

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 064-2022-GRA-2**

(SEGUNDA CONVOCATORIA)

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA DE EVALUACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO –  
REPRESA TOMA GRANDE – SECTOR TOMA GRANDE –  
DISTRITO DE MOLLEBAYA – PROVINCIA AREQUIPA –  
REGION AREQUIPA”, CON CUI 2428306**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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



#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
RUC N° : 20498390570  
Domicilio legal : AV. UNION NRO. 200 URB. CESAR VALLEJO (CUADRA 17 AV. KENNEDY) AREQUIPA - AREQUIPA – PAUCARPATA.  
Teléfono: : 054 – 382860 Anexo 1814  
Correo electrónico: : procesos@regionarequipa.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para EVALUACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO – REPRESA TOMA GRANDE – SECTOR TOMA GRANDE – DISTRITO DE MOLLEBAYA – PROVINCIA AREQUIPA – REGION AREQUIPA”, CON CUI 2428306

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

El valor referencial asciende a CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA CON 00/100 SOLES (S/ 184,670.00), 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 JUNIO.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 184,670.00	S/ 166,203.00	S/ 203,137.00

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Resolución de la Oficina Regional de Administración N° 825-2022-GRA/ORA](#) el 16 de junio de 2022.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00.Recursos Ordinarios

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

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

**Importante**

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

**Importante**

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **cuarenta y cinco (45) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad ubicado en la AV. UNIÓN NRO. 200 URB. CESAR VALLEJO (CUADRA 17 AV. KENNEDY) AREQUIPA - AREQUIPA - PAUCARPATA.**

**Importante**

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Lineamientos vigentes para la prevención del covid-19
- Código Civil, en forma supletoria.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.
- d) 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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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

con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : **00-101588920**  
Banco : **BANCO DE LA NACION**  
N° CCI<sup>9</sup> : **018-101-000101588920-65**

### 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.

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- 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 – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- 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 paquete<sup>12</sup>.
- 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 – SUNEDU<sup>13</sup>.
- 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 integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

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

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

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de*

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*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.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [Mesa de Partes de la entidad del Gobierno Regional de Arequipa](#), sito en Av. Unión N°200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata-Arequipa-Arequipa en el horario de 08:00 a 15:15 horas siempre y cuando se encuentre en funcionamiento, caso contrario a través de Mesa de partes virtual del Gobierno Regional de Arequipa en formato digital con atención a la Oficina de Logística – Área de Procesos; o a través de Mesa de partes virtual del Gobierno Regional de Arequipa ([http://mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa\\_partes\\_virtual/](http://mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/)) en formato digital con atención a la Oficina de Logística, adiconamiento puede enviar el cargo de la presentación, al correo [procesos@regionarequipa.gob.pe](mailto:procesos@regionarequipa.gob.pe), para conocimiento.

## 2.7. ADELANTOS<sup>16</sup>

*“La Entidad otorgará adelantos directos hasta por el 30% del monto del contrato original.*

*El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>17</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

*La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.*

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

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

- Informe del funcionario responsable de Evaluación de Estudios de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en las Oficinas de [Mesa de Partes de la entidad del Gobierno Regional de Arequipa](#), sito en Av. Unión N°200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata-Arequipa-Arequipa en el horario de 08:00 a 15:15 horas siempre y cuando se encuentre en funcionamiento, caso contrario a través de Mesa de partes virtual del Gobierno Regional de Arequipa en formato digital con atención a la Oficina de Logística – Área de Procesos; o a través de Mesa de partes virtual del Gobierno Regional de Arequipa ([http://mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa\\_partes\\_virtual/](http://mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/)) en formato digital con atención a la Oficina de Logística, adiconamiento puede enviar el cargo de la presentación, al correo [procesos@regionarequipa.gob.pe](mailto:procesos@regionarequipa.gob.pe), para conocimiento.

<sup>16</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>17</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría de Obra de Evaluación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO – REPRESA TOMA GRANDE – SECTOR TOMA GRANDE – DISTRITO DE MOLLEBAYA – PROVINCIA AREQUIPA – REGION AREQUIPA", con código único de inversiones CUI N° 2428306. Meta Presupuestal 0895.

#### 2. AREA USUARIA

Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos del Gobierno Regional de Arequipa.

#### 3. FINALIDAD PUBLICA

La contratación de un CONSULTOR DE OBRA que cuente con un equipo profesional, con la finalidad de realizar la evaluación técnica del expediente técnico del proyecto señalado, como parte del proceso de evaluación y aprobación.

#### 4. antecedentes

- Con fecha 01/03/2018 se realizó el registro del proyecto de inversión denominado «MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO - REPRESA TOMA GRANDE - SECTOR TOMA GRANDE, DISTRITO MOLLEBAYA - PROVINCIA AREQUIPA - REGION AREQUIPA» con CUI 2428306 y con fecha 07/03/2018 se declaró su viabilidad.
- CONVENIO N° 025-2021-GRA/GGR, de fecha 04 mayo 2021, se firma convenio específico entre la Municipalidad Distrital de Mollebaya y el Gobierno Regional de Arequipa, para la coejecución del proyecto de inversión pública "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO – REPRESA TOMA GRANDE – SECTOR TOMA GRANDE, DISTRITO DE MOLLEBAYA, PROVINCIA AREQUIPA, REGION AREQUIPA".
- Con OFICIO N° 0023-2022-MDM, de fecha 17 enero 2022, el alcalde de Mollebaya entrega el expediente técnico "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO – REPRESA TOMA GRANDE – SECTOR TOMA GRANDE – DISTRITO DE MOLLEBAYA – PROVINCIA AREQUIPA – REGION AREQUIPA", CON CUI 2428306.
- Con INFORME N°014-2022-GRA/GRSLP/RDBC, de fecha 03 febrero 2022, el Arq. Renzo Barreda Cuadros - Encargado de Evaluaciones solicita Autorización para Evaluación por parte de Gerencia General Regional del expediente técnico "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO – REPRESA TOMA GRANDE – SECTOR TOMA GRANDE – DISTRITO DE MOLLEBAYA – PROVINCIA AREQUIPA – REGION AREQUIPA", CON CUI 2428306.
- Con INFORME N°038-2022-GRA/GRSLP, de fecha 04 febrero 2022, el Arq. Rosendo Huaman Mesco - Gerente Regional de Supervisión y Liquidación de proyectos solicita Autorización para la ejecución de proyecto del expediente técnico "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO – REPRESA TOMA GRANDE – SECTOR TOMA GRANDE – DISTRITO DE MOLLEBAYA – PROVINCIA AREQUIPA – REGION AREQUIPA", CON CUI 2428306.
- Con INFORME N°002-2022-GRA/ORPPOT-OPI-BCMM, de fecha 15 febrero 2022, el Econ. Bladimir Carlos Mango Mamani - Especialista en la Oficina de Programación de Inversiones, realiza evaluación técnica para autorización de ejecución de la inversión: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO – REPRESA TOMA GRANDE – SECTOR TOMA GRANDE – DISTRITO DE MOLLEBAYA – PROVINCIA AREQUIPA – REGION AREQUIPA", CON CUI 2428306.
- Con INFORME N°092-2022-GRA/OPI, de fecha 18 febrero 2022, la Econ. Gladys Maritza Conde Arias - Jefe de la Oficina de Programación e Inversiones, realiza evaluación técnica para autorización de ejecución del P.I. con CUI 2428306.
- Según proveído S/N con Registro 2002 del 02/03/2022, la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos recibe el expediente técnico del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA

PARA RIEGO – REPRESA TOMA GRANDE – SECTOR TOMA GRANDE – DISTRITO DE MOLLEBAYA – PROVINCIA AREQUIPA – REGION AREQUIPA” CON CUI 2428306.

- Con proveído S/N del 03/03/2022, la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, deriva al área de Evaluación el proyecto para su evaluación y pronunciamiento.
- Con Informe N° 06-2022-GRA-GRSLP-LIBG de fecha 11/03/2022 se presenta Plan de Trabajo para Evaluación de Expediente Técnico del proyecto de inversión “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO – REPRESA TOMA GRANDE – SECTOR TOMA GRANDE – DISTRITO DE MOLLEBAYA – PROVINCIA AREQUIPA – REGION AREQUIPA” CON CUI 2428306.
- Con Memorándum N° 937-GRSLP de fecha 16/03/2022 la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos da Opinión Favorable a Plan de Trabajo para Evaluación de Expediente Técnico del proyecto de inversión “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO – REPRESA TOMA GRANDE – SECTOR TOMA GRANDE – DISTRITO DE MOLLEBAYA – PROVINCIA AREQUIPA – REGION AREQUIPA” CON CUI 2428306.
- Con Resolución de la Gerencia Regional de Infraestructura N° 0176-2022-GRA/GRI de 24/03/2022, se aprueba el Plan de Trabajo para la evaluación del expediente técnico del proyecto de inversión “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO – REPRESA TOMA GRANDE – SECTOR TOMA GRANDE – DISTRITO DE MOLLEBAYA – PROVINCIA AREQUIPA – REGION AREQUIPA” CON CUI 2428306.

## 5. objetivos de la contratación

### 5.1. objetivo general

Contratar un Consultor de Obra para realizar la Evaluación del Expediente Técnico del proyecto de inversión: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO – REPRESA TOMA GRANDE – SECTOR TOMA GRANDE – DISTRITO DE MOLLEBAYA – PROVINCIA AREQUIPA – REGION AREQUIPA”, CON CUI 2428306.

### 5.2. objetivo específico

- Reconocimiento e inspección de la zona de proyecto y áreas auxiliares.
- Realizar el control y seguimiento de la elaboración del expediente técnico.
- Realizar la evaluación de expediente técnico y sus partes elaboradas, hasta su conformidad.
- Realizar y evidenciar múltiples coordinaciones con el consultor de la elaboración del expediente técnico y entre equipos de profesionales.
- Promover y atender coordinaciones solicitadas por la entidad o la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos (área usuaria)
- Presentar oportunas soluciones y acciones hacia la entidad, a fin de obtener un completo y adecuado expediente técnico para la licitación y ejecución de obra.
- Responder y absolver consultas durante la etapa de licitación y ejecución de obra luego de la aprobación del Expediente Técnico.

## 6. descripción del proyecto de inversión

### 6.1. objetivo del proyecto de inversión

El objetivo principal del proyecto es el incremento de la producción y productividad agrícola de los agricultores en el distrito de Mollebaya, para lo que se requiere disponer de una adecuada oferta de agua para riego y un mejor nivel tecnológico, esto, a su vez, requiere de suficiente disponibilidad de agua para riego, una adecuada y eficiente capacidad tecnológica, administrativa y comercial y una eficiente aplicación de insumos de la producción agrícola.

### 6.2. ubicación geográfica

Región	: Arequipa
Provincia	: Arequipa
Distrito	: Mollebaya
Sector	: Toma Grande
Latitud	: 16°29'19" Sur
Longitud	: 71°28'8" Oeste
Altitud:	: 2600 msnm a 2642 msnm

Fuente: Ficha técnica de proyecto de inversión



Para acceder a la zona del proyecto desde la ciudad de Arequipa, y en dirección SE, ingresando por los Distritos Paucarpata, Jose L. Bustamente y R., Sabandia, Characato y finalmente Mollebaya. El acceso la zona del proyecto, se realiza por la carretera Arequipa-Characato-Mollebaya hasta llegar a la partición por una vía asfaltada con dirección a Pocsi y Polobaya, por una vía asfaltada hasta llegar al km 6, por donde se toma un desvío por una trocha carrozable hacia la presa Toma Grande.

