

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021GRA/SRP/CS

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL SANTA
ROSA DEL DISTRITO DE CACERES DEL PERÚ -
PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH,
CON CUI N° 2507893”**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – SUBREGION PACIFICO
RUCN° : 20320162352
Domicilio legal : AV. CHIMBOTE N° 130 URB. BUENOS AIRES – NUEVO CHIMBOTE – SANTA – ANCASH.
Teléfono: : 043311209
Correo electrónico: : asis.abastecimiento@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL SANTA ROSA DEL DISTRITO DE CACERES DEL PERÚ - PROVINCIA DE SANTA – DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CUI N° 2507893”.**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 64,675.80 (Sesenta y cuatro mil seiscientos setenta y cinco con 80 /100 Soles)**., incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de JULIO 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 64,675.80 (Sesenta y cuatro mil seiscientos setenta y cinco con 80 /100 Soles).	S/ 58,208.22 (Cincuenta y ocho mil doscientos ocho con 22 /100 Soles)	S/ 71,143.38 (Setenta y un mil ciento cuarenta y tres con 38/100 Soles)

Importante

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

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION SUB REGIONAL N° 174-2021-REGION ANCASH/SRP/Gde fecha 22 de Julio del 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en Caja de la Sub Region. Pacifico, sito en Av. Chimbote N° 130 Urb. Buenos Aires – Nuevo Chimbote – Santa – Ancash.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021
- Ley N° 31085 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 073-2003-PCM
- Ley 28785 Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado., y modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.- Directivas de OSCE ,aplicables a este proceso de selección.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \\ c_2 &= \mathbf{0.20} \end{aligned}$$

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00781-012939
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁸ : No aplica.

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

⁹ 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/>

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

Importante

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

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

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

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

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

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

2.6. ADELANTOS¹⁴

La Entidad No otorgará adelantos.

2.7. FORMA DE PAGO

ENTREGABLE	ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGOS
1ER PAGO	A la conformidad de la oficina de estudios y proyectos de la entidad, a la aprobación del Entregable N° 1	VEINTICINCO (25%) del monto del contrato.
2DO PAGO	A la conformidad de la oficina de estudios y proyectos de la entidad, a la aprobación del Entregable N° 2	TREINTA Y CINCO (35%) del monto del contrato
3ER PAGO	A la conformidad de la oficina de estudios y proyectos de la entidad, a la aprobación del Entregable N° 3, o entrega final del expediente técnico	CUARENTA (40%) del monto del contrato, previa presentación de la resolución de aprobación del expediente técnico

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONSULTOR dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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.

La documentación mínima alcanzada por EL CONSULTOR a LA ENTIDAD, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta dirigida a la autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD.
- Factura o Recibo por Honorarios.
- Para cada pago, EL CONSULTOR adjuntará un (1) ejemplar físico (original) del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA SUB REGION PACIFICO, SITO EN AV. CHIMBOTE N° 130 URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – SANTA – ANCASH.

¹⁴ 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.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – SUB REGIÓN PACIFICO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE
AREA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TERMINOS DE REFERENCIA

ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO

Proyecto:
**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL
SANTA ROSA DEL DISTRITO DE CACERES DEL PERU - PROVINCIA DE SANTA -
DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES: 2507893**



JUNIO 2021

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE
JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

1. NOMBRE DEL ESTUDIO DEFINITIVO

La presente convocatoria tiene por finalidad la contratación de una consultoría, persona natural o jurídica que realice los Servicios de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto de pre inversión denominada:

Ítem	Nombre del PI
01	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL SANTA ROSA DEL DISTRITO DE CACERES DEL PERU - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES: 2507893.

Considerando para su elaboración los parámetros y contenidos que están regulados por el área de Estudios y Proyectos – SGIMA-GSRP- Sub región pacifico.

2. ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es la SUB REGION PACIFICO –Av. Chimbote N° 130 – Urb. Buenos Aires, Nuevo Chimbote, Teléfono (043) 319090 (043) 311209

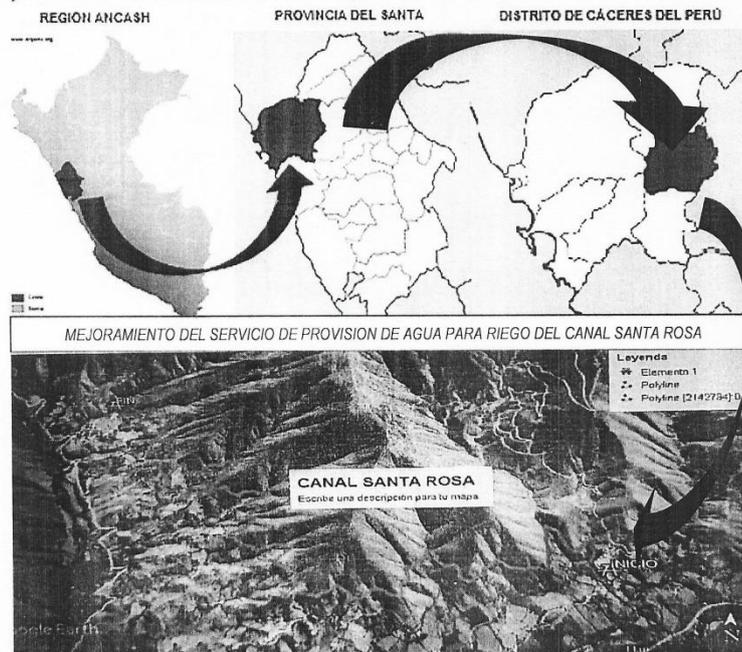
3. UBICACIÓN POLITICA DE LA LOCALIDAD

Su ubicación política corresponde a:

Departamento: Ancash.
Provincia: Santa.
Distrito: Cáceres del Perú
Localidad: Santa Rosa

3.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto a desarrollar se encuentra en el departamento de Ancash:



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

El canal – Santa Rosa se encuentra ubicado en la margen izquierda aguas abajo del río Jimbe.

- Altitud : 1400.00 m.s.n.m.
- coordenada de inicio : 816974 m
- coordenada de termino : 9003677m



Distrito de Cáceres del Perú – Provincia de Santa- Departamento de Ancash

CANAL SANTA ROSA - CACERES DEL PERÚ - ANCASH

4. FINALIDAD PUBLICA

Dentro del marco legal y normativo del Plan Integral de La Sub Región Pacífico (GRA) tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada, el empleo y garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Así mismo, tiene la misión de promover el desarrollo integral y sostenible de la Región Áncash a través infraestructura de riego.

Asimismo, la inadecuada condición del sistema de agua para riego del canal Santa Rosa-Cáceres del Perú, se elaborará el Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL SANTA ROSA DEL DISTRITO DE CACERES DEL PERU - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N° 2507893, Para su posterior ejecución.

El presente proceso busca contar con el estudio a nivel de **EXPEDIENTE TÉCNICO** que muestre en base a los estudios de ingeniería, la inversión requerida que permita la adecuada ejecución del proyecto.

5. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

La Sub Región Pacífico-Gobierno Regional de Ancash, es un organismo público con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera; fue creado mediante Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus relaciones, funciones, estructura orgánica presupuestaria y recursos están sujetos a lo dispuesto en la Ley N° 27783- Ley Orgánica de bases de la Descentralización y demás normas reglamentarias complementarias, en lo que fuera pertinente.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



La Sub Región Pacífico - Gobierno Regional de Ancash, tiene como misión organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

Con la finalidad de mejorar las condiciones de sistema de riego de la zona mencionada arriba, de la Ciudad de Cáceres del Perú, mejorando así el déficit de agua para mejorar los rendimientos de los cultivos por el stress hídrico, LA SUB REGIÓN PACIFICO, formuló el Perfil Técnico, y viabilizó el mismo, considerando como Unidad Ejecutora al Gobierno Regional de Ancash – Sub Región Pacífico, el Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL SANTA ROSA DEL DISTRITO DE CACERES DEL PERU - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N° 2507893, viabilizado con fecha 22/12/2020 por la Unidad Formuladora, de la Sub Región Ancash-Gobierno Regional de Ancash, el mismo que comprende:

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL SANTA ROSA.

- Construcción de canal según detalle:
 - Revestimiento de la caja del canal con concreto $f'c = 175 \text{ kg/cm}^2$, con juntas de dilatación cada 14 m y juntas de contracción cada 3.5. la sección hidráulica corresponde a una sección rectangular con un espesor de revestimiento de 0.12 m, la longitud total a mejorar es de $l = 7.257 \text{ m}$.
- Construcción de captación de agua según siguiente detalle:
 - construcción de 01 toma principal derivadora de concreto $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$

Los presentes Términos de Referencia, se han formulado para la elaboración de los Estudios Definitivos para el mejoramiento del servicio de provisión de agua para riego del canal Santa Rosa.

Se tiene por finalidad es mejorar el sistema de riego de agua de riego y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción territorial; por lo que teniendo competencias y funciones establecidas en la ley orgánica de gobiernos Locales – Ley N° 27867, en marco de ley de bases de la descentralización - Ley N° 27783 y de las políticas nacionales y sectoriales.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1. Objetivo General

El objetivo del proceso, es a contratar una consultoría, **PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO**, especialista en este campo para la elaboración del **EXPEDIENTE TÉCNICO** del proyecto: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL SANTA ROSA DEL DISTRITO DE CACERES DEL PERU - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH CON CUI N° 2507893**, la cual será ejecutada bajo la modalidad de Suma Alzada.

El **EXPEDIENTE TÉCNICO** se desarrollará sobre la base del estudio de Pre inversión declarado viable que estará constituido de acuerdo a los **CONTENIDOS MÍNIMOS** siguiente:

1. **ÍNDICE**
2. **RESUMEN EJECUTIVO.**
3. **MEMORIA DESCRIPTIVA**
 - 3.1. Nombre Del Proyecto
 - 3.2. Antecedentes
 - 3.3. Objetivos
 - 3.3.1. Objetivos Generales
 - 3.3.2. Objetivos Específicos
 - 3.4. Ubicación
 - 3.4.1. Ubicación Geográfica



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- 3.4.2. *Ubicación Política*
 - 3.4.3. *Hidrografía*
 - 3.4.4. *Política Del Proyecto*
 - 3.5. *Vías De Acceso y Medios De Transporte*
 - 3.6. *Beneficios Del Proyecto*
 - 3.6.1. *Población Beneficiada*
 - 3.6.2. *Hectáreas Beneficiadas*
 - 3.7. *Metas*
 - 3.7.1. *Descripción de las Metas Físicas*
 - 3.7.2. *Cuadro de Metas Físicas y Metas Financieras*
 - 3.8. *Plazo de Ejecución y Época Recomendable*
 - 3.9. *Modalidad y Sistema De Ejecución*
 - 3.10. *Protocolos de Seguridad Sanitaria SARS COV-2*
 - 3.11. *Mano de Obra*
- 4. SITUACIÓN ACTUAL DEL PROYECTO**
- 4.1. *Características Físicas Generales*
 - 4.1.1. *Clima*
 - 4.1.2. *Topografía*
 - 4.1.3. *Canteras de Agregados*
 - 4.1.4. *Recursos De Agua*
 - 4.2. *Características Socio Económicas*
 - 4.2.1. *Características Socio Económicas de la Población Beneficiada*
 - 4.2.2. *Actividad Principal de la Población y Nivel de Vida*
 - 4.2.3. *Servicios Básicos de la Población*
 - 4.3. *Características Agronómicas*
 - 4.3.1. *Área Agrícola Aprovechada y Potencial*
 - 4.3.2. *Cultivos Principales y Rendimientos*
 - 4.4. *Situación Actual de la Infraestructura existente*
 - 4.5. *Gestión del Agua*
 - 4.5.1. *Organización de Usuarios*
 - 4.5.2. *Uso del Agua*
 - 4.5.3. *Evacuación Máxima de Demanda y otros.*
- 5. INGENIERÍA DEL PROYECTO**
- 5.1. *Planteamiento hidráulico*
 - 5.2. *Criterios de Diseño Hidráulicos – Estructural, dimensionamiento y cálculos*
 - 5.3. *Metas Físicas del Estudios*
 - 5.4. *Descripción Técnica de las Obras civiles.*
 - 5.5. *Planilla de Metrados*
 - 5.6. *Resúmenes de Metrados*
 - 5.7. *Presupuesto de Obra (incluye cuadro de resumen)*
 - 5.8. *Análisis de Costos Unitarios*
 - 5.9. *Relación de Insumos*
 - 5.10. *Relación de Equipo Mínimo*
 - 5.11. *Formula Polinómica*
 - 5.12. *Cotizaciones Debidamente Acreditadas*
 - 5.13. *Calculo de Flete (terrestre, desmovilización de equipos y maquinas)*
 - 5.14. *Desagregado de Gastos Generales Fijos y Variables.*
 - 5.15. *Desagregado de Supervisión de Obra*
 - 5.16. *Desagregado de Gastos SARS COV 2*
 - 5.17. *Especificaciones Técnicas (generales y específicas)*
 - 5.18. *Cronograma de Ejecución de Obra*
 - 5.19. *Cronograma de Avance de Obra Valorizado*
 - 5.20. *Cronograma de Adquisición de Materiales de la Obra.*
 - 5.21. *Gestión de Riesgos Previsibles del Proyecto*



