profesional y administrativo.
   * Equipos no incluidos en costo directo.
   * Vehículos.
   * Movilización y desmovilización del personal profesional y administrativo.
   * Control técnico.
   * Gastos varios y útiles de escritorio.
   * Gastos financieros: seguros de obra, fianzas, gastos de fideicomiso, garantías provenientes de flujo de caja, etc.

Cabe indicar que los gastos generales son cantidades que se calculan analíticamente, por lo que, a pesar que se expresan como un porcentaje del costo directo, no son un porcentaje sino una parte del costo indirecto.

La Utilidad, está definida como el resultado que el contratista tiene la expectativa de recibir y que forma parte del movimiento económico general de la empresa con el objeto de dar dividendos, capitalizar, reinvertir, pagar impuestos relativos a la misma utilidad e incluso cubrir pérdidas de otras obras.

## FÓRMULAS POLINÓMICAS

Es la representación matemática de la estructura de costos de un presupuesto y está constituida por la sumatoria de términos, denominados monomios, que consideran la participación o incidencia de los principales recursos (mano de obra, materiales, equipo, gastos generales) dentro del costo o presupuesto total de la obra. Se elabora a partir del presupuesto que constituye el valor referencial.

La fórmula polinómica se aplica para calcular el efecto de la variación de precios de algunos de los insumos involucrados en la ejecución de la obra, siendo obligatorio para aquellos presupuestos expresados en moneda nacional.

La fórmula polinómica tiene por finalidad actualizar el valor de los componentes del presupuesto de obra durante su ejecución (valorización), para ello utiliza los Índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INE.

Para su formulación y cálculo debe seguirse los lineamientos del Decreto Supremo Nº 011-79-VC y normas complementarias y modificatorias.

El número de fórmulas polinómicas por obra, se determina si existen obras componentes en el proyecto a ejecutar, que son de distinta naturaleza ente sí; recomendándose que el número máximo de fórmulas sea de ocho.

## CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA

Describir el procedimiento y consideraciones de elaboración de los programas de obra, considerando el saneamiento físico legal y la elaboración del plan de trabajo, procedimientos operativos de construcción, plan de calidad de obra, plan de seguridad de obra, plan de manejo ambiental y plan de monitoreo arqueológico y plan de vigilancia y control del COVID 19.

Para determinar el plazo de ejecución de obra, el Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las mismas, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas (estacionalidad), dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se elaborará considerando todas las actividades necesarias para la ejecución de la obra, empleando el método PERT-CPM utilizando el software que el proyectista disponga para su revisión, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto, hitos, fechas parciales de determinación, etc.

El plazo de ejecución de obra, debe considerar la ubicación de las obras, generando grandes grupos de trabajo – Frentes de trabajo (reservorios y líneas de conducción) pero, asegurando una buena administración técnica, es decir, debe tener sus propios insumos y su particular plazo de ejecución; de estas programaciones se deducirían los recursos a suministrar para cada grupo y sus tiempos de disposición.

El Consultor elaborará el cronograma de ejecución de obra precisando la cantidad de cuadrillas consideradas para realizar los trabajos (frentes de trabajo), la cantidad de turnos, horas de trabajo diario y toda consideración que haya tomado para la determinación del plazo de obra. Asimismo, presentará un cronograma de adquisición y/o utilización de equipos y materiales, concordado con el cronograma de ejecución de obra. A partir del cronograma antes señalado, el Consultor calculará el Cronograma de Avance Valorizado en el que intervendrán todas las partidas del presupuesto de obra.

También deberá presentar la relación del equipo mínimo necesario para asegurar el cumplimiento de los trabajos en los plazos programados.

# PROPUESTA DE ESQUEMA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

**CAPÍTULO I: MEMORIA DESCRIPTIVA**

* Introducción
* Antecedentes
* Objetivos
  + Objetivos generales
  + Objetivos específicos
* Alcances
* Metas físicas
* Ubicación del proyecto
  + Ubicación
  + Accesibilidad
  + Altitud
  + Clima
* Área y población beneficiada, actividad de la población y servicios básicos.
* Presupuesto
* Plazo de ejecución
* Modalidad de ejecución
* Fuente de financiamiento

**CAPITULO II: DIAGNÓSTICO TÉCNICO DE LA ZONA DEL PROYECTO**

* Características físicas generales
  + Ubicación y determinación de vías de acceso
* Características socioeconómicas
  + Características demográficas: Número de habitantes, edad, sexo, ubicación territorial, tasa de natalidad (con variables de índice de fecundidad y mortalidad infantil), tasa de mortalidad (con variable Esperanza de Vida). Tasa de Migración: emigración, inmigración.
  + Estructura de las actividades productivas y niveles de ingreso Actividad principal de la población y nivel de vida.
  + Población Económicamente Activa ocupada y desocupada por tipo de actividad económica.
  + Servicios básicos de la población: Salud, Educación (niveles), agua, desagüe, luz.
* Característica agronómica
  + Área agrícola aprovechada y potencial agrícola de los productos principales
* Inventario actual de la infraestructura existente

**CAPITULO IV: ESTUDIOS BÁSICOS**

* Topografía y georreferencia
* Hidrología superficial de manantiales
* Estudio Agrologico
* Geología y geotecnia
* Agrología
* Análisis de riesgo de desastres
* Estudio de impacto ambiental
* Estudio social.
* Arqueológico

**CAPITULO V: INGENIERÍA DEL PROYECTO:**

* Planteamiento y modelación hidráulica
* Planteamiento e idealización estructural
* Ingeniería y diseño de reservorios de geomembrana y obras conexas
  + Diseño Hidráulico y memoria de cálculo.
  + Diseño Estructural y memoria de cálculo.
* Diseño del sistema de riego y obras de arte
  + Diseño Hidráulico y memoria de cálculo.
  + Diseño Estructural y memoria de cálculo.
* Especificaciones técnicas generales y específicas.
* Descripción y objetivo del plan de trabajo de obra.
* Descripción y objetivo del procedimiento operativo de construcción de partidas de alto riesgo.
* Descripción y objetivo del plan de calidad de obra.
* Descripción y objetivo del plan de seguridad de obra, incluyendo los lineamientos de riesgo COVID 19.
* Descripción y objetivo del plan de manejo ambiental en obra.
* Descripción y objetivo del plan de monitoreo arqueológico.

**CAPITULO VI: METRADOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN**

* Descripción de la estructura presupuestal, de la elaboración de presupuesto y de la elaboración de la programación de obra.
* Planillas de metrados.
* Análisis de costos unitarios.
* Análisis de gastos generales
* Presupuesto.
* Relación de insumos.
* Fórmula polinómica.
* Programación PERT CPM y cronogramas de ejecución de obra.
  + Cronograma de ejecución de obra, mostrando ruta crítica.
  + Cronograma valorizado de obra.
  + Cronograma de adquisición de materiales.

**CAPITULO VII: ASPECTOS SOCIALES**

* Plan de trabajo
* Descripción y objetivo del Plan de Capacitación Social y Capacitación Técnica a los usuarios - beneficiarios.
* Desarrollo de talleres de Capacitación Social y Capacitación Técnica.
* Evaluación del proceso de capacitación.
* Planteamiento y modelación hidráulica
* Asambleas comunales.
* Informe final.
* Descripción y objetivo del plan de capacitación al comité de usuarios, junta de usuarios y operador(es) del sistema.
* Supervisión/monitoreo de la gestión del proyecto.
* Descripción y objetivo del plan de liberación de áreas afectadas – Saneamiento Físico Legal.

**CAPÍTULO VIII: PLANOS DEL PROYECTO**

* Codificación e índice de planos.
* Plano de ubicación geográfica del proyecto georreferenciado.
* Plano clave general del proyecto georreferenciado.
* Plano clave localizado zonificado o sectorizado de:
  + Captaciones
  + Reservorios
  + Líneas de Conducción
  + Líneas de Aducción
  + Sistema de Distribución
* Planos por especialidad de cada elemento y/o estructura hidráulica.
  + Arquitectura, dimensionamiento, detalles, distribución y cortes.
  + Hidráulicos.
  + Estructurales.
* Planos propuesta de campamentos.
* Planos de ubicación de DME – botaderos.
* Planos de ubicación de accesos a obra, canteras y botaderos.
* Planos de los estudios geotécnicos e hidrogeológicos.

**CAPÍTULO IX: PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO**

**CAPÍTULO X: PLAN CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA**

**CAPÍTULO XI: PLAN DE SOSTENIBILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA**

**CAPÍTULO XII: ESTUDIO DEL IMPACTO AMBIENTAL**

**ANEXOS**

* Contenido mínimo del plan de trabajo de obra.
* Contenido mínimo de un procedimiento operativo de construcción.
* Contenido mínimo del plan de calidad de obra.
* Contenido mínimo del plan de seguridad de obra.
* Contenido mínimo del plan de vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición COVID 19, proyectado en el tiempo y su vigencia.
* Contenido mínimo del plan de manejo ambiental en obra.
* Contenido mínimo del plan de capacitación a junta de regantes para riego.
* Contenido mínimo de tratamiento de botaderos.
* Contenido mínimo del plan de operación y mantenimiento.
* Términos de referencia de la contratación de la póliza CAR para la ejecución del proyecto, para todo el proceso de construcción hasta el consentimiento de la liquidación de obra.

Nota: El consultor está en la facultad y obligación de incrementar y/o mejorar y/o complementar, pero no reducir los componentes antes citados, en función de lo requerido por evaluador del expediente técnico, la entidad y/o cualquier programa sectorial, siempre y cuando no se desvirtúe el contenido necesario y suficiente para la ejecución de la obra.

# REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

## TOPOGRAFÍA

**Consideraciones generales**

Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar todos los planos topográficos necesarios para los diseños de las obras hidráulicas y para estudios de hidrología, agrología, geología, geotecnia y sistema de riego tecnificado, incluyendo los planos de ubicación de los ensayos y/o estudios realizados en campo.

* Posibilitar la definición precisa de la ubicación, las dimensiones de los elementos estructurales, posesión de terrenos y otros que el consultor o la supervisión consideren necesarios.
* Establecer puntos de referencia monumentados (hitos de concreto y placa de bronce); siguiendo los lineamientos de las Normas Técnicas de Levantamientos Geodésicos del Instituto Geográfico Nacional (IGN). Estos puntos servirán de base para todo trabajo topográfico a ellos estarán referidos los puntos de control y los de replanteo de las obras hidráulicas.
* Se utilizará como Sistema de Referencia el Elipsoide World Geodetic System 1984 (WGS84) y el Sistema de Proyección Universal Transversal Mercator (UTM). Describir el método utilizado para orientar el sistema de referencia y para ligarlo al sistema UTM del IGN.
* Los puntos de control del proyecto serán hitos de concreto de 0.3x0.3x0.40m, adecuadamente identificados para utilidad específica del proyecto y de la Entidad.
* Los puntos estarán ubicados en lugares despejados para evitar las interferencias de la señal satelital y protegidos para su seguridad, los pares de puntos deberán tener visibilidad entre sí, para permitir la respectiva medición de distancia.
* Debe demarcar adecuadamente todas las áreas a liberar, en concordancia con las normas vigentes que determinan el ancho de franja de río, de carreteras y/u obras, así mismo identificar y ubicar las viviendas o infraestructura que se afectará, con sus correspondientes dimensiones. Elaboración de Planos Perimétricos en CIVIL3D, con la ubicación de obras y posibles afectados.
* Panel Fotográfico.
* Levantamientos Topográficos Específicos.

Consideraciones generales:

Es recomendable utilizar sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.

* Las áreas y volúmenes de explotación de canteras, áreas de botaderos y otros, serán determinados mediante levantamientos topográficos.
* Se colocarán cinco (05) BMs en todo el estudio y serán monumentados debidamente.
* Se deberán presentar todas las libretas de topografía y archivos digitales en su anexo correspondiente.
* Para el control topográfico, es necesario determinar poligonales de control, (triangulación) que el especialista lo determinará cuando efectúe el reconocimiento de la ruta, asimismo se deberá efectuar la nivelación cerrada de la poligonal de control.
* Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios en sectores o zonas que requieran mayor detalle como: sectores críticos, ubicación de obras de arte, estructuras de entrega de aguas pluviales y otros.
* Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como caminos, y otras posibles referencias. Deberá igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.
* Los planos de las obras de arte y drenaje deberán presentarse por cada obra de arte o drenaje y a escala 1:20 u otra adecuada, en planta y secciones principales.
* El plano de ubicación (Plano clave), deberá ser dibujado en escala 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (diferenciando las existentes y proyectadas), centros poblados que atraviesa, zonas críticas, canteras de materiales y fuentes de agua u otra información que se estime necesaria.
* Se presentarán los Planos de Planta y Perfil Longitudinal, donde se observará el kilometraje, tipo de sección, clasificación del material, pendiente, cota terrena, cota rasante, altura de corte, altura de relleno y alineamiento, a su vez deberá incluir las características hidráulicas y geométricas del canal, así como el cuadro de movimiento de tierras.
* El método utilizado para orientar el sistema de referencia y para ligarlo al sistema UTM del IGN, se describirá en la memoria descriptiva del Anexo Estudio Topográfico.
* Las cotas de partida y cierre de la poligonal de apoyo y trazo deberá estar referidas a los Bench Mark (B.M.), registrados por el Instituto Geográfico Nacional (I.G.N.), con una equidistancia aproximada de 5 km, ubicados a lo largo de la zona de estudio. Los puntos seleccionados estarán en lugares cercanos y accesibles que no sean afectados por las obras o por otros elementos. Los puntos serán monumentados y ser visibles, de tal manera que puedan servir en la etapa de replanteo. Los mismos que deben contener como mínimo los siguientes aspectos para las siguientes estructuras hidráulicas:

**Obras de captación y/o derivación**

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

* Levantamiento topográfico general de la zona de captación de los manantiales considerados, documentados en planos a escala adecuados, con curvas a nivel a intervalos de 0.5 m.
* Levantamiento topográfico en la zona de ubicación del eje de la captación y/o derivación, obras conexas y accesos, con planos comprendidos a escalas entre 1/100 y 1/500 considerando curvas a nivel no mayores a 1 m y con secciones transversales tanto en dirección longitudinal como en dirección transversal del eje de la captación y/o derivación seleccionado.
* Se deberá asimismo (1) Establecer la viabilidad topográfica de las obras de captación y/o derivación. El consultor deberá indicar, para las diferentes posibilidades de tamaño de las obras de captación y/o derivación, con el propósito de evaluar su conveniencia técnica, económica, social y ambiental.

**Obras de conducción y distribución**

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

* Para proyectos nuevos se debe realizar el levantamiento topográfico para las líneas de conducción y aducciones, considerando un levantamiento topográfico en un ancho de 10 m a cada lado, del eje principal de la tubería, o según indicaciones por el jefe de estudio del proyecto, asimismo se debe deberá estacar a cada 20 m, en tramos rectos y cada 10 m en tramos curvos, debiendo estar controlada con una red de Bench Marks. Las secciones transversales serán levantadas en cada estaca, abarcando una longitud de 10 m a cada lado del eje. Las estacas serán niveladas convenientemente y se verificarán con una nivelación cerrada para una precisión máxima de 0.025m en un Kilómetro.

En base a la información de campo se deben preparar los planos de planta y perfil a escala 1/1000 y secciones transversales a escala 1:200 o escalas que permitan una buena visualización de la topografía de acuerdo al tipo des estructura.

**Para obras de arte de paso o de protección**

* Deberán realizar el levantamiento topográfico del área donde se encontrará la estructura de paso o de protección, por ejemplo. Acueducto debe realizar un levantamiento topográfico de la quebrada en la sección a cruzar, de igual forma para sifones, para canoas.
* Los planos de obras de arte de paso se presentarán a una escala 1:100, 1:200 o 1:500, según sea el caso. Con curvas de nivel a intervalos de 0.50 m.

**Para estudios de geología y geotecnia**

Los trabajos topográficos para los estudios geológicos - geotécnico deberán incluir:

* Poligonales para la localización de todas las investigaciones geológicas o estudios de suelos; los cuales estarán enlazados a la red nacional.
* Levantamientos topográficos de canteras de préstamos y depósitos de materiales excedentes, presentando plano a escala 1:2000.