### 6.3. alcances DEL PROYECTO DE INVERSION

Según Formato SNIP-03 el proyecto de inversión comprende:

Componente 1: Construcción de presa de concreto compactado con una altura de 42 mts y 120 mts de longitud, la misma que permitirá almacenar un volumen bruto de 2 mmc, incluye obras provisionales, trabajos preliminares, movimiento de tierras, cortina impermeable, dique de concreto, aliviadero de demasias, sistema de descarga de fondo, poza disipadora de descarga, camara de carga, caja de proteccion de válvulas. en un total de 16078.70 m3. Se considera, además, impermeabilizacion de zonas críticas del embalse en 19,343 m2, así como vías y acceso en 1800 m, se ha considerado obras complementarias como reubicacion de canal actual, habilitacion de dique sumergido en 1642.19 m3. Se considera, asimismo infraestructura de conducción a traves de tubería HDP 10 en 3200 m en el cual se contempla movimiento de tierras, instalación de tuberías y accesorios.

Componente 2: Capacitaciones y fortalecimiento organizacional. las capacitaciones seran en relación a sistemas de riego en 12 eventos. en cuanto a fortalecimiento organizacional se capacitará en formulación de planes de negocio, tarifas, reglamento interno de manejo de aguas, entre otros, desarrollados en 14 eventos.

## 7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

La consultoría de obra, comprende la evaluación de la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO – REPRESA TOMA GRANDE – SECTOR TOMA GRANDE – DISTRITO DE MOLLEBAYA – PROVINCIA AREQUIPA – REGION AREQUIPA", CON CUI 2428306, hasta su aprobación y conformidad final, para su licitación y ejecución de obra.

Para la prestación del servicio deberá tener en cuenta:

- ✓ El marco técnico normativo aplicado a elaboración y ejecución de proyectos de infraestructura hidráulica.
- ✓ La ficha técnica estándar o estudio que dio viabilidad.
- ✓ Los términos de referencia de la Consultoría de elaboración de expediente técnico y demás documentos contractuales.
- ✓ Los entregables producto de la Consultoría de elaboración de expediente técnico, otros documentos complementarios necesarios, para la licitación y ejecución de obra.

### NORMATIVIDAD TÉCNICO Y AFINES

Para la supervisión y evaluación del expediente técnico deberá tener en cuenta, de manera obligatoria, todo el marco técnico normativo que se aplica a este tipo de proyecto, para su licitación y posterior ejecución de obra; aplica también a cualquier de sus elementos y subcomponentes, sin ser limitativos. Deberá tener en cuenta lo siguiente:

#### MARCO NORMATIVO DE OBRAS HIDRAULICAS Y AMBIENTALES

1. Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
2. Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
3. Directiva N° 012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
4. Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD).
5. Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD).
6. Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-PNGRD, aprobada por Decreto Supremo N° 111-2012-PCM.
7. Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje, aprobado con R, D N°20-201 -MTC/14 (12.09.2011).
8. Resolución Jefatural N° 131-2018/IGN/DC/DPG, publicada el 22.12.2018.

9. Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para Levantamientos Geodésicos Verticales, aprobado con Resolución Jefatural N° 057-2016/IGN/UCCN del 10 Jun.2016.
10. Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para el Posicionamiento Geodésico Estático relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global, aprobado con Resolución Jefatural N° 139-2015/IGN/UCCN del 25 Dic.2015.
11. Decreto legislativo N° 1394 que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
12. Reglamento de Organización y Funciones Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE), aprobado mediante D. S. N° 002- 2015-MINAM, publicado el 15 Ene.2015.
13. Decreto Supremo N° 023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, publicado el 27 Dic.2014.
14. Ley N° 29968 - Ley de Creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las inversiones Sostenibles (SENACE), del 20 Set.2012.
15. Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental SEIA y el Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, aprobado con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, del 07 marzo 2012
16. Primera actualización del listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación Ambiental, aprobado por Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM, del 21 Jul.2011
17. Disposiciones para la Revisión Aleatoria de EIA aprobados por las Autoridades Competentes, aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2010-MINAM, del 24.11.2010
18. Reglamento de la Ley 29338 – Ley de Recursos Hídricos, aprobado mediante Decretos Supremo N° 001-2010-AG, publicado el 24.03.2010.
19. Ley 29338 – Ley de Recursos Hídricos, publicado el 31.03.2009
20. Reglamento de la Ley N° 27446 –Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, publicado el 25.09.2009.
21. Decreto Legislativo N° 1078 que modifica la Ley Nacional del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, publicado el 28.06.2008
22. Fe de erratas de la Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, publicado el 23.04.2001
23. Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, publicado el 23.04.2001
24. Reglamento de la ley N° 26834 – Ley de Áreas Naturales Protegidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2001-AG, el 22.06.2001.
25. Ley de Áreas Naturales Protegidas, aprobado el 17.06.1997.
26. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
27. Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2005-PCM
28. Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - Ley N° 27446.
29. Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM. Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
30. Plan Bicentenario aprobado por Decreto Supremo N° 054-2011-PCM.
31. Plan Nacional de Acción Ambiental 2011-2021, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2011-MINAM.
32. Ley N° 30215, Ley de Mecanismos de Retribución por Servicios Ecosistémicos.
33. Ley N°. 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento de los Recursos Naturales.
34. Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM
35. Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM.
36. Decreto Ley N° 17752, Ley General de Aguas.
37. Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
38. D.S. N° 001-2010-AG, Aprueban el Reglamento de la Ley 29338, Ley de Recursos Hídricos.
39. D.S N°006-2017-AG, Modificanse los artículos 131, 135, 136, 137, 138,139, 141, 144, 145, 149, 152, 183 y 185 del Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2010-AG.
40. Resolución Ministerial N° 0507-2015-MINAGRI, que aprueba los Lineamientos de Política y Estrategia Nacional de Riego 2015-2025.
41. Decreto Legislativo N° 1285, Decreto Legislativo que modifica el artículo 79 de la Ley 29338, Ley de Recursos Hídricos y establece disposiciones para la adecuación progresiva a la autorización de vertimientos y a los instrumentos de gestión ambiental.
42. Ley N° 30327 - Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible.
43. Ley N° 30157 - Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua.
44. Ley N° 28029 - Ley que regula el uso del agua en Proyectos Especiales entregados en concesión.
45. D.S N°022-2016-MINAGRI, Aprueban disposiciones para simplificar procedimientos administrativos de otorgamiento de derechos de uso de agua
46. D.S. N° 002-2008-MINAM, Aprueban los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua.