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- 5.22. Estudio de Impacto Ambiental
 - 5.23. Plan de Seguridad y Salud en Obra
 - 5.24. Plan de Vigilancia, control, y prevención de COVID-19
 - 5.25. Manual De Operación y Mantenimiento de la Infraestructura
 - 5.26. Planos a Nivel Constructivo
 - 5.27. Panel Fotográfico
 - 5.28. Certificados de Calibración (para equipos topográficos, y equipos de mecánica de suelos)
- 6. ESTUDIOS BÁSICOS Y ACTAS**
- 6.1. Estudio Topográfico
 - 6.2. Estudio Hidrológico (incluye estudio del agua para riego)
 - 6.3. Estudio de Mecánica de Suelos (incluye estudio de canteras)
 - 6.4. Estudio de Diseño Hidráulico y Diseño Estructural de los Componentes del Proyecto.
 - 6.5. Estudio de Análisis de Riesgos de Desastres
 - 6.6. Estudio de Impacto Ambiental adjuntando la certificación ambiental.
 - 6.7. Actas
 - 6.7.1. Acta de Libre Disponibilidad del Terreno
 - 6.7.2. Acta de Autorización de la Junta de Usuarios
 - 6.7.3. Acta de Libre Disponibilidad de Cantera (de ser el caso)
 - 6.7.4. Acta de Operación y Mantenimiento.
 - 6.7.5. Acta de Libre Disponibilidad de Depósitos de Materiales Excedentes.
 - 6.7.6. Acta de Aceptación de Corte del Agua Durante la ejecución
 - 6.7.7. Padrón de Beneficiarios.
 - 6.7.8. CIRA
- 7. RELACIÓN DE PLANOS**
- 7.1. Índice de planos
 - 7.2. Planos a nivel constructivo
 - 7.2.1. Plano de ubicación
 - 7.2.2. Plano topográfico (incluidos puntos de calicatas).
 - 7.2.3. Plano en planta, perfil y sección transversal.
 - 7.2.4. Plano de estructura existente (Si existe).
 - 7.2.5. Plano de demolición (Si es necesario).
 - 7.2.6. Plano de Obras de arte. (Si existe).
 - 7.2.7. Plano de detalles necesarios.

Se deberá de realizar todos los ensayos y/o pruebas que se requieran, e implementar el Manual De Operación y Mantenimiento de la Infraestructura. Además, deberá cumplir con los aspectos siguientes:

- Inspección Ocular y Evaluación del canal existente.
- Elaboración de Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico y Estudio de Suelos acorde con los Términos de Referencia que se adjunta en el ANEXO N° 01 y 02).
- Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad vigente.

6.2. Objetivos Específicos

Elaborar el siguiente producto: El Estudio Definitivo deberá ser elaborado con el objeto de, garantizar la seguridad y durabilidad del proyecto a ejecutar, en cumplimiento con las metas indicadas en el Proyecto de pre-inversión.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



<p>a) "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL SANTA ROSA DEL DISTRITO DE CACERES DEL PERU - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI N° 2507893.</p>	<p>Infraestructura:</p> <ul style="list-style-type: none">• Revestimiento de la caja del canal con concreto $F'c = 175 \text{ Kg/cm}^2$, con juntas de dilatación cada 14 m y juntas de contracción cada 3.5 871.16 ml de Canal rectangular revestido Sección tipo 2, $T=2.00$, $H=1.50$• La sección hidráulica Corresponde a una sección rectangular con un espesor de revestimiento de 0.12 m, la longitud total a mejorar es de $L1 = 7.257 \text{ m}$.• Construcción de 90 Tomas laterales, provistos de compuertas metálicas de izaje manual.• Construcción de 01 puente Peatonal de Concreto $F'c = 210 \text{ Kg/cm}^2$.• Construcción de 01 puente Vehicular de Concreto $F'c = 210 \text{ Kg/cm}^2$.• Construcción de 01 Toma Principal derivadora de Concreto $F'c = 210 \text{ Kg/cm}^2$.• Construcción de 01 pozas disipadoras.• Construcción de 01 Rápida de 47ml de Concreto $F'c = 210 \text{ Kg/cm}^2$• Construcción de canal tapado 53 ml de Concreto $F'c = 210 \text{ Kg/cm}^2$.• Construcción de canal aéreo 8ml de Concreto $F'c = 210 \text{ Kg/cm}^2$ <p>Otros:</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitación en gestión y Administración del Agua.• Capacitación en Operación y Mantenimiento de Infraestructura de Riego.• Asistencia Técnica en Producción.
--	---

El fin del proyecto es: ES CREAR MEJORES CONDICIONES DE RIEGO PARA IMPULSAR Y MEJORAR LA AGRICULTURA EN LA POBLACIÓN DEL SECTOR, A FIN DE OBTENER ADECUADAS CONDICIONES DE SISTEMA DE RIEGO EN EL CANAL SANTA ROSA Y SUS ALREDEDORES. Para cerrar brechas en la infraestructura del sistema de riego de agua.

7. DEFINICIONES

- La mención al término 'CONSULTORIA', hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato derivado del Procedimiento de Selección que se registró a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- La expresión 'Términos de Referencia' hace referencia directa al presente documento.
- El término 'LA ENTIDAD', hace referencia directa al Gobierno Regional de Ancash-Sub Región Pacífico.
- El término "coordinador de proyectos" hace referencia al profesional de LA ENTIDAD que tendrá a su cargo del control y cumplimiento del contrato a ser suscrito hasta su entrega final del estudio definitivo.
- Las siglas RNE, hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones.

8. MARCO LEGAL

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Aspectos Constructivos, Diseño Estructural.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Reglamento de metrados vigente.
- Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental
- Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Reglamento para la Autorización de Obras en la Vía Pública O.M. 005
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252: Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 01 de diciembre de 2016. Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 07 de enero de 2017; y la Ley N° 30680, Ley que aprueba medidas para dinamizar la ejecución del Gasto Público y establece otras disposiciones, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 14 de noviembre de 2017.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1432: Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicado el 16 Setiembre de 2018.
- DECRETO SUPREMO N° 284-2018-EF: Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 09 de diciembre de 2018.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio de 2014. Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 14 de diciembre de 2019)
- DECRETO DE URGENCIA N° 014-2019, que aprueba el presupuesto del sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Ley 29338, LEY DE RECURSOS HIDRICOS, y sus modificatorias
- Decreto Supremo N. 001-2010-AG, y sus modificatorias
- Resolución Jefatural N. 007-2015-ANA, y sus modificatorias
- Entre otras normas técnicas de ser necesario, aplicables a este tipo de infraestructura.

9. ALCANCES DEL SERVICIO

La descripción del alcance que se indica a continuación no es limitativa, por cuanto la consultoría podrá, cuando lo considere necesario, ampliar o profundizar los alcances de los servicios siendo responsable de los Trabajos y/o Estudios que realice.

La ejecución del servicio tendrá un plazo de **Sesenta (60) días calendario** y el de inicio del cómputo del plazo, será a partir del día siguiente de la firma de contrato u orden de servicio.

El Expediente Técnico de Obra, será propiedad de la Sub Región Pacífico - Gobierno Regional de Ancash, por lo tanto, podrá ser utilizado modificándolo y/o adecuándolo.

La Consultoría deberá considerar, todos los permisos, trámites, autorizaciones, licencias de demolición y construcción y/o, a fin de que la infraestructura entre en servicio inmediatamente culminado.

La consultoría deberá adjuntar al estudio definitivo, certificados de acreditación, etc.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

Para la elaboración del Expediente Técnico el proyectista recibirá de la Subgerencia de Infraestructura y Medio Ambiente-Área de Estudios y proyectos:

- Una copia del Estudio de pre inversión en físico o digital, del PIP aprobado – de forma digital
- Términos de referencia para la formulación del Expediente Técnico de Obra (copia), entre otros que sean vinculados con la consultoría.

10. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- **Recopilación de información.**

El consultor, recopila toda información que se encuentre disponible respecto de estudios pasados, mediciones topográficas, estudios, estadísticas, etc., así toda la documentación disponible relacionada con los proyectos y estudios existentes o en ejecución dentro del área del proyecto, recopilación de información de estudios relacionados con las actividades económicas y sociales de protección ambiental y proyectos de inversión, dentro del área del proyecto.

- **Reconocimiento de campo.**

El consultor visitara la zona del proyecto. El reconocimiento deberá realizarse en compañía de un equipo integrado por el responsable del proyecto y sus especialistas, para reconocer el estado y las características del área de influencia del proyecto y otros aspectos que considere relevante para el Proyecto.

- **Aspectos técnicos.**

El consultor, sin ser limitativo, debe considerar los siguientes aspectos técnicos en la elaboración del expediente técnico

- ✓ Elaborar la propuesta del desarrollo de la ingeniería y otros, según los lineamientos establecidos en el proyecto de pre inversión, adecuándose a la normativa vigente de la autoridad del agua (Ministerio de Agricultura).

- **Tomar en Cuenta**

1. Trabajo de gabinete

- ✓ Desarrollar el diseño geométrico adecuado
- ✓ Elaborar la propuesta del proyecto según normativa vigente y lineamientos del PIP y ministerio de agricultura, y Autoridad Nacional del Agua, (ANA)
- ✓ Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.
- ✓ Tener en cuenta sobre protección ambiental y proyectos de inversión, dentro del área del proyecto.

2. Realizar la Inspección Ocular y Evaluación en el área donde se va a plantear el proyecto.

- ✓ Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada a toda el área de intervención.
- ✓ Fotografías impresas de las, debidamente comentadas.
- ✓ El Consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por la directiva de la zona.

3. Elaborar y presentar el Estudio de Mecánica de Suelos y el levantamiento topográfico del estado actual.

4. Desarrollar el Proyecto que contemple la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto de Inversión declarado viable.

En caso se deban modificar las metas por cuestiones técnicas y/o normativas, se deberá presentar un informe sustentatorio que cuente con la aprobación de los especialistas de la Entidad (Área de estudios-SRP).

5. Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en toda su ingeniería a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

6. *Elaborar los Estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas tales como: estudio de seguridad, Estudio de evaluación de riesgos, etc.*

En caso de rehabilitación y/o Reforzamiento de infraestructura existente, que se considerara dentro del Expediente técnico, se realizaran los estudios correspondientes.

7. La Consultoría **ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD TÉCNICA TOTAL POR LOS SERVICIOS PROFESIONALES** prestados para la elaboración del Estudio Definitivo. En ese sentido, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de conformidad final del Servicio, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, **NO PODRÁ NEGAR SU CONCURRENCIA.**
8. Las consultas de obra u observaciones a los expedientes para Acreditación que se generen por deficiencias en el Expediente Técnico, deberán ser absueltas por la consultora y su equipo en un plazo máximo de 3 días, **BAJO RESPONSABILIDAD.** En caso se generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación del Consultor efectuar los cambios que sean necesarios.
9. Complementar y contrastar la información en toda la ingeniería utilizada para lograr los objetivos del expediente técnico.
10. La Empresa Consultora evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra el terreno, a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones.
11. Mantener una comunicación continua y coordinada con el Área de Estudios y Proyectos de la SRP, que permita cumplir con el desarrollo del proyecto y expediente técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

11. ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS

Los estudios definitivos se desarrollarán sobre la base del estudio de Pre inversión a nivel de Perfil, aprobado y con declaratoria de viabilidad, que tiene como finalidad la construcción del canal integrador L1 – toma 18, Cerro Blanco, así como también en lo indicado en los presentes Términos de Referencia.