**En áreas proyectadas de riego**

Delimitación de las áreas de riego, se procederá al levantamiento perimétrico de las áreas de riego. La delimitación parcelaria se efectuará con y/o con GPS navegador debidamente de geo referenciado.

* Para los inventarios de obras de arte, elementos de drenaje, referenciación y demás parámetros complementarios, se utilizará estaciones totales digitales de última generación con precisiones no mayores de 01 segundo. No se acepta instrumentos topográficos convencionales.
* Los planos serán elaborados a una escala conveniente y con el nivel de detalle que exija la importancia y el nivel de información que requiera presentarse.
* Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como caminos, y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente

**En áreas con riego tecnificado**

Se procederá al levantamiento perimétrico y altimétrico de las áreas de riego tecnificado.

Consideraciones generales:

* Levantamiento perimétrico y altimétrico de las Áreas de Riego Tecnificado con sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.
* Las curvas de nivel deben ser cada 1.00 m.
* Los planos serán elaborados a una escala 1: 25,000 según sea conveniente y con el nivel de detalle que exija la importancia y el nivel de información que requiera presentarse.
* Se colocarán cinco (05) BMs en todo el estudio y serán monumentados debidamente.
* Para los inventarios de obras de arte, elementos de drenaje, referenciación y demás parámetros complementarios, se utilizará estaciones totales digitales de última generación con precisiones no mayores de 01 segundo. No se acepta instrumentos topográficos convencionales.
* Los planos serán elaborados a una escala conveniente y con el nivel de detalle que exija la importancia y el nivel de información que requiera presentarse.
* Se deberá presentar todas las libretas de topografía y archivos digitales en anexo correspondiente.
* Para el control topográfico, es necesario determinar poligonales de control de nivelación, que el especialista lo determinara cuando efectué el reconocimiento de la ruta.
* Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios en sectores o zonas que requieran mayor detalle como: sectores críticos, ubicación de obras de arte, estructuras de entrega de aguas pluviales y otros.
* Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como caminos, y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente
* Los planos de las obras de arte y drenaje deberán presentarse por cada obra de arte o drenaje y a escala 1:20 u otra adecuada, en planta y secciones principales.
* El plano de ubicación (Plano clave), deberá ser dibujado en escala 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 y fuentes de agua u otra información que se estime necesario.
* Se presentarán los Planos de Planta y Perfil Longitudinal, donde se observará el kilometraje, tipo de sección, clasificación del material, pendiente, cota terreno, cota rasante, altura de corte y altura de relleno.
* Levantamiento perimétrico de las Áreas de Riego con GPS, sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.

Objetivos:

* Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos del área del estudio.
* Proporcionar información de curvas de nivel el cual es base para el diseño y planteamiento hidráulico, de las estructuras hidráulicas como: captación, canal o línea de conducción, canal o línea de distribución, obras de paso como: sifón, acueductos, reservorios, lagunas, canoa, alcantarillas, túneles, tomas laterales etc.
* Además, para estudios de hidrología, agrología, medio ambiente, riesgos, geología y geotecnia, así como las áreas bajo riego.
* Posibilitar la definición precisa de la ubicación, las dimensiones de los elementos estructurales, posesión de terrenos y otros que la supervisión vea necesarios
* Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la elaboración de los estudios definitivos y a nivel constructivo.

Sistema de Unidades

* En todos los trabajos topográficos se aplicará el sistema métrico decimal.
* Las unidades angulares se expresarán en grados, minutos y segundos sexagesimales.
* Las medidas de longitud se expresarán en kilómetros (km), metros (m), según corresponda.
* Las unidades de superficie se expresarán en hectárea (ha), metros cuadrados (m2), según corresponda.

Presentación de Estudio

Sin ser limitativo, el informe de topografía debe ser detallado con el panel fotográfico y planos, base de datos de los puntos, archivos en CD de AUTOCAD

## GEOLOGÍA Y GEOTECNIA

**Objetivo**

Determinar las condiciones geológicas y geotécnicas del área de emplazamiento de las 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 sismo resistente, permeabilidad de la cimentación, pérdida de agua a través de la cimentación, de manera que nos permita definir las características técnicas de las estructuras en la cimentación, impermeabilización y otras parámetros que nos permita conocer el tipo de suelo y sus características para el diseño óptimo para la construcción de las estructuras hidráulicas.

1. **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 principalmente los reservorios y las obras de captación, conducción y distribución, teniendo definidas las características de los suelos y la geografía de la zona. Se deberá tener en cuenta y ejecutar las siguientes actividades:

* Conocer el contexto geológico regional de toda el área del proyecto, en donde se efectuarán los estudios geológicos tomando como base la información geológica elaborada en el perfil y complementar con la información realizada en el reconocimiento de campo, definiendo las formaciones geológicas aflorantes y su tipo, con fines de realizar 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 reservorios, 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. deben estar sustentadas con pruebas de laboratorio. En la zona de los reservorios.
* 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.

1. **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.

Los Ensayos de Materiales se realizarán en Laboratorios reconocidos y autorizados en el País con Certificado de Registro de INDECOPI, recomendando Laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

Se realizarán prospecciones de campo mediante calicatas de 1.50 m. de profundidad mínima, hasta 0.50 m. por debajo del nivel freático, una calicata en cada reservorio proyectado o mejorado con una profundidad mínima de 2.00m.

La excavación de calicatas se efectuará previa aprobación y verificación de la Supervisión; 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 verificadas por la Supervisión.

Los Ensayos Estándar de Suelos que se han de realizar para las muestras alteradas:

**RESERVORIO**

ENSAYO ESTANDAR NORMA USADA

* Descripción visual – manual ASTM D 2488
* Análisis granulométrico por tamizado ASTM D 422
* Clasificación unificada de Suelos ASTM D 2487
* Límite líquido y límite plástico ASTM D 4318
* Contenido de humedad ASTM D 2216
* Peso volumétrico ASTM D 2937

ENSAYOS ESPECIALES

Los Ensayos especiales de Suelos que se han de realizar para las muestras alteradas son los ensayos físicos y químicos, dependiendo de la complejidad del suelo:

ENSAYOS ESPECIALES FISICOS NORMA USADA

* Corte Directo en suelo saturado ASTM D 3080

Los objetivos principales del estudio son:

* Obtener los criterios geotécnicos que permitan realizar los ajustes que sean necesarios al diseño definitivo del sistema de riego.
* Determinar los parámetros geotécnicos, necesarios para reajustes y diseños definitivos;
* Ubicar y calificar materiales de construcción y recomendar su uso;
* Definir las condiciones de seguridad de las obras desde el punto de vista geotécnico;
* Definir las características y calidad de los macizos rocosos;
* Exploración geotécnica de los materiales necesarios para la construcción de las obras;
* Refrendar los resultados de los ensayos de laboratorio de mecánica de suelos, determinando sus características físicas y mecánicas de los materiales del subsuelo de cimentación y de los préstamos;
* Tener en consideración que los tratamientos geotécnicos, deberán preservar el medio ambiente, cuidando de no dañar las bofedales, lagunas y especialmente no degradar el paisaje.

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.

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.

El especialista de geotécnica determinara la capacidad portante de suelo de todas las estructuras del sistema de riego.

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 totalidad de los resultados de los ensayos de laboratorio, con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que se considere.

## ESTUDIO HIDROLOGICO

La finalidad del estudio hidrológico a nivel de expediente técnico es reafirmar la oferta hídrica en la cuenca receptora de la estructura de captación y/o de almacenamiento, así como determinar los caudales máximos para las estructuras hidráulicas de captación, embalse, estructuras de paso como acueductos sifones y de protección como canoas.

El estudio Hidrológico tiene como objetivo establecer los caudales máximos para el diseño de las estructuras hidráulicas del proyecto. Los caudales generados en cada microcuenca que cruza el canal o estructuras de paso se requieren calcular para un diseño óptimo.

Presentar la acreditación de la disponibilidad Hídrica del proyecto de parte de la ANA.

Los estudios Hidrológicos deberán contener como mínimo lo siguiente:

1. Resumen Ejecutivo

2. Aspectos Generales

2.1. Introducción

2.2. Antecedentes

2.3. Objetivo

2.3.1. Objetivo General

2.3.2. Objetivos Específicos

2.4. Justificación Del Proyecto

3. Evaluación Hidrológica

3.1. Descripción General Del Área Estudio.

3.1.1. Ubicación Y Delimitación Del Área De Estudio

3.1.2. Accesibilidad – Vías De Comunicación

3.2. Análisis y Tratamiento de la Información Meteoreológica E Hidrométrica

3.2.1. Análisis De Las Variables Meteorológicas

- Precipitación Mensual.

- Promedio al 75% de Persistencias.

- Temperatura.

- Humedad Relativa.

- Velocidad de Viento.

- Horas de sol

3.2.2. Tratamiento De La Información Pluviométrica E Hidrométrica.

4. Estudio De Fuentes Con Resolución De Licencia De Uso De Agua

4.1. Bloque De Riego Tara

4.1.1. Análisis De La Demanda Hídrica (Se estimará la evapotranspiración Potencial por medio de Hargreaves o Penman – Montieth, se presentará la cédula de cultivo y calendario siembra y cosecha para cada Cultivo)

4.1.2. Análisis De La Oferta

4.1.3. Balance Hídrico

4.1.4. Planteamiento Hidráulico

**Nota:** Se considerará lo siguiente en cada bloque de riego.

**Análisis De La Demanda Hídrica** (Se estimará la evapotranspiración Potencial por medio de Hargreaves o Penman – Montieth, se presentará la cédula de cultivo y calendario siembra y cosecha para cada Cultivo)

**Análisis De La Oferta** (En caso se plantee una fuente adicional de Aguas que no cuenta con licencia, realizar la estimación de Caudales al 75% de persistencia)

**Planteamiento Hidráulico** (Se realizará el diseño de la lámina de riego e Intervalos de riego, para estimar el volumen de los reservorios adicionales y caudal circundante por las redes de distribución

## ESTUDIO AGROLÓGICO

La agricultura es la actividad básica en la cuenca, tanto por abarcar la mayor parte del territorio como por emplear la mayor cantidad de mano de obra. La cuenca alberga dos modelos de actividad agropecuaria: en la parte baja y media predomina la agricultura comercial, mientras que en la parte alta y en algunos valles colaterales predomina una forma mixta que combina la ganadería o fruticultura comercial con agricultura de autoconsumo.

Se propone efectuar un estudio de suelos a nivel detallado con los siguientes objetivos:

Evaluar el potencial del área de estudio, para cultivos de agro exportación, forestales y protección y vida silvestre.

* Efectuar la clasificación de las tierras que se encuentran bajo el área de influencia del Proyecto, de acuerdo a su aptitud para el riego.
* Efectuar la clasificación agroclimática de las áreas del Proyecto, con respecto a una serie de cultivos de importancia económica y alta rentabilidad, que sirva de base para la elaboración de la cédula de cultivos representativa de las condiciones con proyecto.

Obtener información básica requerida para un desarrollo agrícola económicamente rentable y ambientalmente compatible.

* El Consultor deberá identificar los diferentes grupos de suelos en el área del proyecto y mostrar sus usos, problemas o limitaciones y las prácticas de manejo que se deben adoptar y que resultan de gran valor y utilidad para la formulación de los planes de desarrollo agrícola del proyecto.
* El estudio agrológico abarcará las áreas en desarrollo agrícola de la localidad de Tara.
* El estudio agrológico deberá ser ejecutado a nivel detallado, con la metodología y principales actividades que se describen a continuación:
  + Se recopilará toda la información existente de estudios anteriores y se realizará una verificación de campo con tomas de muestras en zonas representativas. En un plano a escala 1:10,000, se presentará una micro-zonificación del área, de acuerdo a las exigencias edafo-climáticas y condiciones de drenaje de cada cultivo de cedula establecida, realizándose la clasificación de capacidad de uso mayor. El estudio será desarrollado de conformidad con el Reglamento vigente de Clasificación de Tierras del Ministerio de Agricultura.
  + En esta parte del estudio se propondrán mejoras al manejo y conservación de los recursos agua y suelo, para evitar su degradación. Se efectuará una evaluación (con base en los diagnósticos e informaciones disponibles) de las diferentes formas de utilización de la tierra y la distribución espacial de los cultivos a nivel de clases y asociaciones. Asimismo, se identificará la estructura de propiedad de la tierra en las áreas agrícolas, con base en las informaciones disponibles del COFOPRI. Se identificarán las áreas de conflicto de uso de agua.
  + La necesidad de estudiar la capacidad y aptitud potencial de las tierras para usos determinados y su relación con las diversas actividades humanas, basado en el conocimiento de estos recursos, demanda sobre el uso racional y sostenible de estos recursos y la interacción de los suelos con los usos de las mismas.
  + Todo el proceso comprendido desde la recopilación, análisis, caracterización, toma de datos, muestreos y análisis, hasta el procesamiento y generación de información para la elaboración del estudio, será realizado de acuerdo con las actuales Normas, Reglamentos y Sistemas utilizados en el País, para el estudio de los Recursos Naturales.
  + En la formulación del estudio Agrológico y Uso Actual; se deberá utilizar los lineamientos del Manual de Levantamiento de Suelos (Soil Survey Manual, USDA 2003), que explica las características del suelo que se tienen que determinar, y los criterios e instrumentos requeridos para este fin. Para clasificar los suelos, se utilizará el Sistema del Soil Taxonomy (USDA, 2006). Tanto el Manual de levantamiento, como el Sistema Soil Taxonomy son las empleadas oficialmente en el país, normado por el Decreto Supremo Nº 033-85-AG. Así mismo, para la interpretación práctica se utilizará los lineamientos del Reglamento de clasificación de suelos, aprobado por Decreto Supremo Nº 013-2010-AG. Mientras que el Uso actual de tierras se realizará utilizando los lineamientos de la Unión geográfica internacional (UGI).

Análisis, corrección y complementación de las áreas agrícolas definidas en el estudio a nivel de Perfil.

* + Se efectuará el muestreo de suelos a través de la perforación de calicatas y barrenamientos con lectura y registro de la información directa de campo, clasificación inicial táctil, determinación de diferentes parámetros físicos y obtención de muestras representativas para el laboratorio. Se deberá efectuar como mínimo una 04 calicatas y 10 chequeos por cada 100 ha.
  + Asimismo, se efectuará la fase final de gabinete, que corresponde a la interpretación de los análisis de las muestras de laboratorio, su aplicación y caracterización agroclimática del Proyecto que posibilitará confeccionar los mapas de suelos y clasificación de tierras para uso específico.
  + El resultado del estudio agrológico deberá permitir sustentar el comportamiento de la cédula de cultivo existente en el área actualmente cultivada y la adaptabilidad y características agronómicas de la cédula de cultivo propuesta para el área de ampliación y mejoramiento.
  + Es importante que el consultor realice una evaluación de la cedula de cultivo planteada en la zona de ampliación del proyecto, de tal manera que vayan acorde con las características agrologicas de los suelos.
  + La descripción de las características de los suelos seguirá los lineamientos y normas contenidas en el texto del Soil Survey Manual y del Sistema del Soil Taxomony vigentes.
  + El Informe del estudio agrológico será presentado en archivo Word, conteniendo 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 de ser el caso en formato Autocad, versión última.