47. D.S N°015-2015-MINAM, Modifican los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación.
  48. RJ 085-2020-ANA, Aprobar el documento denominado "Protocolo de seguridad, prevención de riesgos de contagio por COVID 19 y atención de salud de los servidores civiles de la Autoridad Nacional del Agua que retornan a laborar luego de culminada la emergencia nacional", que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.
  49. RJ 090-2020-ANA, Aprobar la modificación del "Protocolo de seguridad, prevención de riesgos de contagio por COVID 19 y atención de salud de los servidores civiles de la Autoridad Nacional del Agua que retornan a laborar luego de culminada la emergencia nacional", aprobado mediante Resolución Jefatural N° 085-2020-ANA, a fin de incorporar el numeral 6.2.4 "Servidores o practicantes con diagnóstico confirmado de COVID19"
  50. RJ 084-2020-ANA, Índice de Calidad Ambiental de los Recursos Hídricos Superficiales (ICARHS),
  51. RJ 267-2019-ANA, Lineamientos generales para determinar caudales ecológicos.
  52. R.J. 272-2018-ANA, Reglamento de Seguridad de Presas Públicas de Embalse de Agua
  53. R.J. N° 090-2016-ANA, Términos de Referencia Comunes del contenido hídrico que deberán cumplirse en la elaboración de los estudios ambientales
  54. R.J. N° 007-2015-ANA, Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua
  55. R.J. N° 285-2014-ANA, Protocolo para la Prevención y Gestión de los Conflictos Sociales vinculados con los Recursos Hídricos
  56. R.J. N° 154-2014-ANA, Procedimiento Especial para establecer y delimitar los sectores y subsectores hidráulicos de los sistemas hidráulicos comunes
  57. R.J. N° 224-2013-ANA, Reglamento para el Otorgamiento de Autorizaciones de Vertimiento y Reusos de Aguas Residuales Tratadas.
  58. R.J. N° 145-2016-ANA, Modificación del Reglamento para el Otorgamiento de Autorizaciones de Vertimiento y Reuso de Aguas Residuales Tratadas
  59. R.J. N° 892-2011-ANA, Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica
  60. R.J. N° 423-2011-ANA, Lineamientos para emitir la opinión técnica previa vinculante sobre la autorización de extracción de material de acarreo en cauces naturales
  61. R.J. N° 300-2011-ANA, Reglamento para la Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales en Cursos Fluviales y Cuerpos de Aguas Naturales y Artificiales
  62. R.J. N° 202-2010-ANA, Clasificación de cuerpos de agua superficiales y marino-costeros.
  63. Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de la Construcción y Demolición, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-VIVIENDA.
  64. Decreto Supremo N° 023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, publicado el 27 Dic.2014.
  65. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA. Aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones. Y todas sus modificatorias.
  66. Aprueban Reglamento de Intervenciones Arqueológicas. Decreto Supremo N.º 003-2014-MC.
  67. Normas de Seguridad Integrales NFPA.
  68. Códigos y Normas NFPA (NFPA 25, NFPA 51B, NFPA 111, NFPA 101, NFPA 70E, NFPA 10, NFPA 4, NFPA 3, NFPA 72, Manual de protección contra incendios).
  69. NTP 399.010-1 Norma Técnica Peruana Señales de Seguridad – Símbolos gráficos y colores de seguridad.
  70. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA. Aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones. Y todas sus modificatorias.
  71. Resolución Ministerial N° 0507-2015-MINAGRI, que aprueba los Lineamientos de Política y Estrategia Nacional de Riego 2015-2025.
  72. Normas técnicas publicadas por la Autoridad Nacional del Agua.
  73. Decreto Supremo N° 021-2015-EM Modifican el Reglamento de Diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por D.S. N° 03-94-E, muestreos y testigos perforaciones diamantinas exploratorias.
  74. Cemento Portland: NTP 334.009: 2002 Cemento Portland, Requisitos.
  75. Concretos: NTP 339.034:2008 Método de ensayo a la compresión de probetas de concreto Agregados: NTP 400.011:2008 Agregados, definición y clasificación de agregados para uso en morteros y concretos
- Para la Línea de conducción
76. Tubería, Conexiones y Piezas Especiales de Hierro Dúctil:
  77. Norma ISO – 2531: 2009.- Tubos de Fierro Fundido Dúctil
  78. Norma Técnica Peruana ISO –10221: 1998 Tubos de Fierro Fundido Dúctil, anillos de caucho para juntas de tuberías que transportan agua potable.
  79. Tuberías y Conexiones de Poli cloruro de Vinilo No Plastificado (PVC-U)
  80. NTP ISO – 4422-2: 2007
  81. NTP 399.003:2007
  82. Norma ISO – 4633:2002

Para carretera de acceso

83. DG-2018 Diseño Geométrico de carreteras.
  84. RD N° 05-2013 MTC/14, aprueba el Sección: Suelos y Pavimentos de Carreteras- "Suelos, Geotecnia y Pavimentos"
  85. Otras normas relacionadas a la Infraestructura Hidraulica y sus modificatorias.
- El consultor de la supervisión para el ejercicio de sus funciones, en forma supletoria o alternativa podrá plantear la utilización de normas de ensayos y diseño criterios técnicos utilizados por entidades u organismos de reconocido prestigio internacional, siempre que se justifique su aplicación en la formulación del proyecto.

## **MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIÓN**

1. Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
2. Resolución Directoral N° 003-2019-EF/63.01, Disponen la incorporación de diversos Gobiernos Locales al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.
3. Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, Aprueban instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.
4. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que deroga la Ley N° 27293
5. Decreto Supremo N° 242-2018-EF que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252,
6. Decreto Legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
7. Instrumentos Metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N° 007-2017-EF/63.01.
8. Decreto Legislativo N° 001-2019-EF, que modifica el
9. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
10. Manuales, Guías metodológicas y casos prácticos de elaboración de estudios de preinversión relacionados con el alcance de la presente consultoría.
11. Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, Aprueban instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.