11.1 FUENTES DE INFORMACIÓN.

LA ENTIDAD proporcionara a la Consultora que obtenga la Buena PRO la siguiente Información en copia o Digitalizada, lo cual no condiciona ni modifica el plazo ni la fecha del inicio contractual:

- Una copia del Estudio de pre inversión en físico o digital, del PIP aprobado
- Términos de referencia para la formulación del Expediente Técnico de Obra (copia).

Siendo de responsabilidad de la Consultoría la complementación; así como, la obtención de documentación adicional que se requiera (permisos, licencias, certificados, Acreditación del ANA, constancia, coordinación de ser necesario con las Entidades de terceros, etc)

11.2 REFERIDA A LA OFERTA TÉCNICA.

Para el adecuado desarrollo del proyecto, el consultor designará al **INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AGRICOLA**, responsable como Jefe de Proyecto, que será el responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo que deberá ser entregado junto con la oferta técnica. El Jefe de Proyecto tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará con el supervisor, y el equipo técnico designado por la Entidad.

El Jefe de Proyecto será el interlocutor oficial de la firma consultora y responsable de la coordinación entre las especialidades.

11.3 REFERIDA A LAS COORDINACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS.

Con el fin de garantizar la calidad de los Estudios Definitivos, durante el desarrollo del estudio, el Jefe de Proyecto, y los especialistas del supervisor de expediente técnico velarán por presentar los planos de las distintas especialidades compatibilizadas entre sí, con todos los detalles requeridos en obra. Por tal razón, cada vez que se presente un entregable a la Entidad (de acuerdo a las entregas preestablecidas), este Expediente deberá estar firmado por todos los especialistas participantes, incluido el Jefe de Proyecto, y el supervisor.

Cuando la entidad convoque a reuniones de coordinación (de las diferentes especialidades), **SERÁ OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS PROYECTISTAS CONVOCADOS, JEFE DE PROYECTO, Y EL SUPERVISOR DE EXPEDIENTE TÉCNICO.**

Todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

11.4 REFERIDA A LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS.

- El plazo de ejecución contractual de la elaboración de los estudios definitivos inicia al día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo para ello, designar al Jefe de Proyecto (Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola) que participara y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participaran en el desarrollo del estudio definitivo.
- La elaboración de los estudios definitivos comprende varias etapas, siendo la primera el reconocimiento de campo (inspección ocular), visita realizada por el proyectista al lugar donde se desarrollara el canal, con la finalidad de recoger toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el anteproyecto en base a la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto, cuyo resumen se encuentra en la página web del MEF, lo cual deberá justificar con una constancia emitida por el representante de la entidad.
- El contratista deberá realizar todos estudios de ingeniería, así como los estudios complementarios indicados en los términos de referencia (EIA, estudio de vulnerabilidad y evaluación de riesgo, Cira, etc. si el proyecto lo amerita), al inicio de la visita de terreno, con la finalidad de cumplir en los plazos establecidos.
- Aprobado los planos de obra, el contratista procederá a realizar la planilla de metrados de las partidas, para la correcta ejecución de obra, los metrados deberán ser desarrollados de acuerdo a normatividad vigente, los metrados deberán corresponder a la infraestructura de riego, plan de Contingencia, así como mitigación de riesgos de ser el caso.
- Los costos unitarios se elaborarán e base a costos de materiales, equipos y servicios actualizados a la fecha de la elaboración del expediente técnico y cotizaciones realizadas en la localidad más cercana del proyecto, para el cual el consultor realizara las cotizaciones correspondientes.

Nota: Los análisis de los precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales rendimientos de equipo



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

mano de obra correspondiente. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos como los indirectos (Gastos Generales variables y fijos). Los análisis de precios unitarios se deberán elaborar incluyendo materiales, equipo, mano de obra para cada una de las partidas que integren la obra. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra calificada y no calificada de la zona de estudios, los costos de jornales de mano de obra son acordes con los costos vigentes de construcción civil y disposiciones del Gobierno Regional, considerando todos los beneficios sociales de ley, y será aprobada por el supervisor del Expediente Técnico.

- La Consultora a través de sus especialistas elaborará las especificaciones técnicas para la ejecución de obra, y Especificaciones Técnica de cada partidas y gastos generales extras y especificaciones técnicas para capacitación, indicado en la meta contractual aprobada en el Perfil de Pre inversión viable.
- En relación a la elaboración del estudio de impacto ambiental, deberá presentarlo de acuerdo a la normatividad vigente, adjuntando certificación ambiental.
- En el caso, de que la meta del Expediente Técnico difiera de la meta contractual aprobada en el Perfil de Pre inversión viable, la consultoría será el responsable de la elaboración del Estudio Definitivo, con el sustento de sus especialistas procederá a emitir el Informe Técnico que justifique dicha diferencia, el mismo que deberá contar con la aprobación de la entidad.
- Mantener reuniones periódicas con el Área de Estudios y Proyectos, y el supervisor de Expediente Técnico, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo coordinador del proyecto el responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.

NOTA: Toda la documentación a desarrollarse por el consultor deberá estar concordada con la Norma 600-norma de control interno para obras del sector público.

11.5 ENTREGABLES QUE DEBE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR.

De acuerdo a los plazos indicados en el numeral 15.0 de los Términos de Referencia la firma consultora deberá presentar lo siguiente.

Una vez obtenida la aprobación y conformidad de cada entregable, se podrá dar inicio al plazo de elaboración del siguiente entregable,

Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede.

11.5.1 PRIMERA ENTREGA O FASE I:

Informe técnico inicial, levantamiento topográfico, estudio de suelos, y Avance de Informe ambiental, inicio de trámite para obtener el CIRA, Análisis de agua, estudio hidrológico,

A. Informe técnico inicial – Inspección Ocular

La firma Consultora a través de su equipo profesional realizará el reconocimiento de campo inicial que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar el proyecto.

- Ficha Técnica y Documentación Sustentatoria (Tenencia Legal, Resolución de Creación, documentación de la junta de usuarios, comisión de usuarios, y otros que el consultor, y el supervisor considere).
- Archivo digital de fotos del estado actual del área de intervención.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO



76

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- La firma Consultora debe presentar una Constancia de Inspección firmada por la Junta de usuarios, o comisión de usuarios.
- Asimismo, deberá presentar su equipo de trabajo, compuesto por el Jefe de Proyecto, especialista en hidrología, en geología y geotecnia, especialista en metrados y Presupuesto, que serán los mismos que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación.

B. Estudios básicos

1. Estudio de Mecánica de Suelos:

Debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE, sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según los establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones), los requisitos exigidos se encuentran en el ANEXO N° 01. Será exigencia del Equipo del Área de Estudios y Proyectos del SRP-GRA, la calidad del trabajo a presentar por parte de la firma consultora.

2. Levantamiento topográfico:

Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno y su entorno de acuerdo al contenido mínimo indicado en el ANEXO N°02

3. Estudio de Impacto Ambiental

Será responsabilidad del especialista en medio ambiente elaborar los estudios necesarios que conduzcan a la certificación ambiental expedida por el órgano competente. El EIA se elaborará tomando en cuenta las normas vigentes.

4. Estudio Hidrología.

Será responsabilidad del especialista en HIDROLOGIA en el cual se efectuará todos los estudios necesarios, de acuerdo a su campo de aplicación.

Objetivo

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

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

El Informe a ser presentado deberá ser analítico, conciso y hacer énfasis a los problemas ambientales significativos, medidas y acciones recomendadas, enlazando la línea base (situación actual), pasivos ambientales; impactos potenciales ambientales que se puedan suscitar en cada etapa del proyecto y de acuerdo a ello presentar el Plan de Manejo Ambiental y programas respectivos, desarrollo de los acápite siguientes:

- Ficha para la categorización Socio-Ambiental del proyecto
- Introducción (antecedente y objetiva), marco legal (normatividad general y específica), descripción del proyecto (generalidades, área de influencia del proyecto)
- Resultado de las consultas públicas generales.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

11.5.2 SEGUNDA ENTREGA O FASE II:

Proyecto Integral del canal de irrigación, que incluyan los planos de obra, canal de riego, captación de agua, Construcción de compuerta, etc., memorias descriptivas, memorias de cálculos, informe final del estudio de impacto ambiental.

- Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda.
- Plano de Distribución General a escala 1/100 ó 1/200 (según corresponda), indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar de ser el caso, indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
- Los planos de topografía deberán indicar al inicio del trazado, en puntos fijos y visibles para la etapa de ejecución. Identificando el BM, para el replanteo de ejecución de obra.
- Planos detallados y por sectores o tramos: Corresponde a planos de desarrollo y detalles de planos de obra (Escala 1/50, 1/20, etc.)
- Plano de Intervenciones, en escala 1/100 ó 1/200 (según corresponda), indicando claramente los muros a demoler, los muros nuevos a construir, los elementos a desmontar, etc.

Planos de Detalles constructivos de obra (Escala 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos Proyecto Integral del canal de irrigación, que incluyan los planos de obra, canal de riego, captación de agua, Construcción de compuerta, y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán considerados en la obra.

- *Será responsabilidad del especialista, determinar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende las obras nuevas tanto para los módulos, como para las obras exteriores, tomando como información básica los estudios de mecánica de suelos y levantamiento topográfico, debiendo definir qué alternativa más idónea a utilizar. Así mismo se contemplarán partidas de seguridad, recomendaciones necesarias indicando proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras. En todo momento se deberá coordinar con los diferentes especialistas del proyecto, para el que el diseño vaya acorde con las necesidades de los mismos.*

La presentación de planos deberá sustentarse mediante memorias de cálculo, de omitirse dicha exigencia será calificada como no válido e improcedente su evaluación.

- *En esta etapa se deberán presentar el CIRA, el Estudio de vulnerabilidad y Evaluación de Riesgos, Análisis de Gestión de riesgo.*
- *La firma Consultora conjuntamente con su equipo serán los responsables de realizar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Estudio Definitivo, luego de lo cual se procederán a entregar al área de estudios y proyectos-SRP-GRA para la revisión de los proyectos de las especialidades debidamente compatibilizados.*
- *Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de la Normas vigentes indicadas en el ítem N° 06. NORMAS Y REGLAMENTOS - BASE LEGAL, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas de todas las especialidades, Los derechos y responsabilidades de los proyectistas están debidamente estipulados en el Capítulo III de la Norma G 030 del RNE.*



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Estructuras en obras de artes.

Los Planos deberán reflejar de manera integral todas las metas del proyecto. Planos específicos de puentes vehiculares o peatonales, etc., detalles a una escala conveniente 1/25, 1/50, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes.

Diseño preliminar

El diseño preliminar, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en el Estudio de Pre inversión declarado viable, cuyo documento será facilitado por el Área de Estudios y Proyectos de la SRP. Siendo posible que la consultora incluya mejoras o ajustes que no modifiquen las metas del Perfil. De existir dicha propuesta de modificaciones, esta deberá ser técnicamente sustentada.

La concepción del diseño, deberá tomar criterios con la categoría de normas técnicas en infraestructura de riego - Ley 29338, LEY DE RECURSOS HIDRICOS, Decreto Supremo N. 001-2010-AG, Resolución Jefatural N. 007-2015-ANA, asimismo, deberá Integrarse dentro de la modernidad, al entorno y contexto geográfico.

Para la revisión y aprobación correspondiente, se presentará los siguientes documentos:

- Ayuda Memoria.
- Memoria Descriptiva general del anteproyecto, indicando propuesta de acabados.
- Memoria de Cálculos de básicos de la solución planteada.
- Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto y de las metas establecidas en el Perfil.
- Levantamiento del estado actual del canal
- Propuesta de canal de riego.
- Planos presentados en papel bond lámina tamaño A1, sellados y firmados por el Profesional Responsable y el representante legal de la firma Consultora. Estos elementos serán presentados de acuerdo al formato establecido. El área de estudios y proyectos de la SRP,

Una vez obtenida la aprobación y conformidad del presente entregable, se podrá dar inicio al plazo de elaboración del siguiente entregable,

Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede.