**Contenido de Estudio Agrologico:**

CONTENIDO

I. Introducción

II. Objetivo:

III. Estudio De Suelos

3.1. Metodología

3.2. Uso Actual De La Tierra

3.3. Descripción De Los Resultados De Análisis De Laboratorio Y De Campo De Los Puntos De Muestreo

3.3.1. Sector Tara

3.4. Clasificación De Tierras Según Su Capacidad De Uso Mayor

3.4.1. Metodología

3.4.2. Características Climáticas

3.4.3. Característica Edáfica

3.4.4. Sistema De Clasificación De Tierras Según Su Capacidad De Uso Mayor

3.4.5. Procedimiento Para Obtener Las Unidades De Clasificación

3.5. Capacidad De Uso Mayor De Las Tierras Del Área Estudiada

3.5.1. Tierras Aptas Para Cultivo En Limpio (A)

3.5.2. Tierras Aptas Para Cultivos Permanentes (C)

Tierras Aptas Para Pastos (P)

3.5.4. Tierras Aptas Para Producción Forestal (Símbolo F)

3.5.5. Tierras De Protección (Símbolo X)

IV. Plan De Desarrollo Agrícola

4.1. Generalidades

4.2. Potencial Agrícola

4.3. Causas que Limitan la Producción Agrícola en la Zona de Influencia del Proyecto

4.4. Valor Agregado a los Productos de Tipo Exportación

4.5. Manejo Orgánico De La Producción De Acuerdo Al Factor Climático

4.6. Productores

4.7. Principales Cultivos A Considerarse En El Proyecto

4.8. Propuesta De Diversificación De La Producción

4.9. Elección De Tecnología Sostenible

V. Capacitación Y Asistencia Técnica

5.1. Limitaciones Tecnológicas

5.2. Programación De Actividades De Capacitación Necesarias

VI. Aspectos Agronómicos De Tierras Y De Servicio De Apoyo A La Producción

6.1. Acceso A Los Insumos

6.2. Condiciones Sanitarias Predominantes

6.3. Infraestructura Vial Productiva, Comercialización y Mecanización Existente en La Zona

6.4. Tenencia De Tierra Y Situación Físico – Legal En Las Áreas De Riego

VII. Programación Agrícola

7.1. Formulación De La Cedula De Cultivos

7.1.1. Proceso General

7.1.2. Cedulas De Cultivo Para Criterios Cuantificables

7.1.1. Programación De La Producción

VIII. Cálculo De Las Necesidades Hídricas De Los Cultivos

8.1. Evapotranspiración Potencial (Etp)

8.2. Cédula De Cultivo

8.3. Cedula De Cultivo Kc

8.4. Precipitación Al 75% De Persistencia – Zona De Cultivos

8.5. Precipitación Efectiva (Pe)

8.6. Demanda De Agua

8.6.1. Evapotranspiración Real

8.6.2. Consumo Teórico O Demanda Unitaria

8.6.3. Eficiencia De Riego Del Proyecto (Ef)

8.6.4. Lamina De Riego

8.6.5. Número De Horas De Riego

8.6.6. Módulo De Riego (Mr)

8.6.7. Volumen De Agua Mm3

IX. Conclusiones Y Recomendaciones

Anexos

Costos De Producción Sin Proyecto

Costos De Producción Con Proyecto

Mapas Temáticos

Resultados De Laboratorio

Es preciso señalar que todo los estudios y/o informes competentes irán visados y sellados por un especialista en agronomía.

## ESTUDIO AGRO-SOCIOECONÓMICO

El Consultor deberá recopilar, adquirir, completar y ordenar oportunamente la información existente relacionada con el Proyecto y de interés para la elaboración del Expediente Técnico, tanto de entidades públicas como privadas, con el fin de analizarla y determinar su utilidad o necesidad de actualización y/o ampliación.

Recolectará mediante encuestas, entrevistas y talleres participativos, la información primaria en campo que sea necesaria para analizar la situación social y agroeconómica en el ámbito del proyecto y preciar las posibilidades de mejora de la situación con el impulso del proyecto. Se analizarán los siguientes componentes: Diagnóstico Socioeconómico y Diagnóstico Agroeconómico. Incluye los criterios de diseño, programas y especificaciones técnicas para los levantamientos e investigaciones de campo.

**ZONIFICACIÓN Y POBLACIÓN BAJO ESTUDIO**

* El área objeto del diagnóstico debe estar referida al distrito y provincia, principalmente al ámbito del área afectada.
* Se debe recoger información preliminar del tipo de cultivos, altitud, clima y cualquier dato de la zona que se considere importante que personas externas al entorno deban conocer.
* Por otro lado, es necesario definir la población objeto de diagnóstico según el nivel socio-económico, clasificación por género y edad, la ocupación de sus miembros, tasa de crecimiento de la población, comentarios acerca de fuerzas migratorias, carencias sociales básicas (educación, salud, infraestructura). Además de todo comentario que se considere relevante.

**ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

Es importante describir la situación actual en la zona de estudio para poder entender lo que está ocurriendo en la zona. Se deberá utilizar medidas cuantitativas de referencia como:

* Salud: Tasas de Natalidad, Mortalidad, Oferta de Salud e Incidencia de Enfermedades, Niveles de Desnutrición, etc.
* Educación: Oferta de educación, ausentismo escolar, etc.
* Otros: pueden ser referidos a vivienda, empleo, etc.
* Asimismo, debe realizarse un análisis de la situación actual en la parte PRODUCTIVA Y/O COMERCIAL, describiéndose: rendimientos por hectárea de los principales cultivos, destino de la producción, relaciones comerciales, precios, oferta de agua para riego, niveles de acceso al mercado, porcentajes de mermas, etc.
* Junto con la caracterización geográfica de la zona es necesario que se realicen ANÁLISIS DE AGUA Y SUELOS para poder establecer cuál es el potencial agrícola de la zona, vía la adaptabilidad de los cultivos. En este punto se considerará lo relativo a los análisis ordinarios de suelos con fines agrícolas; es decir, los análisis que se realizan con objeto de determinar los niveles de nutrientes del suelo para los vegetales y que sirven de pauta para la elección del cultivo.
* Planos a Escala 1/10 000 de: Delimitación de áreas homogéneas de producción, localización de los tipos de productores y otros; a escala 1: 25,000 recursos de suelos, recursos de aguas superficiales y subterráneas
* Debe adjuntarse a la presentación del estudio, los Análisis de Agua y Suelos Realizados por un Laboratorio registrados en INDECOPI.

**PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN**

* El Proyecto debe reflejar las necesidades de los interesados claves (beneficiarios directos) y no solo las necesidades internas de las instituciones formuladoras y/o ejecutoras.
* Las tareas de identificación del Problema y del Proyecto deben realizarse con la participación de los beneficiarios del Proyecto. Es necesario incentivar la participación de la población con el fin de aclarar las demandas y problemas de los sectores sociales con los que se va a trabajar.
* Tanto los beneficiarios del Proyecto como las autoridades locales, deberán pronunciarse sobre la prioridad que tendría dicha intervención estatal.
* La importancia de todo Proyecto Público que ayude a mejorar la calidad de vida de las mujeres del campo repercute indiscutiblemente en sus hijos y por ende en el capital humano del campo.
* Mientras más opiniones se haya recogido, se tendrá una mejor visión de los problemas presentes en el área objeto del diagnóstico.
* Se deberá determinar la siguiente información y presentarse en forma sustentada, según el cuadro que se presenta a continuación, sin tener este carácter limitativo, podrá incluirse mayor información que se considere importante.

**PLANES ESTRATÉGICOS**

* Es muy importante indicar la presencia de alguna entidad política o social específica o institución que se encuentre trabajando por el desarrollo de la zona. Asimismo, debe realizarse una revisión de los planes y proyectos de inversión pública estratégicos para el área. Este punto es de suma importancia para evitar duplicidad de funciones entre instituciones.
* La mayoría de las Regiones cuentan con Planes, tales como los de las Mesas de Concertación, es dentro de este marco donde se debe evaluar si el Proyecto presentado sigue los lineamientos generales para la Región.
* **PLAN DE DESARROLLO AGROPECUARIO**
* Deberá efectuarse un diagnóstico Agro socioeconómico y se planteará un Plan de Desarrollo Agropecuario que deberá contener las cédulas de cultivo más convenientes para el área del proyecto con la finalidad de sustentar los beneficios del mismo. Comprende las mismas áreas del estudio agrológico.
* Con base principalmente a los estudios básicos de disponibilidad de agua (hidrología) y de suelos (agrología), el consultor realizará un diagnóstico agro - socio - económico de la situación actual (áreas de siembra, cedula de cultivo, intensidad de uso de la tierra, rendimientos, costos de producción, valor de la producción).
* El estudio, deberá ser elaborado y presentado con base a toda la información existente e información complementada en campo, que necesariamente incluirá encuestas de campo tanto en el área cultivada actual como en el área de ampliación agrícola; el contenido y número de las encuestas a realizar deberá ser diseñada por el Consultor y a partir de ellas se obtendrá la información requerida para el estudio.
* El estudio debe contener información de las actividades agropecuarias de la zona de estudio, en especial, ubicación, extensión y límites del área productiva, recursos naturales, características y servicios agrícolas básicos disponibles. Se efectuará una descripción del uso actual de la tierra, así como la evolución histórica del uso agrícola, superficies por cultivo, nivel tecnológico y uso de insumos, volúmenes de producción y rendimientos por cultivo, calendarios de siembra y cosecha, costos de producción por cultivos, valor bruto y neto de la producción agrícola, precios de los productos en chacra y su evolución histórica, rendimiento económico por cultivo, limitaciones en el uso actual de los recursos en general.

Asimismo, contendrá información acerca del número de agricultores, tamaño de los predios, organizaciones de uso del agua, de productores y otros, con una descripción y apreciación de su funcionamiento o desempeño. En lo referente a los servicios básicos, incluir la disponibilidad de capacitación, asistencia técnica, investigación y crédito.

Dado que en el ámbito del proyecto existe una zona cultivada y otra para ampliación de la frontera agrícola, se utilizará como modelo de análisis, la metodología basada en “Fincas Tipo”. En consecuencia, el estudio debe contemplar una clasificación de tamaños de fincas con sus cédulas de cultivo, que sean representativas de la zona cultivada del proyecto. Se analizará la situación actual y futura, es decir con y sin el impacto del proyecto en relación a los recursos existentes, tecnología utilizada, el desarrollo esperado de la producción y productividad y sobre las cuales se efectuará un análisis económico-financiero para establecer sus rentabilidades.

Con base a los resultados obtenidos del análisis de las Fincas Tipo, se deberán proponer las cédulas de cultivo tanto para el área cultivada como para el área de expansión agropecuaria.

El Informe del estudio agro-económico y de cultivos deberá ser presentado en archivo Word, conteniendo la memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados, incluyendo conclusiones de las perspectivas de desarrollo de la zona y sus perspectivas en la situación sin proyecto.

**ESTUDIO DE MERCADO Y PLAN DE NEGOCIOS**

Investigar, identificar y caracterizar las posibilidades de colocación de los productos generados por el proyecto en el mercado local, regional, nacional e internacional, así como formular el Plan de Negocios.

El estudio de mercado y comercialización y el Plan de Negocios de los principales productos agropecuarios considerados en el proyecto, deberá analizar la oferta y la demanda actual y potencial de la producción a obtener en el proyecto, en los mercados locales, nacionales e internacionales, condiciones sanitarias y fitosanitarias de los productos, principales agentes dedicados a la comercialización de la producción actual de la zona del proyecto, las cadenas agro-exportadoras existentes y las exigencias de calidad, precios, estacionalidad, entre otros.

El estudio se realizará sobre la base de una investigación exploratoria que consiste en obtener información cualitativa sobre las preferencias, hábitos de compra, sistemas de pago y actitudes hacia nuevos proveedores por parte de comerciantes mayoristas y minoristas de los productos que se generarán con el proyecto, haciendo entrevistas en profundidad con un número limitado de informantes, determinando las inversiones, ingresos y costos, de los productos agropecuarios, elaborando el flujo de caja, realizando la planificación financiera y el análisis de rentabilidad y sensibilidad completos.

El estudio de mercado deberá incluir información cuantitativa sobre los aspectos arriba señalados, distribuidas de manera proporcional a la distribución espacial de los comerciantes mayoristas y minoristas e intermediarios, relacionados con los productos agropecuarios generados por el proyecto.

El plan de negocios, entre otros, debe incluir una descripción de las oportunidades de agro negocio, identificación de las empresas agroexportadoras, e incluir compromisos de intención o contrato de siembra o integración a planes estratégicos de empresa exportadora, compromiso con un operador de servicios para Asistencia Técnica y compromiso de financiamiento; opcionalmente incluir compromiso con proveedores.

El Informe del estudio de mercado y plan de negocios de los productos agropecuarios que debe ser presentado en archivo Word, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones).

**ESTUDIO DE FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE USUARIOS**

El Consultor deberá elaborar un Plan de Capacitación y sus costos respectivos, dirigido al fortalecimiento de las organizaciones de usuarios beneficiarias de las obras del proyecto.

Los objetivos específicos de la Capacitación son:

* Lograr una adecuada operación y mantenimiento de la infraestructura de riego del proyecto, durante las etapas de construcción (antes, durante y después de su ejecución).
* Mejorar la gestión del riego en las Juntas y Comisiones de Usuarios que comprende el Valle Tambo, a través de la capacitación y/o entrenamiento a los directivos, personal técnico y usuarios en: i) planificación de la distribución de agua, ii) valor real de tarifa y iii) mejoramiento de los niveles de recaudación tarifaria.

El ámbito de este estudio comprende los sectores de riego del Valle de Tambo, comprendiendo las áreas agropecuarias actuales y potenciales (Pampa Cantera), dado que está dirigido a los usuarios que actualmente cultivan sus tierras como aquellos que todavía no lo hacen por falta de infraestructura de riego.

El Plan de Capacitación Técnica y Social, a nivel detallado, incluirá las necesidades de capacitación tanto a nivel institucional (administración del agua) como a nivel de los agricultores (uso de agua).

mediante 2 programas, el primero dirigido al fortalecimiento institucional de la Junta de Usuarios y Comisiones de Regantes, y el segundo, orientado hacia los agricultores beneficiarios del proyecto.

El Plan de capacitación técnica y social deberá comprender:

* La capacitación/entrenamiento de directivos, personal técnico y usuarios de las organizaciones (JUs y CUs) involucradas, en la operación y mantenimiento de la infraestructura del proyecto.
* La capacitación/entrenamiento de directivos, personal técnico y usuarios de las organizaciones de usuarios (JUs y CUs) involucradas, en el planeamiento, programación y distribución de agua de riego de los sistemas de riego que integra el proyecto.

El Consultor propondrá la metodología de la capacitación (cursos, talleres, pasantías, u otros), desarrollando los temarios correspondientes y definiendo el contenido de los mismos, de acuerdo a quien está dirigido, determinando los tiempos o períodos de ejecución, y estimando los costos correspondientes.

El Plan de Capacitación Técnica y Social para el fortalecimiento de las organizaciones de usuarios del proyecto y de sus usuarios en general, debe ser presentado en archivo Word, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones).

Estudio de organización y gestión del proyecto

Identificar todas las instituciones que participaran y que garanticen la sostenibilidad y vida útil del proyecto.

El ámbito de este estudio involucra las zonas donde se desempeñan las instituciones que participarán directa e indirectamente en el proyecto. Esto comprende el nivel nacional, regional y local.

El estudio debe proponer los roles y funciones que deberá cumplir cada uno de las instituciones que participarán en la ejecución, así como en la operación y sostenibilidad del proyecto, analizar las capacidades técnicas, sociales administrativas y financieras para poder llevar a cabo las funciones asignadas.

Se debe identificar a todas las instituciones que participaran en las diferentes etapas del proyecto y ejecutando una descripción de sus capacidades técnicas, económicas y de gestión institucional (normatividad, organización, personal, patrimonio y otros).

Se deberá recomendar la modalidad de ejecución (contrata, administración directa) más apropiada para cada una de las fases subsiguientes del Proyecto, sustentando los criterios utilizados.

El Informe del estudio de gestión y administración del proyecto que debe ser presentado en archivo Word, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, resultados, conclusiones y recomendaciones).