## **NORMA DE PROTECCIÓN AL PATRIMONIO O CULTURAL DE LA NACIÓN**

1. Decreto Legislativo N° 1225 que modifica la Ley N° 28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación publicada el 22.07.2004 y la Ley de Creación del Ministerio de Cultura, del 03.12.2016
2. Ley N° 29565 – Ley de Creación del Ministerio de Cultura, publicado el 22.07.2010
3. Reglamento de la Ley N° 28296, aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-ED, Norma publicada el 01.06.2006 y el texto publicado el 02.06.2006, modificado mediante Decreto Supremo N° 001-2016.Mv y publicado el 07.06.2016
4. Ley N° 28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, publicado el 22.07.2004 (Las Zonas Arqueológicas forman parte del Patrimonio Cultural de la Nación y están protegidas por la Ley).
5. Decreto Supremo N° 007-2017-MC del 08.10.2017, modifica el Reglamento de la Ley N° 28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
6. Resolución Ministerial N° 282-2017-MC del 10.08.2017 que aprueba la Guía N° 001-2017-MC, Guía metodológica para la identificación de los impactos arqueológicos y las medidas de mitigación en el marco de los proyectos de evaluación arqueológicas (PEA), proyectos de rescate arqueológica (PRA) y planes de monitoreo arqueológico (PMA) conforme a los establecidos en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
7. Resolución Ministerial N° 283-2017-MC del 10.08.2017 que aprueba la Directiva N° 001-2017-MC, que establece los criterios de potencialidad de los Bienes arqueológicos en el marco de proyectos de evaluación arqueológica (PEA) y de los planes de monitoreo arqueológico (PMA), así como establece precisiones al procedimiento de aprobación de proyectos de rescate arqueológico (PRA).
8. Decreto Supremo N° 001-2015-MC del 03.02.2015 aprueba el texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura (TUPA).
9. Resolución Directoral N° 564-2014-DGPA-VMPCIC/MC del 19.12.2014, aprueba el Plan de Monitoreo Arqueológico que forma parte del proceso informatizado para las autorizaciones de intervenciones arqueológicas en la modalidad de Planes de Monitoreo Arqueológico.
10. Resolución Directoral N° 550-2014-DGPA-VMPCIC/MC del 12.12.2014 aprueba la Guía para elaboración de Expediente técnico (Ficha técnica, memoria descriptiva y plano) y de Declaratoria (Ficha técnica para



Declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación, Ficha Oficial de Inventario de Monumentos Arqueológicos, y Ficha de registro Fotográfico)

11. Decreto Supremo N° 003-2014-MC del 04.10.2014, aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
12. Resolución Ministerial N° 253-20104-MC del 01.08.2014 aprueba los Alcances del Concepto Infraestructura Preexistente, para efecto de los dispuesto en el numeral 2.3 del art 2 del Decreto Supremo N° 054-2013-PCM.
13. Resolución Viceministerial N° 037-2013-VMPCIC-MC del 30.05.2013, aprueba la directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC Normas y Procedimientos para la emisión del CIRA en el marco de los DS N° 0545-2013-PCM y DS N° 060-2013-PCM,
14. Decreto Supremo N° 054-2013-PCM del 16.05.2013, aprueba las Disposiciones Esenciales para los procedimientos administrativos de autorizaciones y/o Certificaciones para los Proyectos de Inversión en el ámbito de Territorio Nacional.
15. Decreto Supremo N° 060-2013-PCM del 16.05.2013, prueba las Disposiciones Especiales para ejecución de Procedimientos Administrativos y otras medidas para impulsar proyecto de Inversión Pública y Privada.
16. Manual de Señalización Turística del Perú (2016)

#### **OTROS MARCOS LEGALES Y NORMATIVOS RELACIONADOS**

1. Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias.
2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades.
3. Ley N° 27157 de regularización de edificaciones del procedimiento para la declaratoria de fábrica y del régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, publicada el 20 de julio de 1999 y su Reglamento.
4. Decreto Supremo N° 011-2005-VIVIENDA Modificatoria del Reglamento de la Ley N° 27157 publicado el 12 de mayo del 2005
5. Plan Bicentenario aprobado por Decreto Supremo N° 054-2011-PCM
6. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
7. Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
8. Directiva N° 012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
9. Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD).
10. Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD).
11. Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-PNGRD, aprobada por Decreto Supremo N° 111-2012-PCM.
12. Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
13. Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de la Construcción y Demolición, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-VIVIENDA.
14. Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
15. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA. Aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones. Y todas sus modificatorias.
16. Normas técnicas publicadas por la Autoridad Nacional del Agua.
17. Código Nacional de Electricidad, aprobado con Resolución Ministerial N.º 037-2006-MEM/DM. Y sus modificatorias.
18. Aprueban Reglamento de Intervenciones Arqueológicas. Decreto Supremo N.º 003-2014-MC.
19. Normas de Seguridad Integrales NFPA
20. Códigos y Normas NFPA (NFPA 25, NFPA 51B, NFPA 111, NFPA 101, NFPA 70E, NFPA 10, NFPA 4, NFPA 3, NFPA 72, Manual de protección contra incendios).
21. NTP 399.010-1 Norma Técnica Peruana Señales de Seguridad – Símbolos gráficos y colores de seguridad.
22. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente

#### **MARCO NORMATIVIDAD CON RESPECTO AL COVID**

1. Decreto de Urgencia N°025-2020: Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
2. Decreto de Urgencia N°026-2020: Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus. (COVID-19) en el territorio nacional.
3. Decreto de Urgencia N.º 027-2020, dictan medidas complementarias destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID - 19 en el Territorio Nacional y a la Reducción de su impacto en la Economía Peruana.
4. Decreto de Urgencia N°029-2020, dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la Economía Peruana 2020