11.5.3 TERCERA ENTREGA O FASE III:

Estudios Definitivos Completo y Compatibilizado Incluyendo Memorias Descriptivas, Metrados, Especificaciones Técnicas de infraestructura, Especificaciones Técnicas para Adquisición de Mobiliario y equipamiento y especificaciones técnicas Para Capacitación, Presupuestos, Gastos generales, Cronogramas; y todos los estudios solicitados, que formaran parte de la entrega del Expediente Técnico completo. Dicha revisión la ejecutaran los profesionales revisores nombrados para tal fin.

- Los metrados del proyecto integral, Capacitación, Plan de Contingencia y/o mitigación de riesgo, deberán ser elaborados por un Ingeniero Civil de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de metrados respectiva.
- Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades, se elaborarán los presupuestos por componentes con los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico, debiendo presentar por especialidad y por componente: Planilla General de metrados, sustento de metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, relación de materiales, Fórmulas Polinómicas-Agrupamiento preliminar, Consolidado del



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Presupuesto, Resumen del Presupuesto, Calendario de Avance de Obra valorizado, Desagregado de Gastos Generales, entre otros, que formarán parte del Expediente Técnico.

NOTA: Los análisis de los precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales rendimientos de equipo mano de obra correspondiente. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos como los indirectos (Gastos Generales variables y fijos). Los análisis de precios unitarios se deberán elaborar incluyendo materiales, equipo, mano de obra para cada una de las partidas que integren la obra. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra calificada y no calificada de la zona de estudios, los costos de jornales de mano de obra son acordes con los costos vigentes de construcción civil y disposiciones del Gobierno Regional, considerando todos los beneficios sociales de ley, y será aprobada por el supervisor del estudio.

Los costos unitarios se elaborarán e base a costos de materiales, equipos y servicios actualizados a la fecha de la elaboración del expediente técnico y cotizaciones realizadas en la localidad más cercana del proyecto, para el cual el consultor realizara las cotizaciones correspondientes.

- Culinados los metrados y presupuesto, deberá realizarse la revisión y compatibilización final entre los documentos que conforman el Expediente Técnico, a fin que la Entidad proceda a la revisión y conformidad de los mismos, quedando así apto para la entrega definitiva. En ese sentido, es posible complementar aquellas Especificaciones Técnicas que fueron obviadas por error involuntario en las etapas previas.
- De establecer el Ministerio de Cultura la existencia de restos arqueológicos en el área de intervención, la firma consultora deberá considerar dentro de los gastos generales del presupuesto de obra, los costos referidos al Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos, elaborado por un profesional especialista.
- El consultor debe desarrollar el Formato N° 08-A, registro en la fase de ejecución para proyectos de inversión, de acuerdo a lo indicado en la directiva, N° 001-2019-EF/63.01

En esta etapa se podrá realizar modificaciones a errores involuntarios omitidos en las etapas previas mediante coordinaciones con el AREA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la SUB REGIÓN PACIFICO.

EL PROYECTO Y/O EXPEDIENTE TÉCNICO

La consultoria deberá presentar el Expediente Técnico completo (01 original y 02 copias), el mismo que debe contar con el CONTENIDO MÍNIMO siguiente:

El Expediente completo deberá estar firmado y sellado en cada una de sus hojas por cada profesional responsable de su elaboración, y por el representante legal de la firma consultora y el Jefe del proyecto. La SRP, a través de la Oficina: Área de estudios y Proyectos revisara el tercer entregable o entrega final. Así mismo, verificará la compatibilización de la documentación escrita y gráfica de todas las especialidades y emitirá el informe de conformidad de estar conforme. Una vez declarado CONFORME se podrá continuar con el Tercer Entregable correspondiente al Expediente Técnico Definitivo. Dicha revisión la ejecutarán los profesionales revisores nombrados para tal fin.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

12 ALCANCES Y CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL PARA EJECUCIÓN DE OBRA:

La presentación y aprobación del Expediente Técnico completo de obra para su aprobación, emisión de la resolución de aprobación la consultora deberá presentar el Expediente Técnico completo (01 original y 02 copias), el mismo que debe contar con el CONTENIDO MÍNIMO siguiente:

1. **ÍNDICE**
2. **RESUMEN EJECUTIVO.**
3. **MEMORIA DESCRIPTIVA**
 - 3.1. Nombre Del Proyecto
 - 3.2. Antecedentes
 - 3.3. Objetivos
 - 3.3.1. Objetivos Generales
 - 3.3.2. Objetivos Específicos
 - 3.4. Ubicación
 - 3.4.1. Ubicación Geográfica
 - 3.4.2. Ubicación Política
 - 3.4.3. Hidrográfica
 - 3.4.4. Política Del Proyecto
 - 3.5. Vías De Acceso y Medios De Transporte
 - 3.6. Beneficios Del Proyecto
 - 3.6.1. Población Beneficiada
 - 3.6.2. Hectáreas Beneficiadas
 - 3.7. Metas
 - 3.7.1. Descripción de las Metas Físicas
 - 3.7.2. Cuadro de Metas Físicas y Metas Financieras
 - 3.8. Plazo de Ejecución y Época Recomendable
 - 3.9. Modalidad y Sistema De Ejecución
 - 3.10. Protocolos de Seguridad Sanitaria SARS COV-2
 - 3.11. Mano de Obra
4. **SITUACIÓN ACTUAL DEL PROYECTO**
 - 4.1. Características Físicas Generales
 - 4.1.1. Clima
 - 4.1.2. Topografía
 - 4.1.3. Canteras de Agregados
 - 4.1.4. Recursos De Agua
 - 4.2. Características Socio Económicas
 - 4.2.1. Características Socio Económicas de la Población Beneficiada
 - 4.2.2. Actividad Principal de la Población y Nivel de Vida
 - 4.2.3. Servicios Básicos de la Población
 - 4.3. Características Agronómicas
 - 4.3.1. Área Agrícola Aprovechada y Potencial
 - 4.3.2. Cultivos Principales y Rendimientos
 - 4.4. Situación Actual de la Infraestructura existente
 - 4.5. Gestión del Agua
 - 4.5.1. Organización de Usuarios
 - 4.5.2. Uso del Agua
 - 4.5.3. Evacuación Máxima de Demanda y otros.
5. **INGENIERÍA DEL PROYECTO**
 - 5.1. Planteamiento hidráulico
 - 5.2. Criterios de Diseño Hidráulicos – Estructural, dimensionamiento y cálculos
 - 5.3. Metas Físicas del Estudios
 - 5.4. Descripción Técnica de las Obras civiles.
 - 5.5. Planilla de Metrados
 - 5.6. Resúmenes de Metrados
 - 5.7. Presupuesto de Obra (incluye cuadro de resumen)



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- 5.8. Análisis de Costos Unitarios
- 5.9. Relación de Insumos
- 5.10. Relación de Equipo Mínimo
- 5.11. Formula Polinómica
- 5.12. Cotizaciones Debidamente Acreditadas
- 5.13. Calculo de Flete (terrestre, desmovilización de equipos y maquinas)
- 5.14. Desagregado de Gastos Generales Fijos y Variables.
- 5.15. Desagregado de Supervisión de Obra
- 5.16. Desagregado de Gastos SARS COV 2
- 5.17. Especificaciones Técnicas (generales y específicas)
- 5.18. Cronograma de Ejecución de Obra
- 5.19. Cronograma de Avance de Obra Valorizado
- 5.20. Cronograma de Adquisición de Materiales de la Obra.
- 5.21. Gestión de Riesgos Previsibles del Proyecto
- 5.22. Estudio de Impacto Ambiental
- 5.23. Plan de Seguridad y Salud en Obra
- 5.24. Plan de Vigilancia, control, y prevención de COVID-19
- 5.25. Manual De Operación y Mantenimiento de la Infraestructura
- 5.26. Planos a Nivel Constructivo
- 5.27. Panel Fotográfico
- 5.28. Certificados de Calibración (para equipos topográficos, y equipos de mecánica de suelos)
- 6. ESTUDIOS BÁSICOS Y ACTAS**
 - 6.1. Estudio Topográfico
 - 6.2. Estudio Hidrológico (incluye estudio del agua para riego)
 - 6.3. Estudio de Mecánica de Suelos (incluye estudio de canteras)
 - 6.4. Estudio de Diseño Hidráulico y Diseño Estructural de los Componentes del Proyecto.
 - 6.5. Estudio de Análisis de Riesgos de Desastres
 - 6.6. Estudio de Impacto Ambiental adjuntando la certificación ambiental.
 - 6.7. Actas
 - 6.7.1. Acta de Libre Disponibilidad del Terreno
 - 6.7.2. Acta de Autorización de la Junta de Usuarios
 - 6.7.3. Acta de Libre Disponibilidad de Cantera (de ser el caso)
 - 6.7.4. Acta de Operación y Mantenimiento.
 - 6.7.5. Acta de Libre Disponibilidad de Depósitos de Materiales Excedentes.
 - 6.7.6. Acta de Aceptación de Corte del Agua Durante la ejecución
 - 6.7.7. Padrón de Beneficiarios.
 - 6.7.8. CIRA
- 7. RELACIÓN DE PLANOS**
 - 7.1. Índice de planos
 - 7.2. Planos a nivel constructivo
 - 7.2.1. Plano de ubicación
 - 7.2.2. Plano topográfico (incluidos puntos de calicatas).
 - 7.2.3. Plano en planta, perfil y sección transversal.
 - 7.2.4. Plano de estructura existente (Si existe).
 - 7.2.5. Plano de demolición (Si es necesario).
 - 7.2.6. Plano de Obras de arte. (Si existe).
 - 7.2.7. Plano de detalles necesarios.



NOTA: Toda la documentación a desarrollarse por el consultor deberá estar concordada con la Norma 600-norma de control interno para obras del sector público.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Para la aprobación y conformidad final del expediente técnico definitivo deberá tener opinión favorable de la AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA, (ANA), PARA PROCEDER AL ACTO RESOLUTIVO DEL EXPEDIENTE TECNICO.

13 FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO

La Consultora, deberá entregar vía Mesa de Partes el Expediente Técnico Definitivo presentado en archivador de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en 01 original y 02 copias, debidamente foliadas. Asimismo, presentará los Expedientes de Licencia y Demolición en original de corresponder.

- A) Documentos escritos, serán presentados en hojas Bond, en formato A4, debidamente presentados en 01 original y 02 copias, firmados y sellados por los profesionales responsables de cada especialidad, asimismo por el representante legal de la firma Consultora y los revisores de la Entidad. Se entregará además 03 DVD conteniendo la información fuente (texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos de Obra digitalizados en Autocad v.10, fotos (jpg) y documentación sustentatorios escaneada –
- B) **Metrados:** Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel bond A4 y debe incluir: La planilla General de Metrados de todas las especialidades, en los que se detallen los metrados de los componentes. Así mismo se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil responsable, acorde con la Norma 600.03.
- C) **Presupuesto:** Se deberá de adjuntar la base de datos del software s10, el presupuesto debe ser presentado en Microsoft Word y/o PDF, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir: -
- Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la planilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
 - Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra acordes a las condiciones reales de obra.
 - Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
 - Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad. –
 - Hoja de Consolidado del Presupuesto.
 - Hoja de Resumen.
 - Cronograma general de ejecución de la obra valorizado.
 - Cotizaciones que sustenten los precios de materiales, obtenidas de fabricantes y/o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto, de todos los materiales más representativos.
- D) **Planos de obra:** Los planos digitales serán elaborados en software Autocad v.2010, de acuerdo a los parámetros para dibujo establecidos. –
- Los planos en físico del Expediente Técnico serán presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice.
 - Será entregado en 01 original y 02 copias (presentación final), en papel Bond., formato A-4, A-2, A-3, A-1 o A-0, doblados en formato A-4, foliados, firmados y sellados por el representante legal de la firma Consultora y por los profesionales responsables del diseño, indicando su especialidad y número de colegiatura

Toda la información antes mencionada, debe estar firmada por el representante legal de la Consultoría, el Jefe de Proyecto y por los profesionales responsables de cada especialidad.