CONTENIDO

1. Introducción

2. Objetivo

2.1. Objetivo General

2.2. Objetivos Específicos

3. Información Utilizada

4. Sectores Del Ámbito Del Proyecto

4.1. Ubicación Del Proyecto

4.2. Accesibilidad

4.3. Función Del Proyecto

4.4. Reuniones Y/O Asambleas Informativas

4.5. Indicadores Sociales

4.5.1. Aspectos Demográficos

Aspecto Socio Económicos

4.6. Ecología

4.6.1. Fauna

4.6.2. Flora

4.7. Clima

4.7.1. Temperatura

4.7.2. Humedad Relativa

4.7.3. Precipitación

5. Diagnóstico De La Actividad Agrícola

5.1. Uso Actual De Tierras

5.1.1. Áreas Agrícolas

5.1.2. Bosques y Áreas Mayormente Naturales

5.1.3. Áreas Urbanizadas

5.1.4. Superficie De Agua

5.2. Características Del Suelo Agrícola

5.2.1. Profundidad Efectiva Del Suelo

5.2.2. Reacción Del Suelo (Ph)

5.2.3. Salinidad Del Suelo

5.2.4. Fertilidad De Suelo

5.3. Cultivos En El Ámbito Del Proyecto

5.3.1. Cultivos Predominantes Y Sus Áreas

5.3.2. Cedula De Cultivo Actual

5.3.3. Rotación De Cultivos

5.3.4. Rendimiento De Cultivos

5.3.5. Volumen De Producción

5.4. Proceso De Producción

5.4.1. Preparación Del Terreno

5.4.2. Siembra

5.4.3. Abonamiento

5.4.4. Labores Culturales

5.4.5. Control Fitosanitario

5.4.6. Cosecha

5.5. Tecnología De Producción

5.5.1. Uso De Semilla Certificada

5.5.2. Control De Plagas Y Enfermedades

5.5.3. Uso De Fertilizantes

5.5.4. Tecnología En Labores Agrícolas

5.6. Costo De Producción

5.6.1. Costos De Producción Por Hectárea

5.6.2. Costo De Producción Total

5.7. Riego

5.7.1. Situación Actual Del Sector Tara

6. Tenencia De Tierras

Identificación De Áreas

6.2. Propiedad De Tierras

6.2.1. Padrón De Beneficiarios, Condición Jurídica, Área, Perímetro, Sector

6.2.2. Situación Físico –Legal En Las Áreas Que Resultarían Afectados Por La Construcción De La Obra

6.2.3. Padrones De Predios En Litigio, Si Los Hubiera

6.2.4. Padrones De Predios Con Titulares No Habidos

7. Organizaciones De Agricultores

8. Capacitación Y Asistencia Técnica

8.1. Limitaciones Tecnológicas

8.2. Programación De Actividades De Capacitación Necesarias

9. Comercialización

9.1. Mercado De Producción

9.2. Canales De Distribución

9.3. Comercialización De Productos Agrícolas

9.4. Comercialización De Insumos

10. Valor Bruto De Producción

11. Rentabilidad De Cultivos

12. Limitaciones De Actividad Agrícola

13. Plan De Acción

13.1. Principales Acciones

13.2. Cedula De Cultivo Con Proyecto

14. Conclusiones Y Recomendaciones

## DISEÑO HIDRÁULICO DE SISTEMAS DE RIEGO

Para la elaboración de los diseños hidráulicos de los componentes de un proyecto de riego se consideran en base a la geología, topografía, hidrología donde se determina el caudal de diseño y operación de los Sistemas de riego.

Se deberá coordinar con las autoridades y propietarios de los terrenos (saneamiento físico - legal) con el objeto de garantizar la plataforma de la bocatoma, reservorios, del canal y otras estructuras en la dimensión propuesta y salvar cualquier impase al respecto.

El dimensionamiento de la infraestructura de riego: captación, conducción, distribución, bocatomas, reservorios entre otras, estará en función de la disponibilidad del recurso hídrico (caudal de diseño), las áreas de cultivo a mejorar y/o ampliar bajo riego y los tipos de cultivo y, otros parámetros que a criterio del proyectista sirva considerar y su sección geométrica de acuerdo con criterios de eficiencia entre otros.

Los diseños deberán realizarse con metodología de las normas de diseño de obras Hidráulicas bajo normas nacionales e internacionales vigentes y los planos deben presentarse con detalle suficiente para proporcionar confiables metrados de cada una de las partidas del presupuesto de cada sistema de riego que comprenderá Bocatoma, canales y obras de arte de paso de agua, entre otros.

Comprende la definición del tipo de estructura de los canales y bocatomas/captaciones, reservorios y otros, el diseño hidráulico de la obra, con base a la información topográfica, hidrológica, geológica,

geotécnica y materiales de construcción, obtenida del presente estudio. Los planos deben mostrar la estructura en planta, perfil cortes y detalles suficientes para su construcción; asimismo se deberá adjuntar los cálculos hidráulicos justificatorios, así como la memoria descriptiva incluyendo los criterios y consideraciones de diseño adoptados.

Estos diseños serán realizados por el Consultor, ajustándose a la realidad del terreno y con el suficiente detalle, permitirá establecer las partidas genéricas y específicas de construcción, así como las cantidades de obra (metrados) para el cálculo de los costos de inversión con bastante aproximación y que resulten con un mínimo margen de situaciones imprevistas respecto a los diseños y costos definitivos.

El diseño de la Infraestructura Hidráulica para los sistemas de riego deberá considerar como mínimo según el planteamiento y la zona lo siguiente:

* Captación con sus componentes. (ventana de captación, disipador, aliviadero, barraje móvil o fijo, posa disipadora, canal de limpia, etc.)
* Estructuras de Paso: Acueductos, sifones
* Reservorios
* Estructuras de Limpieza: Cámaras de Inspección complementarias y el trazo horizontal y vertical de la infraestructura de conducción y obtendrá perfiles (rasante de la conducción) y secciones de la misma, tal que le permita obtener los estimados de metrados y costos de las actividades a realizar.

El Estudio hidráulico deberá contener:

* Planteamiento Hidráulico del proyecto.
* Cálculos hidráulicos de cada estructura considerada en el planteamiento hidráulico del proyecto.
* Planos deben mostrar la estructura en planta, perfil y secciones transversales o cortes, y detalles suficientes para su entendimiento.

## ESTUDIO DE DISEÑO ESTRUCTURAL

El diseño estructural de las obras hidráulicas tendrá como objetivos:

* Establecer el diseño estructural de las obras comprendidas en el eje de la bocatoma, obras complementarias y el canal o tubería de conducción y/o de distribución.
* 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.
* El diseño estructural comprenderá el cálculo estructural de las obras hidráulicas deberá contener:
* Captación: muros de encauzamiento, Barraje Fijo, estructura de control y derivación, Piso de colchón disipador.
* Desarenador: muros y piso
* Rápida o caídas: piso y muros del canal y poza de disipación.
* Obras de paso de conducción: Sifón, acueductos, alcantarilla.
* Obras de protección: canoas, estabilidad de taludes.
* Cruces aéreos y obras complementarias
* Obras de almacenamiento: Reservorios (análisis de estabilidad para condiciones reservorio lleno, vaciado rápido y llenado lento)
* Otras estructuras planteadas

Dichos cálculos estructurales deben guardar concordancia con el diseño hidráulico planteado por el especialista hidráulico.

El Informe de los diseños estructurales de cada sistema de riego debe ser presentado en formato Word, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente. Los cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos respectivos, que deben incluir las coordenadas correspondientes, así como, la ubicación de los puntos de control horizontal y vertical utilizados, en formato CAD. Deberá adjuntar los cálculos de todas las estructuras hidráulicas y los cálculos estructurales correspondientes, considerando diseños de acuerdo al estudio topográfico, geológico e hidrológico.

## ANÁLISIS DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD DEL PROYECTO

El Análisis de Riesgo (ADR) es un estudio primordial mediante el cual permite identificar y evaluar el tipo y nivel de daños y pérdidas probables que podrían afectar la inversión del proyecto, a partir de la identificación y evaluación de la vulnerabilidad de ésta con respecto a los peligros a los que está expuesta.

El Consultor deberá realizar el análisis de riesgos exógenos del Proyecto, el cual se constituirá en la base para la adopción de medidas de gestión de riesgos. Para efectos de la elaboración del Expediente Técnico, estas medidas son del tipo estructural y corresponden a la prevención y mitigación de impactos de los peligros identificados que amenacen los sistemas de riego establecidos.

El Consultor debe revisar las medidas de gestión de riesgo, proponerlas y diseñarlas y, si fuera el caso, proponer su modificación acorde con el análisis de campo que realice. Las medidas serán todas de construcción de infraestructura para la prevención y mitigación de los posibles impactos de los peligros Identificados.

La metodología utilizada y las actividades principales a realizar comprenderán lo siguiente:

* Se incluirá un plano en planta con el mapeo geológico regional y de potenciales deslizamientos del área del Proyecto a escala de 1/5000 y secciones geológicas en zonas de riesgos geológicos potenciales.
* Se efectuará el Diagnóstico y Caracterización de los Factores de Riesgo Ambiental comprendiendo:
  + Diagnóstico general de los factores de riesgo;
  + Identificación de peligros naturales en el área del Proyecto;
  + Aspectos Geológicos; y de geodinámica externa
  + Sismología General.
  + Metodología a ser empleada
* Se determinará y caracterizará la vulnerabilidad del Proyecto mediante determinación y caracterización cualitativa de;
  + Vulnerabilidad frente a los sismos;

Vulnerabilidad frente a la falla de suelos y deslizamientos

* + Vulnerabilidad frente a las huaycos e inundaciones;
  + Vulnerabilidad frente a erosión severa de cauces y entorno de obras
  + Vulnerabilidad frente a los vandalismos
* Diseño de medidas de prevención y mitigación de la vulnerabilidad, Identificación y calificación de las medidas Estructurales.
* Se determinará y cuantificará el costo de las medidas de reducción de riesgos, en base a la información hidrológica (áreas inundables, avenidas extraordinarias, entre otros) y la información geológica (deslizamientos, afloramientos de agua, entre otros).
* El Consultor deberá presentar el presupuesto en base a costos unitarios y el cual sumará al presupuesto como monto de inversión del proyecto.
* El Consultor deberá tener en consideración la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.

**Producto Esperado**

El Informe del estudio de análisis de riesgos debe presentarse en archivo Word, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones). Todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen V: Ingeniería del Proyecto. Contendrá una memoria descriptiva detallada y la información técnica correspondiente. La estructura propuesta es la siguiente:

* **Introducción**

Punto en el que el consultor hará una breve explicación del proyecto, el propósito y los objetivos, tomará en cuenta algunos antecedentes relacionados con el proyecto, deberá ser claro y explícito de tal manera que capte la atención y fácil comprensión del lector.

* **Aspectos Generales**

Objetivos: se dará a conocer el objetivo general y los objetivos específicos, en los que se describirán que es lo que se quiere alcanzar con la ejecución del estudio.

Marco jurídico; se tomará en cuenta la legislación nacional e institucional, relacionada con los aspectos de seguridad y defensa civil.

* **Identificación**

Diagnóstico de la situación actual en el ámbito del proyecto.

Mediante el desarrollo de este punto, se llevará a cabo la identificación de peligros y desastres ocurridos en la zona del proyecto, a través de la búsqueda de antecedente, aspecto que nos permitirá tener una idea de los peligros a los que estaría expuesto el proyecto. Así mismo el consultor deberá desarrollar todos los puntos que se relacionan con el desarrollo de un diagnóstico (hidrografía, precipitaciones, sequias, zona y población afectada, análisis de peligros en la zona y población afectada, etc.).

Análisis prospectivo de peligros (probabilidad de ocurrencia, localización, duración, intensidad). - se llevará a cabo un análisis del escenario donde se pueden presentar los peligros, que pueden afectar a cada uno de los componentes del proyecto, por ejemplo, se puntualizará que tipo de peligro puede afectar a los reservorios, captaciones, etc. toda esta información deberá ir acompañada de los respectivos planos de ubicación a escala conveniente.

Definición de los indicadores para el Análisis de Riesgo. - basado en la identificación de los factores principales que generan el riesgo, en base a los criterios o variables principales como: Amenaza, Exposición, Vulnerabilidad y Resilencia.

Medidas de Gestión Prospectiva. - punto a desarrollar tomando en cuenta el análisis prospectivo realizado anteriormente, en este ítem se dará a conocer una primera aproximación de las medidas a tomar para minimizar los riesgos.

Análisis de involucrados. - se deberá identificar y caracterizar a los involucrados considerando su posición frente a las situaciones de riesgo que podría enfrentar el proyecto (problemas percibidos, intereses).

Problemática. - punto que está relacionado con la problemática que se intenta solucionar, mediante la ejecución del proyecto.

* **Planteamiento**

Inclusión de mecanismos para evitar la generación y/o lograr la reducción de las vulnerabilidades por exposición, fragilidad y Resiliencia, para esto el consultor deberá desarrollar lo siguiente:

* Determinación de las condiciones de vulnerabilidad por exposición, fragilidad y Resiliencia. - para ello se debe realizar el análisis para cada uno de estos aspectos.
* Análisis el Riesgo para la identificación de medidas de reducción de riesgo, se determina el nivel peligro asociado con el proyecto, aquí se establece el nivel de vulnerabilidad al que está expuesto el proyecto.
* Identificación de alternativas de medidas de reducción del riesgo.
* Se identificará y describirá las actividades asociadas al proyecto, de tal manera que se especifique las acciones necesarias que deberán realizarse para reducir el riesgo al que está expuesto, se deberá tomar en cuenta las medidas estructurales y no estructurales.
* Estimación de los costos a precios de mercado.
* **Conclusiones y recomendaciones**

Será necesario que se adjunte ACTAS DE COMPROMISO DE LOS BENEFICIARIOS Y LOS AGENTES PARTICIPANTES EN EL PROYECTO, PARA LA ETAPA DE INVERSIÓN Y POSTINVERSION, firmada por todos los beneficiarios, y autoridades, en la cual éstos manifiestan su conocimiento del proyecto y los costos que tendrán que afrontar en la etapa de operación del proyecto, luego de la ejecución de este.

**Anexos**

* - Anexo de Formato de la OSCE para la Gestión de Riesgos en proyecto de Inversión Pública.

## ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El estudio de Impacto Ambiental tiene por objetivo anticipar los futuros impactos ambientales negativos y positivos de acciones humanas, que se pronostican como consecuencia de la implementación del proyecto permitiendo seleccionar las alternativas que maximicen los beneficios y disminuyan los impactos no deseados, a la vez que se cumplan con los objetivos propuestos.

Los estudios deberán cumplir además los lineamientos establecidos en el Decreto supremo N°019-2012-AG, debido a que las áreas a intervenir están en uso; por lo que la proyecto pertenece desarrollar un informe de gestión ambiental (IGA).

Precisar los principales impactos negativos, medidas de mitigación y control a implementar. Indicar los resultados de la clasificación que ha realizado la Autoridad Ambiental Competente.

Para la evaluación del estudio del impacto ambiental, el grupo consultor, realizará sin ser limitativas las actividades del estudio, de gestión ambiental a detalle.

El informe de gestión ambiental (IGA) debe contener sin carácter limitativo lo siguiente:

* Antecedentes.
* Marco legal.
* Objetivos.
* Descripción del Proyecto.
* Caracterización de la línea base ambiental, socioeconómico y cultural.
* Identificación, caracterización y valoración de los impactos ambientales.
* Medidas de prevención, mitigación y corrección.
* Plan de Seguimiento y Control.
* Plan de Contingencias.
* Plan de Cierre o abandono.
* Participación ciudadana.
* Cronograma de Ejecución.
* Presupuesto de Implementación.
* Conclusiones y Recomendaciones.
* Anexos.

Como producto final de este estudio, todos los informes y/o estudios competentes irán firmados por un especialista Ambiental, además de ello, se obtendrá la Resolución de aprobación emitido por la DDGAAA - Minagri

## ESTUDIO SOCIAL

El Estudio Social durante la formulación del Expediente Técnico del proyecto “MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO TARA, SECTOR HUINCHUS, DISTRITO DE JANGAS - HUARAZ - ANCASH”, consiste en desarrollar una serie actividades en coordinación con la organización de Comité de Usuarios de Agua de Tara, organización de productores agrarios, beneficiarios / afectados, autoridades y dirigentes comunales, con la finalidad de garantizar la viabilidad social del proyecto mencionado.

**OBJETIVO**

Formular el Estudio Social a nivel de expediente técnico relacionado al proyecto “MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO TARA, SECTOR HUINCHUS, DISTRITO DE JANGAS - HUARAZ - ANCASH”,con la finalidad de establecer la viabilidad social del proyecto.