5. Decreto de Urgencia N°031-2021: Decreto de Urgencia que dicta medidas complementarias para reforzar los sistemas de prevención control vigilancia y respuesta sanitaria para la atención de la emergencia producida por el COVID-19. "Año de la Universalización de la Salud " Página 3 de 20 INFORME N°844-2019 - GRP/GRI/SGED. Gobierno Regional de Arequipa Gerencia Regional de Infraestructura Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión
6. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, precisado por Decretos Supremos N° 045 y 046- 2020-PCM, mediante el cual se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
7. Decreto Supremo N°051-2020-PCM, que prórroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N°044-2020-PCM por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020.
8. Decreto Supremo N°064-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril del 2020.
9. Decreto Supremo N°008-2020-SA: Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
10. Decreto Supremo N°010-2020-TR: Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N°026- 2020 Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID — 19.
11. Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
12. Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, Aprueban el documento denominado “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”,
13. Resolución Ministerial N°95-2020-MINSA: Aprueban el Documento Técnico: Plan Nacional de Reforzamiento de los Servicios de Salud y Contención del COVID-19
14. Resolución Ministerial N°135-2020/MINSA, Aprueban el Documento Técnico “Especificación técnica para la confección de mascarillas faciales textiles para uso comunitario”
15. Resolución Ministerial N°193-2020/MINSA, Aprueban el Documento Técnico: “Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú”
16. DECRETO SUPREMO N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el Marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
17. Resolución Ministerial N° 231-2020-MINSA, Aprueban la Directiva Sanitaria N° 095-MINSA/2020/DIGEMID: Directiva Sanitaria para el control y vigilancia de los dispositivos de diagnóstico in vitro: Pruebas rápidas y moleculares para COVID-19
18. Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19
19. Resolución Ministerial N° 244-2020-MINSA, Aprueban la Directiva Sanitaria N° 96-MINSA/2020/DGIESP: Directiva Sanitaria para el seguimiento clínico de personas afectadas por COVID-19 en el Perú
20. Resolución Ministerial N° 084-2020-VIVIENDA, Disponen la publicación del proyecto de Resolución Ministerial que aprueba la modificación de la Norma Técnica EM.030 Instalaciones de Ventilación del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobada por el D.S. N° 011-2006-VIVIENDA
21. Resolución Ministerial N° 085-2020-VIVIENDA, Aprueban Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de obras de construcción
22. Resolución Ministerial N° 248-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: Recomendaciones para el uso apropiado de mascarillas y respiradores por el personal de salud en el contexto del COVID-19
23. Resolución Ministerial N° 263-2020-MINSA, Modifican la Directiva Administrativa N° 287-MINSA/2020/DGIESP Directiva Administrativa que regula los procesos registros y accesos a la información para garantizar el seguimiento integral de los casos sospechosos y confirmados de COVID-19 (Sistema Integrado para COVID-19 - SISCOVID-19) aprobada por R.M. N° 183-2020/MINSA
24. Resolución Ministerial N° 088-2020-VIVIENDA, Aprueban los Criterios de focalización territorial y la obligatoriedad de informar incidencias y el listado de los proyectos de saneamiento priorizados del Sector Construcción
25. Resolución Ministerial N° 089-2020-VIVIENDA, Aprueban los Criterios de focalización territorial y la obligatoriedad de informar incidencias

26. Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, Aprueban el Protocolo Sanitario del Sector Vivienda Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades
27. Resolución Ministerial N° 270-2020-MINSA, Modifican el Documento Técnico: Prevención Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú
28. Resolución Ministerial N° 268-2020-MINSA, Modifican el Documento Técnico: Recomendaciones para el uso apropiado de mascarillas y respiradores por el personal de salud en el contexto del COVID-19
29. Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, Modifican el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19
30. Resolución Ministerial N° 096-MINAM, Aprueban el Protocolo sanitario sectorial para la vigilancia prevención y control de COVID-19 durante la ejecución de proyectos contenidos en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad (PNIC) en materia de residuos sólidos y los Criterios de focalización territorial y la obligatoriedad de informar incidencias
31. Decreto Legislativo N° 1501, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
32. Decreto Supremo N° 008-2020-IN, Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1458 Decreto Legislativo para sancionar el incumplimiento de las disposiciones emitidas durante la Emergencia Sanitaria a nivel nacional y demás normas emitidas para proteger la vida y la salud de la población por el contagio del COVID-19 aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2020-IN
33. Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, Modifican el Documento Técnico: Lineamientos para la Vigilancia Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19
34. Resolución N° 061-2020-OSCE/PRE, Formalizan aprobación de la Directiva N° 005-2020-OSCE/CD Alcances y Disposiciones para la reactivación de Obras Públicas y Contratos de Supervisión en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1486
35. Resolución Ministerial N° 104-2020-VIVIENDA, Crean la Plataforma Digital Cuaderno de Obra Digital - CODI como una herramienta digital dirigida a optimizar la gestión de la ejecución de obras de saneamiento urbano y de infraestructura y de equipamiento urbano que ejecute el Ministerio a través de sus Programas
36. Otras normas relacionadas a la implementación y prevención COVID y sus modificatorias vigentes.

Las normas referidas incluirán sus respectivas disposiciones ampliatorias, complementarias, modificatorias y/o conexas, de ser el caso.

El consultor de la evaluación del expediente técnico tendrá en cuenta tanto a las actualizaciones que se hagan a las normas indicadas, o si se aprueben nuevas normas, dentro de plazo de la prestación del servicio, y su aplicación e implicancia en el expediente técnico.

#### **DE LA FICHA TÉCNICA ESTANDAR, ESTUDIO DE VIABILIDAD O FORMATO SNIP-03**

- Deberá tener en cuenta lo establecido en **la ficha técnica, formato SNIP-03 o estudio cual fue declarado viable**. Cualquier propuesta de modificación que se desarrolle durante la elaboración del expediente técnico y que tenga relación con el estudio que fue declarado viable, deberá sustentarse.
- Verificar que el expediente técnico cumpla con las metas propuestas en el perfil técnico o ficha técnica simplificada que declara su viabilidad.