La información digital se entregará de la siguiente forma: CD / DVD - N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel y Autocad v.2010 (planos); CD / DVD - N° 02 Archivo escaneados en formato



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

PDF (300 ppp). El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado y firmado por los proyectistas y revisores de la Entidad.

14 COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE

- La Entidad, participará en la revisión y reuniones junto los especialistas del supervisor de la consultoría, los trabajos que se desarrollen para la presentación de avances que realice la firma consultora con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y observaciones en el proceso de elaboración del estudio.
- La firma Consultora, coordinará la elaboración de la consultoría con los especialistas del supervisor, y el área de Estudios y Proyectos, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas, deberán realizarse vía mesa de partes de la SRP, de lo contrario se darán por no recibidas.
- Efectuada la entrega de los Estudios Definitivos, el área de estudios y proyectos de la SRP, procederá a efectuar la revisión de cada una de las especialidades a fin de dar la conformidad respectiva. En el caso de existir observaciones, La firma Consultora tendrá un plazo para el levantamiento de las mismas de acuerdo a lo otorgado por la entidad. Sobrepasado el plazo establecido, es **CAUSAL DE PENALIDAD POR MORA**.
- Al presentar el Informe Final del Estudio, la firma consultora devolverá a La Entidad, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la entidad y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la entidad.

15 PLAZO DE EJECUCIÓN

15.1 COMPUTO DE PLAZOS

El plazo de ejecución para la Elaboración del Expediente Técnico completo será de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de:

- ✓ Se suscriba el contrato
- ✓ Se designe y se comunique al consultor el supervisor
- ✓ Se haga la entrega de terreno

El plazo Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, los plazos durante la ejecución contractual se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.

15.2 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo de ejecución contractual de la elaboración de los estudios definitivos inicia al día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo para ello, designar al Jefe de Proyecto (Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola y/o Agrónomo) que participará y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del estudio definitivo.

El Inicio del plazo para la elaboración del expediente técnico se contabilizará a partir del día siguiente de que se cumplan la siguiente condición:

- ✓ Se suscriba el contrato
- ✓ Se designe y se comunique al consultor el supervisor
- ✓ Se haga la entrega de terreno



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 SUB REGION PACIFICO

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



15.3 PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO

La ejecución de la consultoría se realizará en tres (3) fases o etapas teniendo como resultado los Expedientes Técnicos de Obra,

Los plazos de entrega se rigen de acuerdo del siguiente cuadro:

ETAPA	ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN
FASE I	Informe técnico inicial – Inspección Ocular y estudios básicos	Quince (15) días calendario contados a partir 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,
FASE II	Ayuda Memoria, Memoria Descriptiva proyecto integral, indicando propuesta de acabados, Memoria de Cálculos de básicos de la solución planteada, Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto y de las metas establecidas en el Perfil, Levantamiento del estado actual del canal de tierra, Propuesta de canal de riego, Planos presentados en papel bond lámina tamaño A2, sellados y firmados por el Profesional Responsable y el representante legal de la firma Consultora. Estos elementos serán presentados de acuerdo al formato establecido por el área de estudios y proyectos de la SRP.	Veinte (25) días calendario contados a partir del día siguiente de aprobada la fase I, (incluye la fase I Y II)
FASE III	Expediente Técnico final de Obra, mejoramiento del servicio de provisión de agua para riego del canal santa rosa del distrito de Cáceres del Perú - provincia de santa - departamento de Áncash	Veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la Fase II, II, (incluye la presentación del Expediente Técnico Final de Obra.
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL		60 DIAS CALENDARIO

La documentación a presentar en cada Entregable se encuentra detallada en el Numeral 11.4 y 11.5 de los presentes Términos de Referencia.

El Consultor programará las entregas de acuerdo al cuadro indicado, teniendo en cuenta que la supervisión será constante y coordinada.

En los presentes Términos de Referencia, se están estableciendo los plazos máximos que tiene el Consultor para presentar cada entregable

Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede.

Asimismo, si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como no recepcionado por la Entidad, retomándose el cómputo de presentación del Entregable, por



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



parte de la firma Consultora, luego de notificado el incumplimiento.

Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.

La firma Consultora, tiene opción de ser observado por la Entidad (calificación de NO CONFORME) hasta en dos oportunidades por cada entregable presentado. Superado este límite, es causal suficiente para que la Entidad proceda con la rescisión del contrato por incumplimiento.

El tiempo que se tome la Entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.

15.4 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Una vez ejecutado el cumplimiento de los requisitos para el inicio del plazo contractual, se procederá a la elaboración del cronograma de actividades que será elaborado por el consultor elaborador del proyecto y probada por el supervisor del mismo en los 03 primeros días de iniciada la prestación del servicio.

16 LABORES POST-ESTUDIO, La Consultoría se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la entidad, por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra), en un plazo no mayor de tres (03) días y de acuerdo a ley.

En razón a esta responsabilidad se podrá citar al consultor en caso de no concurrir a la citación indicada debido a lo indicado en el párrafo anterior el consultor asumirá la responsabilidad legal y se hará conocer su negatividad al tribunal de contrataciones del estado.

17 FORMA DE PAGO

Se realizará previa conformidad por parte de la Entidad de la siguiente manera:

ENTREGABLE	ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGOS
1er PAGO	A la conformidad de la Usuaría-Área de Estudios y Proyectos, del Gobierno Regional de Ancash- sub Región pacifico, a la aprobación del Entregable N° 1	VEINTICINCO (25%) del monto del contrato.
2do PAGO	A la conformidad de la Usuaría-Área de Estudios y Proyectos, del Gobierno Regional de Ancash- sub Región pacifico, a la aprobación del Entregable N° 2	TREINTA Y CINCO (35%) del monto del contrato.
3er PAGO	A la aprobación del Expediente Técnico de Obra, mejoramiento del servicio de provisión de agua para riego del canal santa rosa del distrito de Cáceres del Perú - provincia de santa y presentación de Resolución de aprobación.	CUARENTA Y CINCO (40%) del monto del contrato.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 SUB REGION PACIFICO

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



17.1 MONTO DEL CONTRATO

El valor referencial para la elaboración del Expediente Técnico de saldo es la suma de S/. 000.00 (.....), incluye los impuestos de ley, que se detalla.

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL SANTA ROSA DEL DISTRITO DE CACERES DEL PERU - PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES: 2507893.

Ítem	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Meses	Costo S/.	Parcial S/.	Total S/.
COSTO DIRECTO								00,000.00
A		Sueldos y Salarios						
	a.1.0	Personal Profesional clave						
	a.1.1	Jefe del Proyecto	Mes	1.00	2.00	-	-	
	a.2.0	Personal de Apoyo Profesional (+)						
	a.2.1	Especialista en Hidráulica	Mes	1.00	1.00	-	-	
	a.2.2	Especialista en Riesgos y medio Ambiente	Mes	1.00	1.00			
	a.2.3	Especialista en Metrados y Presupuestos.	Mes	1.00	1.00			
	a.3.0	Estudios y Otros						
	a.3.1	Estudio de Mecánica de Suelos	Und.	1.00	1.00			
	a.3.2	Estudios de Levantamiento Topográfico	Und.	1.00	1.00			
	a.3.3	Otros estudios						
	a.3.3.1	CIRA, y/o Monitoreo y/o Plan	Und.	1.00	1.00			
GASTOS GENERALES								00,000.00
GASTOS GENERALES FIJOS				CANTIDAD	MESES	COSTO UNITARIO	00,000.00	
B		Alquileres y Servicios						
	b.1.0	Alquileres						
	b.1.1	Oficina	Mes	1.00	2.00			
	b.1.2	servicios, agua, luz, teléfono, internet	Mes	1.00	2.00			
	b.1.3	Alquiler de Equipos de Computo	Mes	2.00	2.00			
C		Movilización y Apoyo Logístico						
	c.1.0	Pasajes						
	c.1.1	Pasajes Profesionales	Mes	1.00	2.00			
	c.2.0	Viáticos y Alimentación						
	c.2.1	Profesionales	Mes	1.00	2.00			
	c.3.0	Otros						
	c.3.1	SCTR	GLB	1.00	1.00			
GASTOS GENERALES VARIABLES				CANTIDAD	N° JUEGOS OTROS	COSTO UNITARIO	0,000.00	
D		Material Mobiliario y Útiles de Oficina						
	d.1.1	Impresión de planos	GLB.	1.00	1.00			
	d.1.2	Impresión de documentos	GLB.	1.00	1.00			



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 SUB REGION PACIFICO

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



d.1.3	Archivadores	GLB.	10.00	1.00			
d.1.4	Copias de Planos	GLB.	1.00	1.00			
d.1.5	Escaneo de expediente técnico	GLB.	1.00	1.00			
COSTO DIRECTO = A+B+C+D							00,000.00
	Utilidad 8% DC			8%			00,000.00
Costo Sub Total							00,000.00
	Impuesto General a las Ventas (IGV)			18%			00,000.00
Costo Total de Elaboración de Expedientes Técnicos							00,000.00

El pago de los servicios se realizará en Tres (03) armadas, previa conformidad de la Entidad (Sub Región Pacífico). La Forma de Pago de la Elaboración de los Expedientes Técnicos se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en la PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO:

PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
1er PAGO	A la conformidad de la Oficina de Estudios y Proyectos de la Entidad, a la aprobación del Entregable N° 1	VEINTICINCO (25%) del monto del contrato.
2do PAGO	A la conformidad de la Oficina de Estudios y Proyectos de la Entidad, a la aprobación del Entregable N° 2	TREINTA Y CINCO (35%) del monto del contrato.
3er PAGO	A la conformidad de la Oficina de Estudios y Proyectos de la Entidad, a la aprobación del Entregable N° 3, o entrega final del expediente técnico.	CUARENTA (40%) del monto del contrato. previa presentación de la resolución de aprobación del Expediente Técnico

18 PERFIL DE LA CONSULTORA

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el producto final del contrato, y sobre la base de la definición indicada en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado; la persona natural, persona jurídica o el consorcio, que ejecute las prestaciones requeridas, será catalogado como Contratista del Estado. En el presente documento, quien suscriba el contrato, es denominado como "El Consultor".

Se requiere contratar a una empresa consultora que tenga como mínimo las siguientes características

Perfil del Consultor

El Consultor puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD (PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO).

El Consultor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra (Especialidad 1: Consultoría en Obras de represas, Irrigaciones y Afines. Mínimo Categoría B).

Experiencia en la Especialidad

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



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



- *Se consideran servicios de consultoría de obra igual o similar: Construcción, Reconstrucción, Mejoramiento, Ampliación y Rehabilitación de canales, sistema de riego, defensa ribereña, reservorios de riego.*

18.1 PERFIL DEL EQUIPO CLAVE MÍNIMO (PROFESIONAL ESPECIALISTA).

EL CONTRATISTA deberá contar con Personal Especialista (Clave) mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad de los Expedientes Técnicos de Obra.

Todos los profesionales del equipo técnico de la Consultoría que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo con las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la consultoría de obra, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados para el ejercicio profesional en el Colegio Profesional que les corresponda; lo cual deberá ser acreditado por la Consultoría al inicio de la prestación efectiva de los profesionales en el servicio, y durante el plazo que dure el mismo.