**METODOLOGÍA**

Para el desarrollo del Estudio Social el consultor deberá aplicar (sin ser limitativos) en el área de influencia del proyecto los siguientes criterios metodológicos:

* Cronograma de acciones
* Reuniones Informativas

Talleres de capacitación

* Diseño, aplicación y validación y procesamiento de instrumentos (encuestas / entrevistas)
* Identificación y tratamiento de actores
* Estrategias de persuasión social.
* Estudio de casos
* Diagnóstico sociopolítico de la zona de intervención
* Estrategias y acciones de difusión
* Sondeo de opinión
* Procesamiento estadístico, análisis, interpretación de instrumentos (encuestas / entrevistas)
* Evaluación y replanteo constante de acciones realizadas
* Recopilación de información de diversas fuentes (Págs. Web, bibliotecas, hemerotecas)

**ACTIVIDADES**

El Especialista Social ejecutará las siguientes actividades en coordinación con las autoridades y dirigentes comunales, beneficiarios, afectados, organización de productores agrarios, propietarios de los terrenos en las zonas de represamiento, organización de usuarios, en la línea de garantizar la viabilidad social del proyecto:

1. Formulación del Plan de Trabajo, que incluya las actividades y cronograma a desarrollar durante la formulación del expediente técnico, el mismo que deber ser revisado y aprobado por el Jefe del equipo Consultor y supervisado por la Unidad Ejecutora, correspondiente.
2. Reconfirmación y actualización de la Línea de Base Social (LBS).
3. Reuniones Informativas, a llevarse a cabo en las zonas afectada y beneficiaria del proyecto, con la finalidad de reconfirmar los compromisos asumidos durante los estudios de pre inversión.
4. Formulación del Plan de Capacitación, que comprenda el desarrollo de las sesiones de capacitación social y técnica.
5. Formulación de la Ficha Técnica de Programación de Actividades-FTPA y Ficha Técnica de Programación Presupuestal-FTPP.
6. Talleres de capacitación dirigidas a organizaciones de usuarios (Juntas-Comisiones), beneficiarios, operadores del sistema, autoridades locales, dirigentes comunales, afectados y beneficiarios.
7. Formulación del Informe Final del Estudio Social (Expediente Técnico), adjuntando los documentos de sostenibilidad.
8. En coordinación permanente con el equipo Consultor realizara:
   * Apoyo en la reconfirmación del padrón actualizado de posesionarios, afectados y beneficiarios en el ámbito de influencia del proyecto (zona de captaciones y reservorios, sistema de conducción, canteras, etc.), de tal forma que se canalice la documentación de la libre disponibilidad de terrenos.
   * Coordinación de las reuniones de información dirigidas a las Juntas y Comisiones y Comités de Usuarios comprendidos en el ámbito del proyecto.
   * Apoyo en la confirmación y determinación del estado actual de la propiedad de la tierra en el ámbito del proyecto, mediante la identificación de las áreas con propiedad inscrita y no inscrita ante los Registros Públicos, características físicas y legales de la ocupación de los predios rurales en la zona de estudio, y las superficies de libre disponibilidad del Estado, si lo hubiera; de igual forma, determinar el entorno del área del proyecto, mediante obtención de información de instituciones públicas y privadas, referido a condiciones climáticas, topografía, zonas riesgosas, clasificación de los suelos por su Capacidad de Uso Mayor, sitios o zonas arqueológicas, áreas naturales protegidas, etc.
   * Coordinando con la Municipalidad de Jangas, caserío de Tara y entidades correspondientes del MINAGRI, efectuar el reconocimiento general de la zona de estudio, además de difundir por todos los medios posibles la finalidad del estudio, recabando información de las autoridades locales, organizaciones agrarias, propietarios y poseedores, con el propósito de que brinden el apoyo necesario.
   * Facilitar el directorio de los actores vinculados al proyectos (nombres, DNI, teléfonos, correos electrónicos, Etc.), que permitirá coordinar las acciones programadas, validar la información referida a los padrones de predios en litigios (si hubiera), padrones de predios de propietarios particulares no inscritos en Registros Públicos, padrones de predios de propiedades inscritas en Registros Públicos, padrones de predios con titulares no habidos, sectores con posesionarios en predios del Estado.
   * Apoyo en la confirmación de la existencia de comunidades campesinas o nativas; planos que permitan identificar las propiedades individuales o asociativas inscritas o no en los Registros Públicos; los sectores de propiedad del Estado con posesionarios y los sectores de propiedad del Estado de libre disponibilidad existentes en el ámbito del Proyecto.

**Documentos de sostenibilidad**

Para efectos de la validez de los documentos de sostenibilidad y con la finalidad de evidenciar la viabilidad social del proyecto, es necesario que se adjunte al Informe Final del Estudio Social la siguiente documentación, debidamente autenticada por notario público o alguna autoridad local de la zona (Juez de Paz No Letrado):

* Acta de conformidad y autorización para el desarrollo de los estudios a nivel de expediente técnico.
* Acta de reuniones informativas/Asambleas/talleres de capacitación.
* Acta de compromiso de operación y mantenimiento del sistema.
* Acta de libre disponibilidad de terrenos correspondiente a las ares de nueva construcción de los reservorios, adjuntando las evidencias necesarias (planos topográficos, fotografías, …)
* Actas de capacitación a la organización de comité de Usuarios de Tara como de la zona beneficiaria.
* Actas de registro de incidencia (en caso de haberse dado)
* Directorio de la organización de usuarios (Juntas-Comisiones)
* Padrón actualizado de afectados.
* Padrón actualizado de beneficiarios.
* Acta de libre disponibilidad del terreno para la ejecución física de las obras (diques, bocatoma, sistema de conducción, canteras, fuentes de agua y botaderos, Etc.).
* Instrumentos para la recopilación de la Línea de Base Social - LBS (encuestas-entrevistas)
* Acta de disponibilidad y aporte de mano de obra no calificada (opcional).
* Testimonio fotográfico precisando fecha, tema/asunto, hora, lugar, participantes.
* Otros documentos relacionados al Estudio Social.

**ESQUEMA DE CONTENIDO**

El esquema de contenido (sin ser limitativo), estará referido a las actividades desarrolladas durante la formulación del expediente técnico, debiendo ser presentado considerando el orden y la secuencialidad respectiva.

**PRODUCTO ESPERADO**

Informe Final del Estudio Social en original y dos (02) copias (versión magnética y en formatos editables), al mismo se anexará los documentos de sostenibilidad (encuestas, grabaciones de las entrevistas, actas, material fotográfico, directorio de organización de usuarios de agua de Tara, padrones de afectados, padrones de beneficiarios, entre otros documentos pertinentes)

**FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ESPECIALISTA SOCIAL**

En coordinación con el jefe y equipo Consultor del proyecto, deberá desarrollar (sin ser limitativas) las siguientes funciones específicas:

* Coordinará con los actores involucrados la ejecución de actividades del Estudio Social durante la formulación de los estudios básicos.
* Formulará el cronograma de reuniones informativas.
* Dirigirá las reuniones informativas y talleres de capacitación.
* Realizará el trabajo de campo para la recopilación de información social utilizando los instrumentos y medios que para el caso están establecidos (encuestas- cuestionarios).
* Reconfirmará Construirá la Línea de Base Social-LBS, procesada durante la formulación del perfil.
* Diseñará y aplicará instrumentos y herramientas necesarias para la Línea de Base Social-LBS (encuestas-cuestionarios).
* Identificará y prevendrá conflictos sociales a través de las estrategias respectivas.
* Investigará e informará a la Entidad y a la Supervisión sobre compromisos de compensación social hacia las comunidades identificadas como impactadas por el proyecto o, por compromisos de proyectos anteriores y que se encuentren vigentes. El Consultor (y su personal en general), no tienen facultad para establecer compromisos y mecanismos de compensación que no sean previamente autorizados por los niveles de decisión pertinentes.
* Reconfirmará la Licencia Social del proyecto en coordinación con el equipo técnico de la empresa Consultora, autoridades locales, beneficiarios, afectados e y las otras instancias involucradas.
* Promoverá la viabilidad social del proyecto, canalizando la suscripción de documentos de sostenibilidad.
* Coordinará la generación de documentos, según correspondan, con la Junta de Usuarios, Comisión de Usuarios, autoridades comunales, beneficiarios y propietarios de terrenos en la zona represamiento, a fin de obtener la Libre Disponibilidad de Terrenos para los diques, bocatoma, sistema de conducción, canteras, fuentes de agua, botaderos, ..).
* Visará y sellará todos los documentos que le competen.
* Elaborará el Informe Final del Estudio Social, adjuntando los documentos de sostenibilidad.
* Determinará el grado de afectación de las obras proyectadas, sobre la sociedad, población, área de producción; formular una estrategia ejecutiva que permita indemnizar, compensar y/o reubicar a los afectados directamente e indirectamente por las obras, incluir los costos de esta compensación en el presupuesto del proyecto en base a las alternativas de solución.
* Presentará una descripción de los programas sociales que requieran ser implementados para mitigar o incrementar los impactos del proyecto en la población, incluyendo actividades de mitigación y mejoramiento, procesos de consultas, apoyo a iniciativas de las comunidades y monitoreo.
* Evidenciará las actividades desarrolladas a través de fotografías y filmaciones.

**MECANISMO DE SUPERVISIÓN**

Las actividades del Estudio Social realizadas durante la elaboración del Expediente Técnico serán motivo de supervisión, control / monitoreo / asesoramiento / seguimiento, en los siguientes términos:

* El jefe del proyecto de la Consultora realizará las acciones de supervisión / seguimiento / monitoreo / asesoramiento a las actividades ejecutadas por el Especialista Social, de acuerdo al Plan de Trabajo.
* El (los) Especialista (s) de la Entidad, efectúan en forma opinada e inopinada el proceso de Supervisión / seguimiento / monitoreo / asesoramiento a las actividades realizadas por el Especialista Social de la Consultora.
* La instancia que designe el Viceministerio de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego efectuará el proceso de seguimiento / monitoreo / asesoramiento correspondiente, tanto a las acciones realizadas por el (la) Especialista Social de la Entidad, como por el (la) Especialista Social de la Consultoría.

La Supervisión verificará que:

* El Especialista Social cumpla con lo establecido en los Términos de Referencia y Contrato respectivos; asimismo, levante la totalidad de observaciones que pudiera formularse en el proceso de la supervisión, sin reconocimiento de mayores gastos y dentro de los plazos y límites establecidos.
* El Especialista Social, bajo su responsabilidad, efectúe las respectivas coordinaciones con el equipo Consultor, a efectos de uniformizar los criterios operativos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y procesos del Estudio Social, en esta etapa de elaboración del Expediente Técnico.
* El Especialista Social efectúe coordinaciones orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial del Informe Final del Estudio Social, como resultado del proceso de supervisión.
* Durante el desarrollo del servicio y en cualquier momento del proceso de elaboración del Estudio Social en que se encuentre éste, el despacho del Viceministerio de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego formulará las observaciones y recomendaciones pertinentes, como resultado del proceso de supervisión / seguimiento / monitoreo / asesoramiento.

## PRESUPUESTO, METRADOS Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

**Presupuestos de Obra**

El Presupuesto del proyecto debe contener el listado o relación de partidas y sub partidas generales y específicas identificadas por ítems, la unidad de medida, metrado/cantidad, costo unitario directo (sin IGV) de cada partida específica, que sumados darán el Costo Directo (incluido estudio de impacto ambiental y capacitación), al cual se sumarán los Gastos Generales (Fijos y Variables) y la Utilidad.

Se detallarán los gastos generales, con costos de personal y equipo que considere las condiciones climáticas, accesibilidad de la zona y otros; desagregándola en costos fijos y costos variables.

El Presupuesto de obra, deberá incluir una partida específica de fletes para transporte y puesta a pie de obra de los materiales, insumos, maquinaria y equipos a utilizar.

El Presupuesto de obra, deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de control ambiental, para mitigar los impactos negativos generados con la ejecución del proyecto, de acuerdo al estudio correspondiente. Asimismo, el costo de la capacitación a usuarios en temas de mantenimiento y operación del sistema, organización, distribución y administración del agua.

**Costo Total del Proyecto**

Incluirá el presupuesto de Obra, los gastos de supervisión y liquidación de obra y el costo del Expediente Técnico (incluye supervisión del estudio).

**Planilla de Metrados**

El Consultor deberá calcular los Metrados de obra por partida específica y para cada actividad considerada en el Presupuesto de Obra, sobre la base de los planos y datos o soluciones técnicas adoptadas para las obras. Deberá adjuntar la Planilla de Metrados que sustente cada partida específica con los respectivos planos, gráficos, croquis y medidas.

**Análisis de Precios Unitarios**

Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales y rendimiento de equipo y mano de obra correspondientes. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra, calificada y no calificada, de la zona de influencia de los estudios. Los costos de jornales de mano de obra son acordes con los costos vigentes de las negociaciones colectivas de Construcción Civil, considerando todos los beneficios sociales de ley y será aprobada por el supervisor del estudio.

Los costos unitarios se elaborarán en base a costos de materiales, maquinaria, equipo y servicios, los cuales serán actualizados a la fecha de la elaboración del expediente técnico y con cotizaciones realizadas en la localidad más cercana del proyecto, salvo que se tenga carencia de las mismas.

Los rendimientos de mano de obra, maquinaria y equipo serán analizados detalladamente por cada partida, en el caso de la mano de obra debe de estimarse los rendimientos promedios en temas de construcción de grandes obras hidráulicas.

**Análisis de Fletes**

Costo del transporte de la ciudad de procedencia de materiales (Arequipa u otro) al almacén principal de la obra y del almacén hacia el pie de obra; asimismo se debe considerar el traslado de maquinaria y equipo para las condiciones de la vía de acceso.

**Análisis de Gastos Generales: Fijos y Variables**

Se desagregarán los gastos indirectos que no dependen del tiempo de ejecución y los gastos indirectos que si dependen del tiempo de ejecución.

**Relación de Insumos, Maquinaria y Equipos**

Se confeccionará la relación de materiales, mano de obra calificada y no-calificada, indicando unidad de medida, cantidad, precio unitario, etc. Del mismo modo se realizará la lista de maquinaria y/o equipo, herramientas, indicando unidad de medida, cantidad y precio horario, Etc.

**Cronograma de Ejecución**

Se presentará el Cronograma de Ejecución Física de la Obra conformado por:

Cronograma de Ejecución en Diagramas PERT-CPM o utilizando el programa MS Project, identificando la ruta crítica; Calendario Valorizado de Ejecución de Obra.

Se deberá de determinar el Presupuesto Desagregado según aportes de Instituciones, usuarios y otros, de corresponder.

**Cronograma de Adquisición de Materiales**

Listado y Calendario de Adquisición de Materiales; Calendario de Utilización de Maquinaria, Equipo y otros.

**Fórmula Polinómica**

Se deberá elaborar y presentar el cálculo respectivo de la fórmula polinómica de acuerdo a las normas que regulan dicho aspecto.

Sin ser limitativo, todos los detalles del estudio se presentarán en el Capítulo V: Ingeniería del Proyecto, acápite: PRESUPUESTO, METRADOS Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.

**Especificaciones Técnicas**

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. 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.

## ASPECTOS LEGALES

El Consultor elaborará un compendio de requisitos legales que requiere el proyecto para su implementación y que el proyecto deberá gestionar ante las diversas instancias del Gobierno Central, Regional y Local.

**Restos arqueológicos**

El Consultor deberá incluir información sobre el patrimonio y/o restos arqueológico del área de influencia del proyecto, para ello deberá realizar lo siguiente.

* Un informe del reconocimiento preliminar de campo, y en donde se indique las condiciones actuales, descripción de la zona de estudio y de la revisión de estudios anteriores que pudieran contribuir con los objetivos del presente servicio; se realizará un cronograma detallado del servicio. Elaborar el respectivo Plan de Trabajo, en la que se mencione los objetivos, alcances, metodología, evaluación preliminar de las condiciones actuales, fotografías, cronograma de actividades PERT-CPM, etc. Todo ello concordado con la Supervisión.
* Informe detallado de las evaluaciones de campo, incluyendo planos, tablas, cuadros de inventario de vestigios arqueológicos, fotografías.
* Delimitar las áreas con y sin contenido arqueológico.
* Informe de interpretación de los resultados de campo.
* Presentación de los expedientes para CIRAS emitidos por la Dirección Desconcentrada de Cultura – Ancash y presentación del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) a la Dirección de Arqueología/MC.
* A la entrega de resolución de aprobación del PEA y presentación de Informe Final del PEA a la Dirección de Arqueología.
* Aprobación del Informe Final del PEA en la DA/MC.
* Expediente para el trámite de Expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, de contar con la autorización del área libre de evidencia arqueológica.
* Todo los informes y estudios vinculados irán visados y sellados por un arqueólogo.