#### **DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

- La entidad entregará en una sola armada la Elaboración del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO – REPRESA TOMA GRANDE – SECTOR TOMA GRANDE – DISTRITO DE MOLLEBAYA – PROVINCIA AREQUIPA – REGION AREQUIPA", CON CUI 2428306, para la evaluación.
- El Consultor de Obra deberá priorizar el marco normativo para el desarrollo de la evaluación del expediente técnico, y de haber observaciones para la realización del proyecto deberá comunicar oportunamente las soluciones, conclusiones y recomendaciones a beneficio de la entidad.

#### **CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

- El Consultor de Obra dispondrá de personal profesional y técnico, de más recursos necesarios propuestos para la evaluación del estudio, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido.
- Los alcances establecidos para el Consultor de Obra no serán limitativos, cuales podrá ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta.
- El Consultor de Obra será responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal, equipos, servicios, que formen parte de su propuesta, así como el cumplimiento oportuno de los plazos indicados; así como el cumplimiento de su plan de trabajo, del logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del servicio en el plazo otorgado.

- El Consultor de Obra de la evaluación será responsable por la seguridad y los seguros de todo el personal, equipos, bienes y servicios propuestos.
- Los profesionales que conformen el equipo del Consultor de Obra de la evaluación, son responsables de todas las acciones y verificaciones de la especialidad que les correspondan, a fin de cumplir el marco normativo. Deberán participar de reuniones de coordinación durante el desarrollo del expediente que correspondan a su especialidad, en cualquier momento y como disponga la entidad.
- El Consultor de Obra de la evaluación, dispondrá de una organización de profesionales especialistas u otro personal, y contará con las instalaciones necesarias para el ejercicio de su evaluación.
- Para la evaluación del estudio, el consultor utilizará el personal profesional especificado en su propuesta técnica, solo están permitido cambios por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.
- El Consultor de Obra será responsable de todos los trabajos de evaluación, así como de las partes del expediente técnico.
- El Consultor de Obra y el equipo de personal propuesto deberá cumplir con la normatividad vigente al momento de su servicio para la implementación de medidas de seguridad y prevención con respecto al COVID 19.
- El vínculo entre la entidad y el Consultor de Obra de la evaluación se regirá por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, así como su Reglamento y sus normas complementarias y/o modificatorias.

## **8. ACTIVIDADES a realizar por el consultor DE OBRA**

### **8.1. ACTIVIDADES GENERALES**

El Consultor de Obra deberá realizar las siguientes actividades, las cuales algunas se detallará más adelante.

1. Inspección y visita de zona del proyecto y áreas auxiliares del proyecto.
2. Evaluación de toda la etapa de elaboración del expediente técnico hasta su liquidación y aprobación resolutive.
3. Revisión, evaluación y remisión de informe de evaluación de cada uno de los entregables o informes que se desarrollará durante la elaboración de expediente técnico, hasta el expediente técnico final, conforme todo el marco normativo relacionado (ver sección de Normatividad) y/o disposiciones de la entidad.
4. Revisión y evaluación y verificación de todas partes del expediente, tanto a nivel de recopilación de información, estudios básicos, ingeniería y desarrollo, así como estudios complementarios que forman parte del expediente, teniendo como referencia el contenido mínimo de expediente en obra indicadas en anexo.
5. Realizar las verificaciones desde la recopilación de información, su procesamiento, y los resultados obtenidos, de cada uno de los estudios básicos como: topografía, trazo y diseño hidráulico; señalización y seguridad; geología y geotecnia; hidrología, hidráulica y drenaje; estudio de impacto ambiental; estudio de riesgos y vulnerabilidad; saneamiento físico legal; CIRA; suelos y pavimentos; interferencias, afectaciones, estudios de ingeniería, costos y presupuesto, planos, capacitaciones y/o fortalecimiento organizacional, anexos de estudios complementarios, planes de seguridad y salud ocupacional y plan de prevención y control del Covid-19 en el trabajo, y demás partes del expediente técnico que considere el consultor evaluador.
6. Evaluar la compatibilización integral entre las especialidades que comprenden el expediente técnico. Así mismo, se debe verificar que la propuesta presentada en físico sea compatible con la presentada en versión digital editable (DVD).
7. Formular durante toda la etapa de evaluación, de manera oportuna las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensable en el estudio y proyección de obra. Así además proponer optimizaciones convenientes al expediente técnico durante su elaboración.
8. Realizar todas las coordinaciones con el consultor de la elaboración del expediente técnico, así como con su equipo de profesionales propuestos.
9. Absolver oportunamente las consultas que solicite el consultor de la elaboración del expediente técnico, así como las consultas solicitadas por la entidad.
10. Atender reuniones y coordinaciones solicitadas por la Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, y coordinación con el encargado designado por el área usuaria de la evaluación.
11. Realizar presentaciones y/o exposiciones del desarrollo de sus actividades ante el área usuaria.
12. Generar evidencias de las acciones y actuaciones propias de la prestación de su servicio, sin ser limitativa.
13. Dar la conformidad y opinión favorable del expediente técnico para su aprobación vía acto resolutive, orientado para su ejecución de obra.



14. Mantener vigente y actualizado el cuaderno de ocurrencias, informando a la entidad.
15. Cumplimiento de las directivas del Gobierno Regional de Arequipa para proyectos por administración directa y/o contrata (de ser el caso).

## **8.2. ACTIVIDADES específicas**

El Consultor de Obra deberá realizar las siguientes actividades específicas, sin ser limitativos:

### **8.2.1. VISITA DE ZONA DE PROYECTO Y AREAS AUXILIARES**

- El Consultor de Obra deberá realizar el reconocimiento y visita en campo de toda la zona del proyecto y áreas auxiliares como: canteras, depósito de materiales excedentes, zonas de planta de chancado para la conformación del terraplén, etc.
- Todas las actividades de este apartado, deberán ser refrendadas en un Informe Memoria, precisando evidencias, registros, fotografías, conclusiones, recomendaciones.