Para el caso de los Ing. Agrícolas o agrario e ingeniero civil, que participen en la consultoría, la exigencia de estar titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, está contenida en las siguientes normas y estatutos:

- *La Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Ingenieros.*
- *Los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.*
- *Los artículos 1.05 y 3.02 del Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.*
- *Los artículos 11° y 12° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones.*

PERSONAL CLAVE:

- **JEFE DEL PROYECTO.**
Ingeniero Civil y/o Ing. Agrícola especializado, con 02 años de experiencia Como jefe de Proyecto, jefe de estudio, director de estudios o supervisor de estudio o revisor de estudio en servicios similares al objeto de la convocatoria, acreditados mediante presentación de copia de conformidad y/o constancias y/o certificados o cualquier otro documento que demuestre el tiempo
- **ESPECIALISTA EN HIDRAULICA:**
Ingeniero Civil y/o Ing. Agrícola, con 01 año de experiencia como especialista en diseño hidráulico en la elaboración de expedientes técnico y/o perfiles en general, se acreditará mediante presentación de copia de conformidad y/o constancias y/o certificados o cualquier otro documento que demuestre el tiempo
- **ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS:**
Ingeniero Civil y/o Ing. Geólogo titulado, colegiado, con experiencia mínima de Un (01) año como especialista en Mecánica de suelos en la elaboración de Expedientes Técnicos en general, se acreditará mediante presentación de copia de conformidad y/o constancias y/o certificados o cualquier otro documento que demuestre el tiempo
- **ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS:**
Ingeniero Civil titulado, colegiado, con experiencia mínima de Un (01) año como especialista en Metrados y Presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos en general, se acreditará mediante presentación de copia de conformidad y/o constancias y/o certificados o cualquier otro documento que demuestre el tiempo

La denominación de los cargos que conforman el Personal Especialista completo de El Consultor, así

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE
JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



como las responsabilidades básicas que asumirán, son los siguientes:

EQUIPO PROFESIONAL ESPECIALISTA (CLAVE)			
N°	FUNCIÓN	PROFESIÓN REQUERIDA	CANT.
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA			
1	Jefe del Proyecto	Ing. Civil o Ingeniero Agrícola	01
2	Especialista en Hidráulica	Ing. Civil o Ingeniero Agrícola	01
3	Especialista en Mecánica de Suelos	Ing. Civil o Geólogo	01
4	Especialista en Metrados y Presupuestos, Programación de obras	Ing. Civil	01

18.2 RECURSOS Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL CONTRATISTA

Deberá contar con una oficina durante el período de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco del servicio a prestarse,

En caso el Contratista acredite domicilio legal fuera de la ciudad de Nuevo Chimbote, este se obligará, durante la vigencia del contrato, a señalar domicilio en cualquiera de las localidades del distrito y/o provincia a fin de que reciba la documentación contractual oficial que la Entidad requiera cursarle.

El Contratista deberá comunicar a la Entidad, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico que deberá constar en el contrato. Por el solo hecho de suscribir el contrato, el Contratista autorizará a la Entidad a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que la Entidad pudiera hacerle llegar a dicho correo, debiendo confirmar la recepción del correo enviado por la Entidad máximo UN (01) día calendario después de haber recibido la notificación.

Estos requisitos: La ubicación de la oficina, el domicilio en Nuevo Chimbote/Chimbote y el correo electrónico; deberán ser comunicados a LA ENTIDAD por EL CONTRATISTA, mediante carta la firma final.

Equipo:

Presentar, de acuerdo a la siguiente relación de equipo mínimo:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
01	CAMIONETA 4X4
03	COMPUTADORAS
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
01	ESTACION TOTAL

El requerimiento mínimo de los equipos es de carácter obligatorio (podrá ser propio o arrendado y deberán permanecer en el lugar del proyecto, según el tiempo de utilización previsto en el presupuesto referencial). Se acreditarán fehacientemente los equipos mínimos (presentar documentos que sustenten la propiedad de los equipos, la posesión, compromiso de o alquiler de los equipos), o declaración jurada de la disponibilidad de los equipos requeridos, las mismas que podrán ser verificadas por la entidad.

19 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Entidad designada a un Supervisor/Evaluador de Expediente Técnico, para el cumplimiento del estudio definitivo, el cual harán las coordinaciones con la de la Jefatura de Estudios y Proyectos y la Sub Gerencia de Infraestructura y medio Ambiente, de la Sub Región Pacífico - Gobierno Regional de Ancash.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



El Consultor deberá coordinar permanentemente con el responsable de la Supervisión del Expediente técnico y el área de estudios y proyectos desde el inicio de la elaboración del expediente técnico hasta su culminación.

El plazo para evaluar los entregables por parte del supervisor se dará a partir de presentación de los entregables y el tiempo para evaluar será otorgado por la entidad.

20 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

El Consultor, es el responsable absoluto por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la SUB REGION PACIFICO (Inciso 40.3 del Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

El Consultor será responsable de los errores, omisiones, defectos, fallas y vicios ocultos, que contengan el Expediente Técnico, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la Sub Región Pacífico - GRA, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

20.1 COMPROMISOS

El Consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a Tres (3) años lo cual se encuentra establecido en el Artículo 40 de la ley de Contrataciones del estado, y el en los términos de referencia.

No se considerará decepcionada la presentación de la etapa correspondiente, cuando se encuentre incompleto o de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente. Los consultores realizarán las reuniones de trabajo que sean necesarias con los profesionales de la entidad.

Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el consultor y los responsables de cada especialidad, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.

La firma Consultora en la elaboración de las láminas en Autocad, deberá regirse a lo indicado por la Sub Región Pacífico - Gobierno Regional de Ancash.

20.2 RESPONSABILIDADES

La firma Consultora deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (OSCE) como proveedor en el capítulo de Consultorías de Obras.

La firma Consultora será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallas que contengan el Expediente Técnico por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la Sub Región Pacífico - GRA, no lo libera de dicha responsabilidad.

En razón a esta responsabilidad se podrá citar al consultor en caso de no concurrir a la citación indicada debido a lo indicado en el párrafo anterior el consultor asumirá la responsabilidad legal y se hará conocer su negatividad al tribunal de contrataciones del estado.

La revisión del Expediente Técnico por la Sub Región Pacífico - GRA puede dar lugar a observaciones, que necesariamente deben ser absueltas en forma satisfactoria por La firma Consultora, no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos pendientes y tendrá que responder en los plazos establecidos.

Debe informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 SUB REGION PACIFICO

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



Debe prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.

La firma Consultora visitará el terreno que será materia de aplicación en la elaboración del Estudio Definitivo, Y garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna elaboración del Expediente Técnico.

20.3 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

20.3.1 Penalidades por atraso:

El Consultor se hará Acreedor a la penalidad diaria prevista Artículo 161 en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Las penalidades alcanzaran cada una un máximo de (10%) del monto del contrato vigente.

20.3.2 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

Mora en la ejecución de la prestación" por:

(a) Los retrasos en la presentación del Estudio definitivo en los plazos contractuales.

(b) La NO-SUBSANACIÓN ó No aclaración de observaciones formuladas en los plazos con que cuenta el Contratista, la entidad aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Dónde:

Expediente Técnico.

F = 0.40, para plazos menores o iguales a 60 días.

F = 0.25, para plazos mayores a 60 días.

Monto = Monto contratado vigente, expresado en Soles.

Plazo = Plazo de ejecución contratado vigente, expresado en días calendario.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (a) anterior, se computarán los días calendario de atraso en la presentación del Expediente.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (b) anterior, se computarán los días calendario comprendidos desde el día siguiente del último día de plazo para el levantamiento de observaciones hasta el día en que el Consultor presente la versión que finalmente sea aprobada por la instancia correspondiente (evaluador).

En todos los casos, para el cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto total del contrato y el plazo contractual previsto para la presentación del servicio.

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

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	No cumplir con la entrega del CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES en los 03 primeros días iniciado la ejecución del servicio.	01 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del supervisor y/o área usuaria
02	Entregables y Productos sin la Firma y sello del Ing. Especialista e Ing. Jefe de Proyecto. Se aplicara la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicada a los	0.5 UIT por ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o área usuaria



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 SUB REGION PACIFICO

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



	Entregables y/o levantamientos de observaciones)		
03	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. se aplicará la penalidad por cada especialista ausente. (Notificación con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	01 UIT Por ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
04	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	01 UIT Por ocurrencia.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
05	No presenta la colegiatura y habilidad vigente de los profesionales en los 03 primeros días iniciado la ejecución del servicio.	01 UIT por cada día.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
06	Incumplimiento con los plazos establecidos en el cronograma de actividades.	01 UIT por cada día.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
07	Incumplimiento con la presentación de los ENTREGABLES en las fechas establecidas en el cronograma de actividades	01 UIT por cada día.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
08	No contar con plan de vigilancia, prevención y control del COVID 19 en el trabajo y/o no cumplir con sus protocolos de bioseguridad en los procesos de ejecución del estudio.	01 UIT por cada día.	Según informe del supervisor y/o área usuaria
09	ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Cuando el contratista entregue documentación incompleta y/o con errores, perjudicando el trámite normal de los mismos la multa será por tramite documentario.	01 UIT por cada ocurrencia	Según informe del supervisor y/o área usuaria

UIT= Unidad Impositiva Tributaria, que será aplicada actualizada a la fecha de la firma del contrato

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta y/o del pago final, según corresponda. Estos dos (02) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10% por ciento 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.

21 DE LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Una vez concluida la etapa de formulación de los estudios (fase I, II, III), el contratista hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo de los estudios definitivos de la Sub Región Pacífico - Gobierno Regional de Ancash, en dicha entrega se acompañarán los planos, documentos, estudios, etc., que hayan sido indicados en los ítem 12, términos de referencia y en el contrato, así como el archivo digital correspondiente.

El plazo de responsabilidad de la firma Consultora, será de Tres (03) años contados a partir de la conformidad del servicio. Según Ley de Contrataciones del Estado.



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE
 JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



22. ANEXOS

ANEXO 1

CONTENIDO MINIMO DEL INFORME DE ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.

1.0 GENERALIDADES

1.1 **Objetivo:** Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado dicho Estudio.

1.2 **Normatividad:** Los Estudios deberán estar en concordancia con la Norma E-050 de Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.

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

1.3.1 Deberá indicarse claramente la ubicación del Área de Estudio, Departamento, Provincia, Distrito, AA.HH., Centro Poblado, Zona Rural, etc., así como una breve descripción teniendo en cuenta el área de terreno y los límites de éste entorno, etc.

1.3.2 Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.

1.4 **Acceso al Área de Estudio**

1.4.1 Se deberá describir el acceso al área de estudio, si se trata de carretera ó pista asfaltada, trocha carróza etc., y los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar de las localidades más importantes.

1.5 **Condición Climática y Altitud de la Zona**

1.5.1 Se deberá describir las condiciones climáticas del lugar que permitan definir el tipo de construcciones a proyectar, así como sus obras exteriores y otros.

1.5.2 Indicar la temperatura media, máximas y mínimas, la altura sobre el nivel del mar, así como los periodos más óptimos para la construcción.

2.0 **GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO**

2.1 **Geología**

2.1. Describir los aspectos geológicos más importantes, así como también de acuerdo a la Geodinámica externa indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.

2.2 **Sismicidad**

2.2.1 De preferencia los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.

2.2.2 Adjuntar mapa de zonificación sísmica (norma E-030.97 de Diseño sismo resistente).

3.0 **INVESTIGACIÓN DE CAMPO:** Breve explicación de las características de las calicatas efectuadas, resumen de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras, acompañadas de fotografías.

4.0 **ENSAYOS DE LABORATORIO:** Se realizarán como MÍNIMO los siguientes ensayos:

- Granulometría.
- Clasificación de suelos.
- Contenido de humedad.
- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- Análisis químico de agresividad del suelo.
- Análisis químico de agresividad del agua (cuando exista napa freática)
- Peso unitario.
- Densidad.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



5

Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo.

- Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.
- Ensayo de percolación, en el caso que las redes de desagüe no se encuentren operativas o no existan.

5.0 PERFILES ESTRATIGRÁFICOS: indicaran claramente los perfiles estratigráficos, el N° de calicatas, el N° de muestras y su clasificación SUCS de acuerdo a los niveles de la estratigrafía, indicando además la napa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

6.0 ANÁLISIS DE CIMENTACIÓN

6.1 Profundidad de la cimentación: Se indicará claramente la profundidad a que deberán cimentarse las estructuras propuestas indicando.

6.2 El tipo de Cimentación: Se realizará de acuerdo a las recomendaciones dadas por el especialista.

6.3 Cálculo y Análisis de la Capacidad Admisible de Carga.

6.3.1 El Consultor deberá presentar el cálculo para la determinación de la capacidad admisible de carga mostrando, parámetros y valores numéricos que se están empleando, según sea el caso, fundamentando los criterios para el empleo de la formulación propuesta. El factor de seguridad mínimo a emplear será de 3 salvo que el Consultor sustente tomar un mayor valor.

6.4 Cálculo de Asentamientos

6.4.1 El consultor deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados de 7.3, y se señalaran explícitamente los valores utilizados y la fuente de información.