**Estructura del Plan de Monitoreo Arqueológico**

Introducción

1. Descripción del Área del plan

- Descripción geográfica del área del plan: ubicación, clima y características generales.

- Descripción de la infraestructura a desarrollar a desarrollar en el área evaluada.

- Vías de acceso

2. Sitios arqueológicos monitoreados en el plan

- Ubicación

- Antecedentes

- Estado de conservación

- Descripción del sitio con respecto a la vía.

3. Equipo de investigadores y responsabilidades dentro del proyecto.

4. Plan de labores efectuadas

- Cronograma del desarrollo de actividades de monitoreo, campo, gabinete, etc.

5. Métodos y técnicas de monitoreo, recuperación, capacitación y señalización preventiva. ✓ Aspectos generales

- Fichas y actas empleadas

- Metodología de los materiales analizados.

6. Resultados de los trabajos de monitoreo

- Resultados en áreas intervenidas (explanaciones, alcantarillas, áreas auxiliares, etc.).

Análisis e interpretación de los materiales analizados.

- Recomendaciones para futuras intervenciones.

- Problemática de conservación y protección de los sitios.

7. Alcance de los trabajos a realizarse en las obras.

8. Cuadro resumen de las áreas monitoreadas

9. Manejo y depósito de los materiales recuperados

- Metodología de embalaje y preservación

- Inventario de materiales (naturaleza, cantidad, peso, código de contexto, unidad, sector, sitio, cajas: nomenclatura, numeración y cantidad)

10. Conclusiones y recomendaciones

11. Bibliografía

12. Anexos

13. Planos

- Plano de ubicación general

- Plano de ubicación de sitios arqueológicos

- Plano de áreas intervenidas

- Plano de señalización preventiva ✓ Plano de áreas auxiliares monitoreadas. ✓ Plano de avance de obras.

14. Láminas

- Láminas de dibujo de perfiles

- Láminas de dibujo de cerámica (de ser necesario)

15. Panel de fotos

- Materiales clasificados por su importancia y naturaleza ✓ Plano de áreas de rescate (de ser necesario) ✓ Ubicación, área y perímetro.

## OTROS COMPONENTES DEL ESTUDIO

**PLANOS EN FORMATO GIS Y CAD**

El Consultor elaborará los Planos en formato CAD y GIS, de las diversas disciplinas que intervienen en el estudio:

* Planos Generales.
* Planos de Agrología.
* Planos de Geología.
* Planos de Mecánica de Suelos.
* Planos de Hidrología.
* Planos de Diseño Hidráulico (Captaciones, reservorios y líneas de distribución).
* Planos de Electromecánica.
* Planos de Aspectos Ambientales.
* Planos de Sociología.
* Gráficos y otras Figuras que sean necesarias.

**METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS**

Comprenderá las siguientes actividades:

* Se consignarán los costos desagregados por rubros y componentes del Estudio, considerando la inversión de la infraestructura, costos de mitigación ambiental, plan de capacitaciones y la operación y mantenimiento de las obras.
* De la información disponible se conoce al menos una zona (Sifincani) factible de reubicación de sus viviendas y afectación temporal al sistema de riego actual debido a la construcción del embalse Yanapujio y de sus obras conexas, se deberá considerar el costo asociado como parte del costo del proyecto.
* Se estimarán los costos de la situación actual optimizada sin proyecto y los costos incrementales definidos como la diferencia entre la situación con proyecto y la situación sin proyecto.
* Se proyectará la producción para realizar la evaluación de los beneficios del proyecto en el horizonte de vida propuesto.
* Se cuantificará de manera modular el costo de habilitación de las tierras y el desarrollo a nivel parcelario; también se estimará el costo de operación y mantenimiento de la infraestructura proyectada.
* Los costos unitarios deben mostrar que fueron calculados a partir de los componentes principales de la obra, tomando en consideración los siguientes aspectos: los costos unitarios, se deben calcular a precios año base, tomando como referencia el mes en que se evalúa el proyecto. Se podrá utilizar supuestos en el cálculo de los costos unitarios, sobre los cambios en los precios, porcentajes y, podrán estar basados en documentos de proyectos similares.
* Sobre la base de los requerimientos totales se estimará la inversión total del proyecto.
* Se presentarán los costos de operación y mantenimiento necesarios para mantener los resultados esperados del proyecto y con ella los beneficios derivados de la inversión realizada. Estos costos incluyen la implementación o fortalecimiento de la organización de usuarios que se pueda requerir en la zona.
* Se realizará el cálculo de los metrados de las obras contempladas en la alternativa seleccionada, considerando los diseños a nivel de semi-detalle de la infraestructura.
* Los metrados serán para cada partida específica del presupuesto y se incluirá diagramas, secciones y croquis típicos, en los casos que corresponda.
* El análisis de los costos comprenderá los costos directos e indirectos por separado, dividiéndolos en moneda nacional y extranjera (dólar).

# GESTIÓN PARA OBTENCIÓN DE PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La gestión del presente termino de referencia del proyecto MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO TARA, SECTOR HUINCHUS, DISTRITO DE JANGAS - HUARAZ - ANCASH, CON CUI: 2352994, está acorde a los lineamientos conforme a MINAGRI – Agrorural Por lo que EL CONSULTOR gestionara el presente proyecto mediante la Municipalidad ante AGRORURAL o cualquier otra entidad o Programa que financie el proyecto de inversión esto debido a que la municipalidad tiene recursos limitados por la envergadura del proyecto, EL CONSULTOR entregara el informe de aprobación o resolución del evaluador de la entidad que financiara el proyecto ante la Municipalidad para el trámite del pago de la última valorización que estará sujeto a esta condición, por ello la Municipalidad Distrital de Jangas sumará esfuerzos para esta gestión estando presente en cada reunión o convenios que se generasen durante la gestión del proyecto.

# REVISIÓN DE INFORMES

* La Sub Gerencia de Inversiones y Estudios, enviará a un consultor externo para que, a través de sus especialistas, finalmente notificara a EL CONSULTOR la conformidad u observaciones del informe presentado en un plazo máximo de 20 días. De existir la demora por parte de la entidad, esta no podrá considerarse como conformidad del informe.
* EL CONSULTOR tendrá plazo máximo de 10 días calendarios por una única vez para subsanar las observaciones. Si al plazo otorgado, el consultor no cumple con la subsanación, la entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento de plazo para subsanar.
* Cuando, los informes requieran de la opinión favorable de otras entidades, los plazos de revisión que estos requieran no estarán contenidos en el plazo de la revisión de la entidad.
* En caso que el informe presentado por el CONSULTOR no cumpla con las características y condiciones de los presentes términos de referencia, la entidad dentro de los tres días calendarios lo devolverá y no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la presentación, aplicado se las penalidades respectivas.
* EL CONSULTOR entregará el informe de aprobación o resolución del evaluador de la entidad que financiará el proyecto a la Municipalidad para el trámite del pago de la última valorización que estará sujeto a esta condición.
* Al presentar el informe final de estudios, EL CONSULTOR devolverá a la SUB GERENCIA DE INVERSIONES Y ESTUDIOS, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones.
* El Informe Final obtendrá la conformidad correspondiente, una vez que el área usuaria revise y emita su pronunciamiento de conformidad mediante documento cursado al Consultor, en concordancia con Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, modificado mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF.
* Cualquier error o detecto que se detecte posteriormente deberá ser subsanado por EL CONSULTOR.
* Una vez que la SUB GERENCIA DE INVERSIONES Y ESTUDIOS, de la conformidad al Expediente Técnico de Obra del proyecto, la UF aprobará la Consistencia entre el Expediente Técnico de Obra, acompañado de los formatos correspondientes de acuerdo a la Directiva N°01-2019 del INVIERTE.PE, en versión impresa y discos (CD o DVD) o USB que contengan los archivos digitales.
* CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Una vez que la Unidad Formuladora (UF) y la Sub Gerencia de Inversiones y Estudios, efectúe la revisión, análisis y evaluación del Expediente Técnico de Obra, emitirá su pronunciamiento de acuerdo a lo establecido en la normatividad del INVIERTE.PE.

Con el pronunciamiento de la UF y la SUB GERENCIA DE INVERSIONES Y ESTUDIOS y el informe de aprobación o resolución del evaluador de la entidad que financiará el proyecto a la Municipalidad, se dará la aprobación administrativa del Expediente Técnico de Obra (incluido todos los componentes de Ingeniería) mediante Resolución.

# RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

* La revisión de los documentos y planos, durante la Elaboración y evaluación del estudio, no exime a EL CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.
* EL CONSULTOR será responsable por la precisión de los Metrados del Expediente Técnico de Obra.
* EL CONSULTOR como único responsable del Estudio, deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de conformidad de obra otorgada por la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y/o la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
* Dentro del plazo arriba mencionado, se podrá requerir la participación de EL CONSULTOR para que absuelva las consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el Expediente Técnico, que se presente durante el proceso de selección de la Obra.

Asimismo, durante la ejecución de la obra, se solicitará su intervención para aclarar y opinar sobre las modificaciones sustanciales y la subsanación de errores y omisiones en el Expediente Técnico (Artículo 177 del Reglamento de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado, D.S. 344-2018-EF del 31/12/2018).

* EL CONSULTOR está obligado a actualizar el Presupuesto Referencial del proyecto (obra) cuantas veces sea solicitado, siempre que esta acción sea requerida por la Entidad, hasta que se otorgue la buena pro para la ejecución del proyecto (obra).
* En el caso que EL CONSULTOR sea Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Municipalidad Distrital de Jangas.
* El nuevo personal profesional que estará a cargo de la Elaboración del estudio propuesto por EL CONSULTOR como reemplazo, deberá reunir iguales o superiores características que las requeridas en las calificaciones y/o experiencia del personal clave (Jefe de Proyecto o Especialista) del procedimiento de selección. Para las calificaciones se verificará el nivel o grado académico requerido y el tiempo de capacitación requerido para obtener el máximo puntaje, asimismo, para la experiencia se verificará el tiempo efectivo (sin traslapes) requerido para obtener el máximo puntaje.
* En caso de que EL CONSULTOR, hiciera cambios del personal sin la autorización de la SUB GERENCIA DE INVERSIONES Y ESTUDIOS, esta podrá resolver el contrato por incumplimiento.
* Las reuniones de coordinación se realizarán con los profesionales responsables de la Elaboración del Estudio propuestos por EL CONSULTOR, no se aceptará la coordinación con los Asistentes.
* EL CONSULTOR verificará que las denominaciones de los profesionales que consigne en el Informe Final se encuentren dentro de la oferta existente del mercado.
* EL CONSULTOR es el responsable de lo señalado en los ítems precedentes, así como, por el perjuicio económico que ello ocasione la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JANGAS, por lo que deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado.
* EL CONSULTOR deberá atender las Consultas y Observaciones correspondiente al Expediente Técnico formuladas por los Postores en la etapa de la Licitación Pública de la Obra, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles (dependiendo de la cantidad de consultas y/u observaciones, se podrá extender el plazo fijado).
* Cuando por su naturaleza, las Consultas sobre ocurrencias en la Obra, formuladas en el cuaderno de obra, en opinión del supervisor o inspector, requieran de la opinión del Proyectista, estas deben ser absueltas dentro del plazo máximo establecido en el artículo 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en tal sentido a efectos de cumplir el plazo establecido, EL CONSULTOR (Proyectista) encargado de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra, deberá emitir bajo responsabilidad la opinión técnica que sea requerida por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JANGAS, en un plazo no mayor de cinco (5) días siguientes desde la fecha de recibida la solicitud de opinión respecto a las consultas.

# PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo para el desarrollo del servicio de consultoría será de acuerdo con el siguiente esquema:

Desarrollo del expediente técnico: 90 días calendarios.

Estos plazos no incluyen el período de revisión, subsanación de observaciones y revisión de la subsanación de observaciones de los informes que el Consultor presente a la Supervisión; así como la revisión, subsanación de observaciones y revisión de la subsanación de observaciones que el Municipio realice a los informes del Consultor; así como el período de evaluación y Declaración de Viabilidad por parte de la UF competente y; la aprobación del Expediente Técnico por parte del Municipio.

Esta fase corresponde la elaboración del Expediente Técnico hasta la conformidad por parte de la Supervisión, aprobación del Municipio y MINAGRI- AGRORURAL (o cualquier otro programa o entidad con la capacidad financiaría para su financiamiento y/o ejecución).

La Supervisión otorgará su conformidad a los informes para su aprobación por el Municipio y MINAGRI- AGRORURAL (o cualquier otro programa o entidad con la capacidad financiaría para su financiamiento y/o ejecución).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ENTREGABLES** | **TIEMPO** | **PORCENTAJE DE PAGO** |
| **1. Primer entregable:** Presentación del expediente técnico a la Municipalidad Distrital de Jangas, previo informe de conformidad del supervisor de la elaboración del expediente técnico y de la Sub Gerencia de Inversiones y Estudios, el entregable contendrá como mínimo:  CAPITULO I: MEMORIA DESCRIPTIVA    Nombre del Proyecto  Introducción  Antecedentes  Objetivos  Objetivos Generales  Objetivos Específicos  Metas Físicas  Ubicación del Proyecto  Beneficiarios del proyecto  Resumen de Costo del Proyecto  Plazo de ejecución y época recomendable  Modalidad de Ejecución  Relación de Equipo Mínimo    CAPITULO II: SITUACIÓN ACTUAL    2.1. Características Físicas Generales  Clima  Topografía  Geología y Geotecnia  Hidrología  Vías de Acceso y medios de transporte  Canteras de Agregados  2.2. Características Socio Económicas  Población Beneficiada  Actividad principal de la población y nivel de vida  Servicios Básicos de la población  2.3. Características Agronómica  Área agrícola aprovechada y potencial  Cultivos principales y rendimientos  2.4. Situación Actual de infraestructura Existente    CAPITULO III: INGENIERIA DEL PROYECTO    Planteamiento Hidráulico  Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural  Descripción Técnica de las Obras Civiles  Presupuesto de Obra  Planilla de Metrados  Análisis de Costos Unitarios  Relación de Materiales e Insumos  Cálculo de Flete urbano y rural  Fórmula Polinómica  Desagregado de Gastos Generales  Desagregado de Supervisión de Obra  Especificaciones Técnicas  3.13. Cronograma de Ejecución de Obra (Diagrama Gantt o PERT-CPM)  3.14. Cronograma de Valorizado de Obra  3.15. Cronograma de Adquisición de Materiales de la Obra  3.16. Cronograma valorizado de supervisión de obra.  3.16. Plan de Seguridad y salud ocupacional en Obra  3.17. Planos a nivel Constructivo    CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES    CAPITULO V: ANEXOS    Estudio Topográfico  Estudio Hidrológico  Estudio Agronómico  Estudio Geológico y Geotécnico  Estudio Diseño Hidráulico del sistema de riego  Estudio Diseño Estructural del sistema de riego  Estudio Análisis de Riesgo de Desastres  Estudio Impacto Ambiental  Estudio Arqueológico  Estudio de plan de gestión del agua y fortalecimiento de organizaciones de riego  Estudio Aspectos Sociales  Sustentación de la libre disponibilidad de terreno y canteras  Sustentación de la priorización y aceptación del proyecto  Sustentación de Operación y Mantenimiento del Sistema  Sustentación de la libre disponibilidad de botaderos  Padrón de beneficiarios  Sustentación de aceptación de Corte de agua en la ejecución  Acreditación de la disponibilidad del Recurso Hídrico por parte del ALA-ANA  Análisis físico químico del agua.  Certificación Ambiental emitida por la DGAAA  Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)  03 cotizaciones de materiales, equipos, agregados, etc. | 70 días Calendario, después de la firma de contrato. | **70 %** |
| **2. Segundo entregables:**  - Aprobación por parte de la supervisión y personal responsable de la Municipalidad.  - A la presentación y aprobación de MINAGRI- AGRORURAL u otra entidad o programa con la capacidad financiera para financiar el proyecto. | 90 días Calendario, después de la firma de contrato. | **30%** |

# APROBACIÓN DE INFORMES

La Supervisión revisará el expediente técnico dentro de los siete (07) días calendario siguiente a la recepción del mismo, comunicando al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese. El Consultor, para subsanar o aclarar las observaciones, tendrá cinco (05) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación de la Supervisión, para hacer la entrega pertinente.

# APROBACIÓN DE INFORMES

La Supervisión revisará el expediente técnico dentro de los siete (07) días calendario siguiente a la recepción del mismo, comunicando al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese. El Consultor, para subsanar o aclarar las observaciones, tendrá cinco (05) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación de la Supervisión, para hacer la entrega pertinente.

Para revisar y dar su conformidad al informe con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de cuatro (04) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese.

Si las observaciones al informe, realizadas por la Supervisión no son subsanadas dentro de los plazos anteriormente mencionados, se computarán como atrasos imputables al Consultor. La Supervisión informará para que proceda la aplicación de penalidades que correspondan, contado desde el siguiente día calendario de la presentación del informe respectivo hasta la conformidad de este.

En caso de persistir las observaciones al informe, el Consultor, para subsanar o aclarar las observaciones por última vez, tendrá cinco (05) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación de la Supervisión, para hacer la entrega pertinente.

Para revisar y dar su conformidad al informe con observaciones subsanadas por última vez, la Supervisión dispone de cinco (05) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad.

Una vez que el expediente técnico cuente con la conformidad por parte de la Supervisión, será remitido al Municipio competente para su respectiva aprobación.

## LIQUIDACION DEL CONTRATO

EL CONSULTOR presentará a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JANGAS la liquidación del contrato de consultaría de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación, en mérito a lo dispuesto en el Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado. De no ser presentada la liquidación en el plazo indicado, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JANGAS efectuará y notificará la misma dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de EL CONSULTOR.

La liquidación, se presentará en original y copia, foliada y visada en todas sus hojas, debiendo contener; ANALISIS DE LA LIQUIDACIÓN, CUANTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, los mismos que deberán estar sustentados con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago, entre otros.

De no ser presentada, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JANGAS cobrará los gastos administrativos por la elaboración de la misma, que serán descontados de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

## PRODUCTO ESPERADO

El producto esperado es el Expediente Técnico de Obra para la “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DE LOS SECTORES TAPACASHA-AKAYAC RURI-WICAWASHAN-ALLKUJIRCA-CHACUA YACUNAN-TICRARPU EN EL CENTRO POBLADO DE HUANJA, DISTRITO DE JANGAS - HUARAZ – ANCASH, con CUI: 2334272, en base a las consideraciones técnicas establecidas en los presentes Términos de Referencia y alcances del contrato.

## ADELANTOS

La entidad no otorgará ningún tipo de adelantos.

## GARANTÍAS

Las garantías que EL CONSULTOR deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

* Fiel Cumplimiento del Contrato, Las garantías que EL CONSULTOR deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos

## PENALIDADES

La penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto del entregable que corresponda

0.25 x plazo en días del entregable que corresponda

Hasta un monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado, la penalidad es ejecutada del pago final. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato.

**Supuesto de aplicación de penalidad:**

La prestación del servicio de elaboración de estudio de inversión Pública a nivel de Expediente Técnico se considerará la aplicación de otras penalidades, en amparo al Artículo 132º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las siguientes condiciones:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Penalidades*** | |  |
| ***N°*** | ***Supuestos de aplicación de penalidad*** | ***Forma de cálculo*** | ***Procedimiento*** |
| 1 | Cuando el proyectista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad. | = 0.50\*UIT  Por cada ocurrencia. | Según informe de control Sub Gerencia de Inversiones y Estudios. |
| 2 | Cuando el proyectista no efectúe los estudios o investigaciones, de acuerdo con el procedimiento establecido en los TDR. | = 0.50\*UIT  Por cada ocurrencia. | Según informe de control Sub Gerencia de Inversiones y Estudios.*.* |
| 3 | Cuando el proyectista presente a la Entidad un Estudio con información que no corresponde al objeto del contratado o cuando presente un estudio incompleto que no permite la elaboración correspondiente. | = 0.50\*UIT  Por cada ocurrencia. | Según informe de control Sub Gerencia de Inversiones y Estudios. |
| 4 | No presente dentro del plazo la subsanación de las observaciones realizadas al entregable. | = 0.10\*UIT  Por cada ocurrencia. | Según informe de control Sub Gerencia de Inversiones y Estudios. |
| 5 | No absuelva todas las observaciones formuladas al entregable que corresponda dentro del plazo previsto. | = 0.10\*UIT  Por cada ocurrencia. | Según informe de control Sub Gerencia de Inversiones y Estudios. |

## RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En caso de que el proyectista no cumpla con presentar el expediente técnico en el plazo establecido o no cumpla con absolver las observaciones en los tiempos máximos establecidos en los informes o actas de elaboración, se le emplazará notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo no mayor a los treinta (30) días calendarios, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Si vencido en plazo notarialmente solicitado, el incumplimiento continúa, la entidad podrá resolver el contrato en forma total o parcial comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

No será necesario efectuar el requerimiento notarial si la resolución del contrato se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora o por otras penalidades establecidas en el presente término de referencia.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por incumplimiento de alguna obligación, si previamente ha requerido de la misma, de acuerdo a las formalidades y requisitos establecidos en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

La recepción conforme no enerva el derecho a la entidad realizar reclamos posteriores por defectos o vicios ocultos al proyectista.

En caso no se subsane las observaciones en la segunda y última vez, será causal a resolución de contrato sin derecho a ningún pago por el servicio.

# RECURSOS MÍNIMOS DE PROFESIONALES QUE DEBERÁ PROPORCIONAR EL CONSULTOR

Se ha determinado que para el desarrollo y entrega de los productos que de la presente consultoría se requiere el siguiente personal que será considerado clave:

## RECURSOS PROFESIONALES (PROFESIONAL CLAVE):

* 01 jefe de Proyecto/Especialista Agrícola
* 01 especialista en hidrología
* 01 especialista en diseño hidráulico / sistema de riego
* 01 especialista en metrados, costos y presupuestos
* 01 especialista en geotecnia y mecánica de suelos
* 01 especialista Ambiental.
* 01 especialista gestión de riesgo de desastre

## REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS PROFESIONALES CONSIDERADOS CLAVE:

* **Jefe de proyecto**

Título profesional. Ingeniero Agrícola o Civil o mecánica de fluidos

Dos (02) años como coordinador y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o director de estudios, en la Elaboración de proyectos iguales o similares.

* **Especialista en hidrología**

Título profesional. Ingeniero agrícola o civil

Un (01) año como especialista en hidrología, en la Elaboración de proyectos iguales o similares.

* **Especialista en diseño hidráulico / sistema de riego**

Título profesional. Ingeniero Civil o agrícola.

Un (01) año como especialista en diseño hidráulico / sistema de riego, en la Elaboración de proyectos iguales o similares.

* **Especialista en Metrados, costos y presupuestos**

Título profesional. Ingeniero Agrícola o civil

Un (01) año como especialista en Metrados, costos y presupuestos, en la Elaboración de proyectos iguales o similares.

* **Especialista en geotecnia y mecánica de suelos**

Título profesional. Ingeniero civil o geólogo

Un (01) año como especialista en geotecnia, en la Elaboración de proyectos iguales o similares.

* **Especialista Ambiental**

Título profesional. Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario

Un (01) año como Especialista Ambiental de Estudios de Impacto Ambiental – EIA de proyectos de pre inversión o inversión de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

* **Especialista en Gestión de riesgos de Desastres**

Título profesional. Ingeniero Civil, Agrícola, Ambiental o Geólogo

Un (01) año como Especialista en Gestión de Riesgo de Desastres de proyectos de pre inversión o que haya realizado Plan de Prevención, Reducción de Riesgos o similares al objeto de la convocatoria.

**La colegiatura y habilitación de los profesionales clave se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.**

# SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El contrato se realizará a Suma Alzada por la consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico.

# ADICIONALES, DUCCIONES Y/O AMPLIACIONES DE PLAZO

No se aprobarán adicionales ni ampliaciones de plazo, salvo sustento justificatorio y después de la evaluación correspondiente.

# SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO

No se podrá realizar subcontratación del servicio, las obligaciones y responsabilidades derivadas de la contratación son enteramente del Consultor.

# RESPONSABILIDAD POR VICIO OCULTO

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 de mismo.

En concordancia con el numeral 40.3 del artículo 40 de la ley de contrataciones del estadio, el consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al consultor. En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al tribunal de contrataciones del estado

# VALOR REFERENCIAL.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Descripción** | **Und.** | **Cant.** |
| **1** | **PROFESIONAL ESPECIALISTAS** | | |
| 1.1 | 01 jefe de Proyecto/Especialista Agrícola | Mes | 3 |
| 1.2 | 01 especialista en hidrología | Mes | 1 |
| 1.3 | 01 especialista en diseño hidráulico / sistema de riego | Mes | 0.5 |
| 1.4 | 01 especialista en metrados, costos y presupuestos | Mes | 0.5 |
| 1.5 | 01 especialista en geotecnia y mecánica de suelos | Mes | 0.5 |
| 1.6 | 01 especialista Ambiental. | Mes | 0.5 |
| 1.7 | 01 especialista gestión de riesgo de desastre | Mes | 0.5 |
| **2** | **TECNICOS ESPECIALISTAS** | | |
| 2.1 | Especialista en GIS | Und. | 1 |
| 2.2 | Especialista en CAD | Und. | 1 |
| **3** | **BIENES Y SERVICIOS** | | |
| **3.1** | **Estudio topográfico** | | |
| 3.1.1 | Monumentación de puntos | Und. | 5 |
| 3.1.2 | Levantamiento topográfico | glb | 1 |
| 3.1.3 | Procesamiento de curvas de nivel | glb | 1 |
| 3.1.4 | GPS diferencial | Und. | 5 |
| 3.1.5 | GPS RTK | Und. | 5 |
| 3.1.6 | IGN - Data observada de estación de Rastreo Permanente (24 Horas) (Tupa) | Und. | 2 |
| 3.1.7 | IGN - Formulario de identificación de rastreo permanente | Und. | 1 |
| **3.2.** | **Estudio Hidrológico** | | |
| 3.2.1 | Adquisición de Data Meteorológica | Glb | 1 |
| 3.2.2 | Trámite de disponibilidad Hídrica | Glb | 1 |
| 3.2.3 | Análisis de agua con Fines Agrícolas | Glb | 13 |
| **3.3** | **Estudio Geológico - Geotécnico** | | |
| 3.3.2 | Apertura y cierre de calicatas para reservorios | Und. | 1 |
| 3.3.3 | Muestreo y ensayo para reservorios | Glb | 1 |
| 3.3.4 | Resultados de ensayo de calicata | Glb | 8 |
| 3.3.5 | Certificación ambiental (Tupa) | Glb | 1 |
| 3.3.6 | Cira (Tupa) y PMA | Glb | 1 |
| **3.4** | **Estudio Agrologico** | | |
| 3.4.1 | Muestra Análisis de caracterización de suelo con Fines Agrícolas | Und. | 9 |
| **3.5** | **Estudio Análisis de Registro de Desastres** | | |
| 3.5.1 | Talleres y Aplicación de Encuestas | Und. | 1 |
| **4** | **OTROS GASTOS** | | |
| 4.1 | Movilidad y transporte (Camioneta) | Mes | 1 |
| 4.2 | Papelería, útiles de escritorio | Mes | 2 |
| 4.3 | Alquiler de oficina | Mes | 3 |
| 4.4 | Equipo de Cómputo | Mes | 2 |
| 4.5 | Impresiones y Ploteo General | Unid. | 1 |
| 4.6 | Equipos de Protección Personal y Bioseguridad | Unid. | 17 |
| 4.7 | Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 | Mes | 3 |
| **TOTAL, COSTO DIRECTO** | | | |
| UTILIDAD (10%) | | | |
| **SUB TOTAL** | | | |
| IGV (18%) | | | |
| **(\*) TOTAL** | | | |

* (\*) TOTAL: El presente monto total de la estructura de costos del expediente técnico es un valor referencial, siendo EL Órgano encargado de las contrataciones el área encargada de definir el valor real según su estudio de mercado según el Artículo 34 VALOR REFERENCIAL: Inciso 34.2 Acápite b “En el caso de consultoría de obras el área usuaria proporciona los componentes o rubros a través de una estructura que permite al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado” del Reglamento de Contrataciones con el estado.

# REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|  |  |
| --- | --- |
| **A** | **CAPACIDAD LEGAL** |
|  | **HABILITACIÓN** |
| Requisitos:  Consultor con inscripción vigente en el RNP con la especialidad en “Consultoría en obras de riego y afines” categoría “B” o superior.   |  | | --- | | Importante | | *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.* |   Acreditación:  Registro Nacional de Proveedores   |  | | --- | | Importante | | *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.* | |
| **B** | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL** |
| **B.1** | **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE** |
|  | **FORMACIÓN ACADÉMICA** |
|  | Requisitos:   1. Jefe de proyecto / Un (1) Profesional   Ing. Civil o Ing. Agrícola   1. Especialista en Hidrología / Un (1) Profesional   Ing. Civil o Ing. Agrícola   1. Especialista en Diseño Hidráulico / Un (1) Profesional   Ing. Civil o Ing. Agrícola   1. Especialista en Metrados, costos y presupuestos / Un (1) Profesional   Ing. Civil   1. Especialista en Geotecnia y mecánica de suelos / Un (1) Profesional   Ing. Civil o Ing. Geólogo   1. Especialista Ambiental / Un (1) Profesional   Ing. Ambiental o Ing. Civil o Afines   1. Especialista Gestión de riesgo de desastre / Un (1) Profesional   Ing. Civil o Afines  Acreditación:  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139.1 del Reglamento estos requisitos de calificación se acreditan para la suscripción del contrato.  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 |
| **B.2** | **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE** |

|  |
| --- |
| Requisitos:   * 1. Jefe de Proyecto:   Veinticuatro (24) meses realizando labores como Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Supervisor técnico, Ingeniero Supervisor, o la combinación de estos, en obras de riego u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o elaboración de proyectos de Inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (Ver definiciones).   * 1. Especialista en Hidrología:   Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Ingeniero Jefe, responsable, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en Hidrología; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o elaboración y evaluación de proyectos de Inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria Inversión. (Ver nota 3).   * 1. Especialista en Diseño Hidráulico:   Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Ingeniero Jefe, responsable, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en Hidráulica; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o elaboración y evaluación de proyectos de Inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria Inversión. (Ver nota 3).   * 1. Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos:   Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Ingeniero Jefe, responsable, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en Metrados, Costos y Presupuestos; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o elaboración y evaluación de proyectos de Inversión, en servicios en general. (Ver nota 3)..   * 1. Especialista en Geotecnia y mecánica de suelo:   Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Ingeniero Jefe, responsable, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en Geotecnia y mecánica de suelo; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o elaboración y evaluación de proyectos de Inversión, en servicios en general. (Ver nota 3).   * 1. Especialista en Ambiental:   Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Ingeniero Jefe, responsable, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en Medio Ambiente o relacionados; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o elaboración y evaluación de proyectos de Inversión, en servicios en general. (Ver nota 3).   * 1. Especialista en Riesgo de Desastre:   Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Ingeniero Jefe, responsable, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en Riesgo de Desastres; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o elaboración y evaluación de proyectos de Inversión, en servicios en general. (Ver nota 3).  Acreditación:  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139.1 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.  Definición de Obras de Riego:  Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de riego, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o líneas de aducción y/o acueductos.  El término Inversión comprende: Expedientes Técnicos.  **Notas y Precisiones:**  **Nota 1:** Los requisitos del profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°016- 2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.  **Nota 2:** Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.qob.pe/.  De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.  La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.  **Nota 3:** Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: La entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizo el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado. |

|  |  |
| --- | --- |
| B.3 | **EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO** |
|  | Requisitos:   |  |  | | --- | --- | | **CANTIDAD** | **DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO** | | 01 | Plóter (Tamaño mínimo a1) |   **Acreditación.**  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. |
| **C** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** |
|  | Requisitos  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces del Valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: La elaboración de proyectos en canales de riego, reservorio de riego, represamiento para riego, según lo indicado (Inversión).  El término Inversión comprende: Expedientes Técnicos.  La definición de riego comprende: los servicios de aportar agua a los cultivos por medio del suelo para satisfacer sus necesidades hídricas que no fueron cubiertos mediante la precipitación, o bien para incrementar la producción agrícola al transformar zonas de agricultura de secano en zonas de regadío. Se utiliza en la agricultura y en jardinería.  Acreditación:  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con váucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.  Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.  En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.  En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.  En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.  Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.  Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentadora correspondiente.   |  | | --- | | 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”.*** | |