6.4.2 En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.

7.0 AGRESIVIDAD DEL SUELO A LA CIMENTACIÓN

7.1 El consultor deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

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

7.3 Se deberá presentar el análisis químico del agua de consumo del recinto deportivo, y que eventualmente será usada en el proceso de construcción de la obra.

8.0 CONCLUSIONES - RECOMENDACIONES Y ANEXOS

8.1 Referencia: Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias por zonas) capacidad admisible de carga, tipo de cemento a emplear. etc.

8.2 Ubicación de Calicatas: Además del esquema de ubicación del Proyecto se incluirá el esquema de ubicación de calicatas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente.



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE
JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



- 8.3 Tablas:** Se deberán presentar cuatro tablas principalmente que son:
- Resumen de trabajos de campo.
 - Cantidad de ensayos de laboratorio.
 - Resumen de ensayos de laboratorio.
 - Elementos químicos agresivos a la cimentación.
- 8.4 Anexo I:** Se mostrarán todos los registros de excavaciones o calicatas realizadas.
- 8.5 Anexo II:** Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos.
- 9.0 OTROS**
- El panel fotográfico debe contener además de las calicatas mostradas, detalles interiores, exteriores de las calicatas
 - Debe incluirse de ser posible una fotografía panorámica indicando la ubicación de las exploraciones.
 - El N° de calicatas no será menor de 5 y la profundidad mínima de exploración será de 3.00 m, salvo sustento sobre la base de la normatividad vigente.
 - Cuando los terrenos sean arcillosos, se deberán realizar ensayos de consolidación libre y para casos de terrenos con índices expansivos, adicionalmente los ensayos de expansión controlada. Para éstos caso se deberá coordinar con la Unidad de Estudios Básicos.
 - En el caso de encontrarse con niveles freáticos altos y no sea posible la excavación de las calicatas, es obligatorio realizar el "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)", el número mínimo debe ser de 6 exploraciones.
 - Cuando no existan redes colectoras cercanos a la zona en estudio se realizará obligatoriamente el "Análisis de Infiltración" en el campo. Así mismo es necesario que se realicen como mínimo 3 pruebas, debiendo detallar en un plano los lugares en donde se realizaron y los resultados detallados de los mismos.
 - Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.
 - **PRESENTACIÓN DE INFORME TÉCNICO DEL EMS:** El Informe Técnico será presentado como parte del expediente técnico (en original y copia). Así mismo toda la información deberá ser entregada en formato digital en un CD., incluyendo cuadros, ensayos de laboratorio, figuras, fotografías, etc. en formato MS-Word

NOTA:

Los laboratorios en los cuales se realicen los ensayos, deben estar registrado en el INACAL (Instituto Nacional de Calidad), para tal efecto el contratista presentará documentación fehaciente que evidencien el registro.

En el caso que los ensayos solicitados no cuenten con laboratorios con acreditación vigente ante INACAL, porque no se brinda el servicio, se aceptará el uso de equipos que cuenten con certificado de calibración emitidos por INACAL; y/o por laboratorios de calibración acreditados ante INACAL.

En el caso de que el equipo para la realización del ensayo no se encuentre dentro de la relación de equipos a calibrar por INACAL, o por laboratorios de calibración acreditados ante INACAL, se aceptará la calibración del fabricante/casa matriz del equipo.

En todos estos casos; debe tenerse especial atención en la operación de los equipos, siguiendo las instrucciones/manual del fabricante en su uso, a fin de que se mantenga su precisión.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



ANEXO N°02

CONTENIDO MINIMO DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

1.0 CONTENIDO DEL PLANO

- 1.1 Forma del terreno, con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno.
- 1.2 Indicación de las coordenadas geográficas UTM
- 1.3 Cuadro de las coordenadas de las estaciones.
- 1.4 Ubicación y Replanteo de c/u. de las Construcciones Existentes, si las hubiere.
- 1.5 Cortes longitudinales y Transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas.
- 1.6 Plano con secciones y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los Movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos).
- 1.7 Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía.
- 1.8 Número de Puntos y Estaciones.
- 1.9 Ubicación y Localización Exacta del BM, debe dejarse monumentado.
- 1.10 Indicación de los Exteriores del Terreno.
- 1.11 Área del Terreno y Área Construida existente.
- 1.12 Ubicación descripción y verificación de existencia de Redes Eléctricas y sistema eléctrico utilizado
- 1.13 Ubicación, descripción y verificación de las Redes Públicas existente de Agua Potable y Alcantarillado (se debe indicar en el plano a que distancia de la local deportivo. se encuentra).
- 1.14 Ubicación de drenajes pluviales públicos existente (canales, canaletas etc.), e indicar la mejor alternativa para elaborar los diseños de la evacuación de los drenajes pluviales del local deportivo, sin afectar a terceros (Flujo de Aguas Pluviales).
- 1.15 Se realizara el cálculo de corrección de la poligonal usada para el levantamiento topográfico sea abierta y/o cerrada
- 1.16 Se monumentaran los puntos de control BMS, Estaciones

2.0 ESCALA Y FORMATO DEL PLANO

El plano se trabajará en escala 1/100, si encaja en formato A-1, caso contrario se trabajará en escala 1/200.

NOTA:

El postor ganador deberá de presentar certificados de calibración de los equipos topográficos no mayor a 06 meses que garantice que son idóneos para el alcance del trabajo la misma que se adjuntara al momento de presentar la documentación para el perfeccionamiento del contrato.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



ANEXO 3



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA REGIONAL DE OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 SUB REGION PACIFICO
 "AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

FICHA DE CONTROL HORIZONTAL Y VERTICAL DE PUNTOS TOPOGRÁFICOS

CONSULTORIA (PIP):
 CONSULTOR:
 JEFE DE PROYECTO:
 COORDINADOR ESTUDIO:
 FECHA DE ELABORACIÓN:

NOMBRE DE LA ESTACION O BENCH MARK		UBICACIÓN - UBIGEO	
<i>(Indicar la Estación Topográfica o el BM)</i>		País	
		Departamento	
<i>Proporción:</i>	<i>Fecha:</i>	Provincia	
1:00.000.00 o 00 mm	12 ago 14	Distrito	
		Localidad	
COORDENADAS GEOGRÁFICAS			ELEVACIÓN/ COTA
<i>Latitud:</i>	<i>Longitud:</i>	<i>Elipsoidal:</i>	<i>Altitud:</i>
00°00'00" S	00°00'00" W	WGS 84 <input type="checkbox"/> (Check) PSAD 56 <input type="checkbox"/> (Check)	Cota Relativa (m)
COORDENADAS U.T.M.			Cota Absoluta (m s. n. m. s.)
<i>Norte:</i>	<i>Este:</i>	<i>Zona U.T.M.</i>	0.000 00
00°00'00" S	00°00'00" W	00 (S o L)	
CROQUIS DE UBICACIÓN DE LA ESTACIÓN O BENCH MARK		VISTA FOTOGRÁFICA	
DESCRIPCIÓN DEL PUNTO TOPOGRÁFICO			
PROFESIONAL RESPONSABLE:		REVISADO POR:	

Notas:

- (1) El croquis debe contar con la gráfica de orientación magnética. Debe indicar, asimismo, la escala.
- (2) La vista fotográfica corresponde al Punto Topográfico o BM.
- (3) Muros, postes, esquinas, veredas, etc). Indicar sus distancias o ángulos [Dist. Ref 1 - Dist. Ref 1 - Ang. Ref 2, Ang. Ref 2 - Ang. Ref 2], etc.
- (4) Metros sobre nivel medio del mar (m s. n. m. s.) / Metros (m)



FICHA Nro. 01

F

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 SUB REGION PACIFICO

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN BÁSICA

CONSULTORIA (PIP) :
 CONSULTOR :
 JEFE DE PROYECTO :
 COORDINADOR - ESTUDIO :
 FECHA DE ELABORACION :
 PROFESIONAL EVALUADOR :

I. DATOS GENERALES		II. UBICACIÓN - UBIGEO	
Dependencia :		País :	
Jefe de la Dependencia :		Región Política :	
Teléfono / Fax :		Departamento :	
Correo Electrónico :		Provincia :	
Domicilio Dependencia :		Distrito :	
		Localidad :	
III. ÍNDICES POBLACIONALES		IV. ÍNDICES TERRITORIALES	
a) Población Local : 0,000 Habitantes		a) Superficie de la Localidad : 00,000.00 Km ²	
b) Población Distrital : 00,000 Habitantes		b) Superficie del Distrito : 000,000.00 Km ²	
c) Población Provincial : 000,000 Habitantes		c) Superficie de la Provincia : 0'000,000.00 Km ²	
V. CONTEXTO URBANO (Marcar según corresponda)		VI. CONTEXTO GEOGRÁFICO (Marcar según corresponda)	
<input type="checkbox"/> Zona Urbana (Ciudades)		<input type="checkbox"/> Costa (Región Costera hasta los 1,000.m.s.n.m)	
<input type="checkbox"/> Zona Urbano Marginal (A.A.H.H., P.P.J.J.)		<input type="checkbox"/> Litoral (Región a orillas del mar)	
<input type="checkbox"/> Zona Rural - Urbana (Pueblos)		<input type="checkbox"/> Desierto (Tablazo)	
<input type="checkbox"/> Zona Rural (Caseros, Anexos)		<input type="checkbox"/> Sierra (Región Andina)	
<input type="checkbox"/> Zona Erriaza (Área de expansión)		<input type="checkbox"/> Puna (Región Andina sobre los 4,000 m.s.n.m)	
		<input type="checkbox"/> Selva Baja (Llanura Amazónica)	
		<input type="checkbox"/> Selva Alta (Ceja de Selva)	
VII. TRANSPORTE (Marcar según corresponda)		VIII. CATEGORÍA DE VÍAS (Marcar según corresponda)	
<input type="checkbox"/> Aéreo (Avión)	<input type="checkbox"/> Lacustre (Vía lago)	<input type="checkbox"/> Asfaltada	<input type="checkbox"/> Adoquinada
<input type="checkbox"/> Aéreo (Helicóptero)	<input type="checkbox"/> Ferroviario (Tren)	<input type="checkbox"/> Pavimentada	<input type="checkbox"/> Otro (Indicar)
<input type="checkbox"/> Aéreo (Avioneta)	<input type="checkbox"/> Otro (Indicar)	<input type="checkbox"/> Afirmada	
<input type="checkbox"/> Terrestre (Vehículos)		IX. TIPOLOGÍA DE VÍAS (Marcar según corresponda)	
<input type="checkbox"/> Terrestre (Acemila)		<input type="checkbox"/> Autopista	<input type="checkbox"/> Camino de Herradura
<input type="checkbox"/> Terrestre (Peatonal)		<input type="checkbox"/> Carretera	<input type="checkbox"/> Trocha Peatonal
<input type="checkbox"/> Marítimo (Vía Mar)		<input type="checkbox"/> Vía Rural	
<input type="checkbox"/> Pluvial (Vía río)		<input type="checkbox"/> Vía Carrozable	
X. DISTANCIAS Y TIEMPO DE VIAJE (Desde el Terreno o Local)			
X. a) <u>Kilometraje</u>		X. b) <u>Tiempo Empleado</u>	
A la Capital Distrital : 0.00 Kilómetros		A la Capital Distrital : 00 Horas	
A la Capital Provincial : 00.00 Kilómetros		A la Capital Provincial : 00 Horas	
A la Capital Departamental : 000.00 Kilómetros		A la Capital Departamental : 00 Horas	
A la Capital de la República : 0,000.00 Kilómetros		A la Capital de la República : 00 Horas	
X. c) <u>Medio de transporte usado para el viaje (Indicar según corresponda)</u>			
<input type="checkbox"/> Aéreo (Avión)	<input type="checkbox"/> Terrestre (Vehículos)	<input type="checkbox"/> Marítimo (Vía Mar)	<input type="checkbox"/> Ferroviario (Tren)
<input type="checkbox"/> Aéreo (Helicóptero)	<input type="checkbox"/> Terrestre (Acemila)	<input type="checkbox"/> Pluvial (Vía río)	<input type="checkbox"/> Otro (Indicar)
<input type="checkbox"/> Aéreo (Avioneta)	<input type="checkbox"/> Terrestre (Peatonal)	<input type="checkbox"/> Lacustre (Vía lago)	