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO IV**  **FACTORES DE EVALUACIÓN** |

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se debe establecer al menos uno de los siguientes factores de evaluación::* |

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

| **FACTORES DE EVALUACIÓN** | | | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| --- | --- | --- | --- |
| **A.** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** | | **[50] puntos** |
|  | Evaluación:  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [DOS VESES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Acreditación:  La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[[14]](#footnote-14).  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. | | **M =** Monto facturado acumulado  por el postor por la prestación de  servicios de consultoría en la especialidad  M>= (2)  50 PUNTOS  M >= [1] veces el valor referencial y < [1.5]veces el valor referencial**:**  **[45]puntos**  M > [1] veces el valor referencial y < [0.5] veces el valor referencial:  **[40] puntos** |
| **B.** | **METODOLOGÍA PROPUESTA** | | **[30] puntos** |
|  | Evaluación:  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:. - Plan de seguridad - Plan de trabajo - Cronograma y calendario valorizado de actividades establecidas en el proyecto. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la Obra  **Acreditación**:  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. El mismo que debe de estar firmado por el representante legal, o representante legal, y su jefe de proyecto. | | Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  **[30] puntos**  No desarrolla la metodología que sustente la oferta  **0 puntos** |
| **C.** | **CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN** | | **[20...] puntos** |
|  | Evaluación:  Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Aportes a la Memoria Descriptiva del Proyecto - Plan de Trabajo en relación con la programación de obra del proyecto. - Dificultades posibles que se pueden encontrar durante la ejecución, en relación con las partidas proyectadas. - Facilidades posibles que se pueden encontrar durante la ejecución, en relación con las partidas proyectadas. - Propuestas de Solución para las posibles dificultades a encontrar, relacionadas con las partidas proyectadas. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.  Acreditación:  Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria. | | Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución  **[20] puntos**  No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución  **0 puntos** |
| **D.** | | **CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE** | **[...] puntos** |
| **D.1** | | **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE** | **[...] puntos** |
| **D.1.1** | | **FORMACIÓN ACADÉMICA** | |
|  | | Criterio:  Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como [CONSIGNAR EL PERSONAL CLAVE RESPECTO DEL CUAL SE EVALUARÁ LA FORMACIÓN ACADÉMICA].  Acreditación:  El [CONSIGNAR EL TÍTULO PROFESIONAL O GRADO (S) REQUERIDO(S)] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/  En caso que [CONSIGNAR EL TÍTULO PROFESIONAL O GRADO (S) REQUERIDO(S)] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.   |  | | --- | | **Importante** | | * *Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.* * *Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).* | | [CONSIGNAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA] :  **[...] *puntos***  [CONSIGNAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA] :  **[...] *puntos****”* |
| **D.1.2** | | **CAPACITACIÓN** | |
|  | | Criterio:  Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como [CONSIGNAR EL PERSONAL RESPECTO DEL CUAL SE EVALUARÁ LA CAPACITACIÓN], en [CONSIGNAR MATERIA O ÁREA DE CAPACITACIÓN RELACIONADA AL CAMPO O ESPECIALIDAD REQUERIDA].  Acreditación:  Se acreditarán con copia simple de [CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].   |  | | --- | | **Importante** | | * *Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 120 horas lectivas, el factor debe evaluar más de 120 horas hasta 150 horas y así sucesivamente hasta un máximo de 360 horas.* * *Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.* | | Más de[CONSIGNAR CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS, HASTA UN MÁXIMO DE 360] horas lectivas:  **[...] *puntos***  *Más de* [...] *hasta* [...] horas lectivas:  **[...] *puntos***  *Más de* [...] *hasta* [...] horas lectivas:  **[...] *puntos*** |
| **D.2** | | **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE** | **[...] puntos** |
|  | | Criterio:  Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ESPECIALIDAD DEL PERSONAL CLAVE]. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES SIMILARES AL CAMPO O ESPECIALIDAD REQUERIDA].  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado*.*  Acreditación:  Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.   |  | | --- | | **Importante** | | * *Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.* * *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.* * *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* * *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* * *Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.* | | Más de [...] años: **[...] puntos**  Más de [...] hasta [...] años:  **[...] puntos**  Más de [...] hasta [...] años:  **[...] puntos** |

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *Asimismo, se puede incluir el siguiente factor de evaluación:* |

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el factor de evaluación, en caso este no se incluya.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **E.** | **PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO** | |
|  | Evaluación:  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.   |  | | --- | | **Importante para la Entidad** | | *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de protección social y desarrollo humano, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.* |   ***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*** | **(Máximo 2 puntos)**  Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.  **[...] puntos**  No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.  **0 puntos** |
| **E.1** | Práctica:  Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”  Acreditación:  Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (<https://www.mimp.gob.pe/>) | |
| **E.2** | Práctica:  Contratación de personas con discapacidad  Acreditación:  Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.[[15]](#footnote-15) | |
| **PUNTAJE TOTAL** | | 1. **puntos[[16]](#footnote-16)** |

|  |
| --- |
| *Importante para la Entidad* |
| *En el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.* |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **F.** | **SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL** | |
|  | Evaluación:  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.   |  | | --- | | **Importante para la Entidad** | | *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.* |   ***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*** | **(Máximo 3 puntos)**  Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad  **[...] puntos**  No acredita ninguna práctica en sostenibilidad  **0 puntos** |
| **F.1** | Práctica:  Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo  Acreditación:  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007[[17]](#footnote-17) o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN][[18]](#footnote-18) [[19]](#footnote-19)  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[[20]](#footnote-20)  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[[21]](#footnote-21), y estar vigente[[22]](#footnote-22) a la fecha de presentación de ofertas. | |
| **F.2** | Práctica:  Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social  Acreditación:  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014[[23]](#footnote-23).  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[[24]](#footnote-24), y estar vigente[[25]](#footnote-25) a la fecha de presentación de ofertas. | |
| **F.3** | Práctica:  Certificación del sistema de gestión ambiental.  Acreditación:  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN][[26]](#footnote-26) [[27]](#footnote-27).  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional[[28]](#footnote-28).  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[[29]](#footnote-29), y estar vigente[[30]](#footnote-30) a la fecha de presentación de ofertas. | |
| **F.4** | Práctica:  Responsabilidad hídrica  Acreditación:  Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (<http://www.ana.gob.pe/certificado_azul>). | |
| **F.5** | Práctica:  Certificación del sistema de gestión de la energía  Acreditación:  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011[[31]](#footnote-31) o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN][[32]](#footnote-32) [[33]](#footnote-33).  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[[34]](#footnote-34)  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[[35]](#footnote-35), y estar vigente[[36]](#footnote-36) a la fecha de presentación de ofertas. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **G.** | **INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA** |  |
|  | Evaluación:  Evaluación:  Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno  Acreditación:  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[[37]](#footnote-37)  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[[38]](#footnote-38), y estar vigente[[39]](#footnote-39) a la fecha de presentación de ofertas.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje. | **(Máximo 2 puntos)**  Presenta Certificado ISO 37001  [...] **puntos**  No presenta Certificado ISO 37001  **0 puntos** |

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

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

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

| **FACTOR DE EVALUACIÓN** | | **PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN** |
| --- | --- | --- |
| **A.** | **PRECIO** | |
|  | Evaluación:  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  Acreditación:  Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 7)**, según corresponda. | 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:  Pi = Om x PMP Oi  Donde:  I = Oferta.  Pi = Puntaje de la oferta a evaluar.  Oi = Precio i.  Om = Precio de la oferta más baja.  PMP = Puntaje máximo del precio. |
| **PUNTAJE TOTAL** | | 1. **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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [………], con domicilio legal en [………], representada por [………..…], identificado con DNI Nº [………], y de otra parte [……………….....................], con RUC Nº [................], 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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[[40]](#footnote-40)**

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

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*  *“El plazo para la* [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de* [……...…]*, el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].*”* |

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*  *CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[[41]](#footnote-41)*  *“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*  *El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*  *El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [……..], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*  *[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”* |

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[[42]](#footnote-42), así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*  *“De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”* |

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.* |

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

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*  *CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO*  *“LA ENTIDAD otorgará* [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.*  *EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante* [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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 cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Penalidad Diaria = | 0.10 x monto vigente |
| F x plazo vigente en días |

Donde:

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Otras penalidades** | | | |
| **N°** | **Supuestos de aplicación de penalidad** | **Forma de cálculo** | **Procedimiento** |
| 1 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 2 | (…) |  |  |

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[[43]](#footnote-43)**

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” |

**ANEXOS**

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

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 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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[[44]](#footnote-44) | | | | Sí |  | | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
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.* |

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

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

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, [……………..], 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[[45]](#footnote-45) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado 2 |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[46]](#footnote-46) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado … |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[47]](#footnote-47) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
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 Nº 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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

* + 1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
    2. 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.
    3. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
    4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
    5. 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
    6. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
    7. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
    8. 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 Nº 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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 5**

**CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

Señores

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

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

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[[48]](#footnote-48)] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

1. **Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Carrera profesional** |  |
| **Universidad** |  |
| **Título profesional o grado obtenido** |  |
| **Fecha de expedición del grado o título** |  |

**A.2 Capacitación:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Materia de la capacitación** | | **Cantidad de horas lectivas** | **Institución educativa u organización** | **Fecha de expedición del documento** |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| **Total horas lectivas** |  |

1. **Experiencia**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Cliente o Empleador** | **Objeto de la contratación** | **Fecha de inicio** | **Fecha de culminación** | **Tiempo** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| (…) |  |  |  |  |  |

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

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

**ANEXO Nº 6**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

1. Integrantes del consorcio
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
3. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
4. 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.

1. Fijamos nuestro domicilio legal común en [.............................].
2. 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] | [ % ] [[49]](#footnote-49) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] [[50]](#footnote-50) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] |

|  |  |
| --- | --- |
| TOTAL OBLIGACIONES | 100%[[51]](#footnote-51) |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ..………………………………………….  **Consorciado 1**  **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1 o de su Representante Legal**  **Tipo y N° de Documento de Identidad** |  | ..…………………………………………..  **Consorciado 2**  **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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 Nº 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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.* * *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*   *“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.* |

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

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:* |

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

**ANEXO Nº 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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.* * *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*   *“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.* |

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

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:* |

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

**ANEXO Nº 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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**[[52]](#footnote-52) | **PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA**[[53]](#footnote-53) | **TARIFA**  **UNITARIA OFERTADA[[54]](#footnote-54)** | **TOTAL OFERTA ECONÓMICA** |
|  |  |  |  |  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……………………………….…………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  *“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.* |

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

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *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 Nº 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 Nº 8**

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

Señores

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

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[[55]](#footnote-55) 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.* |

**ANEXO Nº 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| *El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo Nº 5.* |

**ANEXO Nº 10**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

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

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

Presente.-

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

| **Nº** | **CLIENTE** | **OBJETO DEL CONTRATO** | **N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO** | **FECHA DEL CONTRATO O CP[[56]](#footnote-56)** | **FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[[57]](#footnote-57)** | **EXPERIENCIA PROVENIENTE[[58]](#footnote-58) DE:** | **MONEDA** | **IMPORTE[[59]](#footnote-59)** | **TIPO DE CAMBIO VENTA[[60]](#footnote-60)** | **MONTO FACTURADO ACUMULADO[[61]](#footnote-61)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | | | | | | | | | |  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………..........................................................

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 11**

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| *A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados.*  *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.* |

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

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

**ANEXO Nº 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])**

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])**

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del representante**

**común del consorcio**

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

**ANEXO Nº 13**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link* [*http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/*](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.* |

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

   **Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados. [↑](#footnote-ref-1)
2. La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe) [↑](#footnote-ref-2)
3. La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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/ [↑](#footnote-ref-4)
5. Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-5)
6. En caso de transferencia interbancaria.

   [↑](#footnote-ref-6)
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/ [↑](#footnote-ref-7)
8. Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada. [↑](#footnote-ref-8)
9. Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta. [↑](#footnote-ref-9)
10. Incluir solo en caso de contrataciones por paquete. [↑](#footnote-ref-10)
11. Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN. [↑](#footnote-ref-11)
12. Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-12)
13. De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado. [↑](#footnote-ref-13)
14. 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”.* [↑](#footnote-ref-14)
15. La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado. [↑](#footnote-ref-15)
16. Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales. [↑](#footnote-ref-16)
17. En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021. [↑](#footnote-ref-17)
18. Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de…”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de…”, “limpieza de edificaciones en la provincia de…”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…”, “limpieza de centros educativos en la Región de…”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros. [↑](#footnote-ref-18)
19. El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación. [↑](#footnote-ref-19)
20. Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF ([http://www.iaf.nu](http://www.iaf.nu//articles/IAF_MEMBERS_SIGNATORIES/4)) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>). [↑](#footnote-ref-20)
21. En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación. [↑](#footnote-ref-21)
22. Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado. [↑](#footnote-ref-22)
23. Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración. [↑](#footnote-ref-23)
24. En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación. [↑](#footnote-ref-24)
25. Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado. [↑](#footnote-ref-25)
26. Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de…”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de…”, “limpieza de edificaciones en la provincia de…”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…”, “limpieza de centros educativos en la Región de…”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

    [↑](#footnote-ref-26)
27. El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación. [↑](#footnote-ref-27)
28. Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF ([http://www.iaf.nu](http://www.iaf.nu//articles/IAF_MEMBERS_SIGNATORIES/4)) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>). [↑](#footnote-ref-28)
29. En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación. [↑](#footnote-ref-29)
30. Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado. [↑](#footnote-ref-30)
31. En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021. [↑](#footnote-ref-31)
32. Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de…”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de…”, “limpieza de edificaciones en la provincia de…”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…”, “limpieza de centros educativos en la Región de…”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

    [↑](#footnote-ref-32)
33. El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación. [↑](#footnote-ref-33)
34. Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF ([http://www.iaf.nu](http://www.iaf.nu//articles/IAF_MEMBERS_SIGNATORIES/4)) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>). [↑](#footnote-ref-34)
35. En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación. [↑](#footnote-ref-35)
36. Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado. [↑](#footnote-ref-36)
37. Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF ([http://www.iaf.nu](http://www.iaf.nu//articles/IAF_MEMBERS_SIGNATORIES/4)) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>). [↑](#footnote-ref-37)
38. En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación. [↑](#footnote-ref-38)
39. Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado. [↑](#footnote-ref-39)
40. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago. [↑](#footnote-ref-40)
41. 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. [↑](#footnote-ref-41)
42. La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro. [↑](#footnote-ref-42)
43. De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00). [↑](#footnote-ref-43)
44. 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-44)
45. Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 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. [↑](#footnote-ref-45)
46. Ibídem. [↑](#footnote-ref-46)
47. Ibídem. [↑](#footnote-ref-47)
48. En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes. [↑](#footnote-ref-48)
49. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-49)
50. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-50)
51. Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio. [↑](#footnote-ref-51)
52. Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases. [↑](#footnote-ref-52)
53. Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases. [↑](#footnote-ref-53)
54. El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-54)
55. En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.” [↑](#footnote-ref-55)
56. 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. [↑](#footnote-ref-56)
57. 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. [↑](#footnote-ref-57)
58. 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”*. [↑](#footnote-ref-58)
59. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso. [↑](#footnote-ref-59)
60. 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. [↑](#footnote-ref-60)
61. Consignar en la moneda establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-61)