FICHA Nro. 02



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 SUB REGION PACIFICO
 "AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN BÁSICA

CONSULTORIA (PIP) :
 CONSULTOR :
 JEFE DE PROYECTO :
 COORDINADOR - ESTUDIO :
 FECHA DE ELABORACIÓN :
 PROFESIONAL EVALUADOR :

I. EXISTENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	II. FUENTE DE ABASTECIMIENTO - SERVICIOS PÚBLICOS
<input type="checkbox"/> Red Pública de Agua Potable <input type="checkbox"/> Red Pública de Alcantarillado y Desague <input type="checkbox"/> Red Pública de Energía Eléctrica (Alumbrado) <input type="checkbox"/> Red Pública de Telefonía <input type="checkbox"/> Pistas (Afirmadas, adoquinadas o pavimentadas) <input type="checkbox"/> Veredas (Concreto o adoquín) <input type="checkbox"/> Mobiliario Urbano (Bancas, Papeleras, rampas, etc.)	A. Suministro Eléctrico <input type="checkbox"/> Central Hidroeléctrica o Termoelectrica <input type="checkbox"/> Grupo Electrógeno B. Suministro de Agua <input type="checkbox"/> Planta Potabilizadora de Agua <input type="checkbox"/> Pozo tubular (Captación Subterránea) <input type="checkbox"/> Fuente Natural (Río, lagos, lagunas, manantiales, etc)
III. TIPO DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE SERVICIOS BÁSICOS (Marcar según corresponda)	
A. Agua Potable: <input type="checkbox"/> Conexión a la Red Pública (Con medidor) <input type="checkbox"/> Conexión a la Red Pública (Sin medidor) <input type="checkbox"/> Pozo (Captación del subsuelo) <input type="checkbox"/> Lluvia (Captación libre) <input type="checkbox"/> Camión cisterna (Compra de agua) <input type="checkbox"/> Otro (Indicar)	B. Datos del Servicio de Agua Potable Convencional: <input type="checkbox"/> Calle donde se ubica la Red Pública : <input type="checkbox"/> Número de Medidor de servicio : <input type="checkbox"/> Diámetro de la Tubería de Acomedida : 0" Diámetro <input type="checkbox"/> Horas de prestación de servicios : 00 Horas <input type="checkbox"/> Concesionario del Servicio : <input type="checkbox"/> Funcionamiento del servicio : Inoperativo/Operativo
C. Desague: <input type="checkbox"/> Conexión a la Red Pública <input type="checkbox"/> Pozo de Percolación (Descarga al subsuelo) <input type="checkbox"/> Laguna de Oxidación <input type="checkbox"/> Otro (Indicar)	D. Datos del Servicio de Desague Convencional: <input type="checkbox"/> Calle donde se ubica la Red Pública : <input type="checkbox"/> Diámetro de la Tubería de Acomedida : 0" Diámetro <input type="checkbox"/> Concesionario del Servicio : <input type="checkbox"/> Funcionamiento del servicio : Inoperativo/Operativo

FICHA Nro. 03



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 SUB REGION PACIFICO
 "AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN BÁSICA

CONSULTORIA (PIP) :
 CONSULTOR :
 JEFE DE PROYECTO :
 COORDINADOR - ESTUDIO :
 FECHA DE ELABORACIÓN :
 PROFESIONAL EVALUADOR :

I. EXISTENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS <input type="checkbox"/> Red Pública de Agua Potable <input type="checkbox"/> Red Pública de Alcantarillado y Desague <input type="checkbox"/> Red Pública de Energía Eléctrica (Alumbrado) <input type="checkbox"/> Red Pública de Telefonía <input type="checkbox"/> Pistas (Afirmadas, adoquinadas o pavimentadas) <input type="checkbox"/> Veredas (Concreto o adoquín) <input type="checkbox"/> Mobiliario Urbano (Bancas, Papeleras, rampas, etc.)		II. FUENTE DE ABASTECIMIENTO - SERVICIOS PÚBLICOS A. Suministro Eléctrico <input type="checkbox"/> Central Hidroeléctrica o Termoelectrónica <input type="checkbox"/> Grupo Electrógeno B. Suministro de Agua <input type="checkbox"/> Planta Potabilizadora de Agua <input type="checkbox"/> Pozo tubular (Captación Subterránea) <input type="checkbox"/> Fuente Natural (Río, lagos, lagunas, manantiales, etc)	
III. TIPO DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE SERVICIOS BÁSICOS (Marcar según corresponda)			
A. Agua Potable: <input type="checkbox"/> Conexión a la Red Pública (Con medidor) <input type="checkbox"/> Conexión a la Red Pública (Sin medidor) <input type="checkbox"/> Pozo (Captación del subsuelo) <input type="checkbox"/> Lluvia (Captación libre) <input type="checkbox"/> Camión cisterna (Compra de agua) <input type="checkbox"/> Otro (Indicar)		B. Adatos del Servicio de Agua Potable Conercial: <input type="checkbox"/> Calle donde se ubica la Red Pública : <input type="checkbox"/> Número de Medidor de servicio : <input type="checkbox"/> Diámetro de la Tubería de Acomedia : 0" Diámetro <input type="checkbox"/> Horas de prestación de servicios : 00 Horas <input type="checkbox"/> Concesionario del Servicio : <input type="checkbox"/> Funcionamiento del servicio : Inoperativo/Operativo	
C. Desague: <input type="checkbox"/> Conexión a la Red Pública <input type="checkbox"/> Pozo de Percolación (Descarga al subsuelo) <input type="checkbox"/> Laguna de Oxidación <input type="checkbox"/> Otro (Indicar)		D. Datos del Servicio de Desague Conercial: <input type="checkbox"/> Calle donde se ubica la Red Pública : <input type="checkbox"/> Diámetro de la Tubería de Acomedia : 0" Diámetro <input type="checkbox"/> Concesionario del Servicio : <input type="checkbox"/> Funcionamiento del servicio : Inoperativo/Operativo	

FICHA Nro. 04-A



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"



FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN DEL TERRENO O LOCAL

CONSULTORIA (PIP) :
CONSULTOR :
JEFE DE PROYECTO :
COORDINADOR ESTUDIO :
FECHA DE ELABORACIÓN :
PROFESIONAL EVALUADOR :

VIII. CROQUIS PERIMÉTRICO DEL TERRENO:	
A. Según los Documentos de Propiedad:	B. Según el Levantamiento Topográfico:

FICHA Nro. 04-B

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
SUB REGION PACIFICO
[Signature]
Ing. Oscar Javier Chauca Rodriguez
JEFE AREA ESTUDIOS Y PROYECTOS

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE
JEFATURA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																
	FORMACIÓN ACADÉMICA																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CARGO</th> <th>PROFESION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>JEFE DEL PROYECTO.</td> <td><i>Ingeniero Civil o Ingeniero. Agrícola, titulado, colegiado y habilitado</i></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ESPECIALISTA EN HIDRAULICA</td> <td><i>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola titulado</i></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELO</td> <td><i>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo, titulado, colegiado y habilitado</i></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ESPECIALISTA EN METRADO Y PRESUPUESTO</td> <td><i>Ingeniero civil titulado, colegiado</i></td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>		N°	CARGO	PROFESION	1	JEFE DEL PROYECTO.	<i>Ingeniero Civil o Ingeniero. Agrícola, titulado, colegiado y habilitado</i>	2	ESPECIALISTA EN HIDRAULICA	<i>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola titulado</i>	3	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELO	<i>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo, titulado, colegiado y habilitado</i>	4	ESPECIALISTA EN METRADO Y PRESUPUESTO	<i>Ingeniero civil titulado, colegiado</i>
N°	CARGO	PROFESION															
1	JEFE DEL PROYECTO.	<i>Ingeniero Civil o Ingeniero. Agrícola, titulado, colegiado y habilitado</i>															
2	ESPECIALISTA EN HIDRAULICA	<i>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola titulado</i>															
3	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELO	<i>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo, titulado, colegiado y habilitado</i>															
4	ESPECIALISTA EN METRADO Y PRESUPUESTO	<i>Ingeniero civil titulado, colegiado</i>															
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CARGO</th> <th>EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>JEFE DEL PROYECTO.</td> <td><i>Experiencia mínima 02 años de experiencia como jefe de Proyectos, Jefe de Estudio, Director de Estudio supervisor de Estudio o Revisor de Estudio en servicios similares al objeto de la convocatoria</i></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ESPECIALISTA EN HIDRAULICA</td> <td><i>Con (01) uno año de experiencia en especialista en diseño hidráulico en la elaboración Expedientes Técnicos y/o Perfiles en general.</i></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELO</td> <td><i>Experiencia mínima de uno (01) año como especialista en mecánica de suelos en elaboración de expedientes técnicos en general,</i></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ESPECIALISTA EN METRADO Y PRESUPUESTO</td> <td><i>Experiencia mínima de uno (01) año como especialista en metrados y presupuesto en la elaboración de Expedientes Técnicos en General</i></td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139</p>		N°	CARGO	EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL	1	JEFE DEL PROYECTO.	<i>Experiencia mínima 02 años de experiencia como jefe de Proyectos, Jefe de Estudio, Director de Estudio supervisor de Estudio o Revisor de Estudio en servicios similares al objeto de la convocatoria</i>	2	ESPECIALISTA EN HIDRAULICA	<i>Con (01) uno año de experiencia en especialista en diseño hidráulico en la elaboración Expedientes Técnicos y/o Perfiles en general.</i>	3	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELO	<i>Experiencia mínima de uno (01) año como especialista en mecánica de suelos en elaboración de expedientes técnicos en general,</i>	4	ESPECIALISTA EN METRADO Y PRESUPUESTO	<i>Experiencia mínima de uno (01) año como especialista en metrados y presupuesto en la elaboración de Expedientes Técnicos en General</i>
N°	CARGO	EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL															
1	JEFE DEL PROYECTO.	<i>Experiencia mínima 02 años de experiencia como jefe de Proyectos, Jefe de Estudio, Director de Estudio supervisor de Estudio o Revisor de Estudio en servicios similares al objeto de la convocatoria</i>															
2	ESPECIALISTA EN HIDRAULICA	<i>Con (01) uno año de experiencia en especialista en diseño hidráulico en la elaboración Expedientes Técnicos y/o Perfiles en general.</i>															
3	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELO	<i>Experiencia mínima de uno (01) año como especialista en mecánica de suelos en elaboración de expedientes técnicos en general,</i>															
4	ESPECIALISTA EN METRADO Y PRESUPUESTO	<i>Experiencia mínima de uno (01) año como especialista en metrados y presupuesto en la elaboración de Expedientes Técnicos en General</i>															

	<p>del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">CANTIDAD</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>CAMIONETA 4X4</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>COMPUTADORAS</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>ESTACION TOTAL</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	CANTIDAD	DESCRIPCION	01	CAMIONETA 4X4	02	COMPUTADORAS	01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01	ESTACION TOTAL
CANTIDAD	DESCRIPCION										
01	CAMIONETA 4X4										
02	COMPUTADORAS										
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL										
01	ESTACION TOTAL										
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, POR LA CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION, MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y REHABILITACION DE CANALES, SISTEMAS DE RIEGO, DEFENSA RIBEREÑA, RESERVIOS DE RIEGO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p>										

¹⁵ 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”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el*

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

cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES el VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁷ veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 1¹⁸ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 30 puntos</p>

¹⁶ 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”.

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial [...] puntos
 M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [...] puntos
 M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> METODOLOGÍA DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA. METODOLOGÍA DE CONTROL DE PLAZOS. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 50 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 00 puntos</p>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, 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,

²⁰ 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.

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS²²

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

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMANOVENA: 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”

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2021-GRA/SRP/CS

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2021-GRA/SRP/CS
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 ²⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	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:

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

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2021-GRA/SRP/CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2021-GRA/SRP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2021-GRA/SRP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2021-GRA/SRP/CS

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2021-GRA/SRP/CS
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 debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2021-GRA/SRP/CS
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ³²	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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”.

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

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2021-GRA/SRP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2021-GRA/SRP/CS
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 EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2021-GRA/SRP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2021-GRA/SRP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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