### **8.2.2. ANTECEDENTES RELACIONADOS**

- El Consultor de Obra deberá realizar la verificación de todos los antecedentes que sean necesario considerar en el desarrollo del expediente técnico, sin ser limitativo que debe tenerse en cuenta para la proyección de la ejecución de obra.
- Verificar el cumplimiento de todos los alcances indicados en los Términos de Referencia que correspondan a la Elaboración del Expediente Técnico, y que tenga relación con los Antecedentes de Proyecto.
- Verificar si la información, procesamiento y representación de esta parte es suficiente y de calidad para el desarrollo de estudios o diseños posteriores, autorizaciones, certificaciones y la ejecución de obra.
- Toda las verificaciones y procedimientos de evaluación de este estudio o parte, deberán ser refrendadas en un Informe Memoria, precisando conclusiones y recomendaciones.

### **8.2.3. ESTUDIOS DE GEORREFERENCIACIÓN, TOPOGRAFÍA.**

#### **GEORREFERENCIACIÓN**

Para la evaluación de este aspecto, deberá realizar lo siguiente:

- Verificar el cumplimiento de todos los alcances indicados en los Términos de Referencia que correspondan a la Elaboración del Expediente Técnico, y que tenga relación con el aspecto de Georreferenciación.
- Verificar si los aspectos de Georreferenciación desarrollados cumplen con el marco normativo y de conformidad con el ente del sector vivienda.
- Verificar si el aspecto de Georreferenciación logra abarcar y cubrir todas las zonas del proyecto y áreas auxiliares.
- Verificar si la toma de la información, procesamiento y representación de este apartado es suficiente y de calidad para el desarrollo de los estudios o diseños posteriores, autorizaciones (Puntos IGN), certificaciones y la ejecución de obra.
- Verificar la información de los principales puntos establecidos, con equipo GPS Diferencial.
- Todas las verificaciones y procedimientos de evaluación de este aspecto o estudio, deberán ser refrendadas en un Informe Memoria, precisando conclusiones y recomendaciones.

#### **TOPOGRAFÍA**

Para la evaluación de este aspecto, deberá realizar lo siguiente:

- Verificar el cumplimiento de todos los alcances indicados en los Términos de Referencia que correspondan a la Elaboración del Expediente Técnico, y que tenga relación con el aspecto de Topografía.
- Verificar si los aspectos de Topografía desarrollados cumplen con el marco normativo y de conformidad con el ente del sector vivienda.
- Verificar si el aspecto de Topografía logra abarcar y cubrir todas las zonas del proyecto y áreas auxiliares, así como el nivel de detalle necesario según los fines que se requiere.

- Deberá incidir la verificación de toda información relacionado a inventario infraestructura hidráulica, edificaciones o estructuras existentes, interferencias, afectaciones, derecho de vía, fajas de cauce, taludes críticos, etc.
- Verificar si la recopilación de la información, procesamiento y representación de este apartado, es suficiente y de calidad para el desarrollo de los estudios o diseños posteriores, autorizaciones, certificaciones y la ejecución de obra. Para este aspecto deberá incidir en la información de los planos desarrollados.
- Seleccionar y verificar la información de tramos, sectores críticos y puntos monumentados, con estación total.
- Realizar el control por ortofotografía a través de vuelo; así también por vuelo la generación de video en alta calidad de recorrido de toda el área principal del proyecto y áreas auxiliares.
- Toda las verificaciones y procedimientos de evaluación de este aspecto o estudio, deberán ser refrendadas en un Informe Memoria, precisando conclusiones y recomendaciones.

#### **8.2.4. ESTUDIO DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD DE LA PRESA**

Para la evaluación de este estudio y especialidad, deberá realizar lo siguiente:

- Verificar el cumplimiento de todos los alcances indicados en los Términos de Referencia que correspondan a la Elaboración del Expediente Técnico, y que tenga relación con la especialidad de Señalización y Seguridad de la Presa.
- Verificar si el estudio de Señalización y Seguridad de la presa desarrollados cumplen con el marco normativo y de conformidad con el ente del sector MINAGRI.
- Verificar si la información, procesamiento y representación de este estudio es suficiente y de calidad para el desarrollo de estudios o diseños posteriores, autorizaciones, certificaciones y la ejecución de obra.
- Toda las verificaciones y procedimientos de evaluación de este estudio o especialidad, deberán ser refrendadas en un Informe Memoria, precisando conclusiones y recomendaciones.

#### **8.2.5. ESTUDIO DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA**

Para la evaluación de este estudio y especialidad, se deberá realizar lo siguiente:

- Verificar el cumplimiento de todos los alcances indicados en los Términos de Referencia que correspondan a la Elaboración del Expediente Técnico, y que tenga relación con la especialidad de Geología y Geotecnia.
- Verificar si el estudio de Geología y Geotecnia desarrollados cumplen con el marco normativo y de conformidad con el ente del sector MINAGRI.
- Verificar si la información, resultado de campo y laboratorio, estudios especiales como perforaciones diamantinas, ensayos geoleléctricos y MASW, procesamiento y representación de este estudio es suficiente y de calidad para el desarrollo de estudios o diseños posteriores, autorizaciones, certificaciones y la ejecución de obra.
- Toda las verificaciones y procedimientos de evaluación de este estudio o especialidad, deberán ser refrendadas en un Informe Memoria, precisando conclusiones y recomendaciones.

#### **8.2.6. ESTUDIO DE HIDROLOGÍA**

Para la evaluación de este estudio y especialidad, deberá realizar lo siguiente:

- Verificar el cumplimiento de todos los alcances indicados en los Términos de Referencia que correspondan a la Elaboración del Expediente Técnico, y que tenga relación con la especialidad de Hidrología, Hidráulica y Drenaje.
- Verificar si el estudio de Hidrología e Hidráulica desarrollados cumplen con el marco normativo y de conformidad con el ente del sector MINAGRI.
- Verificar si la información, procesamiento y representación de este estudio es suficiente y de calidad para el desarrollo de estudios o diseños posteriores, autorizaciones, certificaciones y la ejecución de obra.
- Toda las verificaciones y procedimientos de evaluación de este estudio o especialidad, deberán ser refrendadas en un Informe Memoria, precisando conclusiones y recomendaciones.

#### **8.2.7. ESTUDIO DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA, SUELOS Y PAVIMENTOS**

Para la evaluación de este estudio y especialidad, deberá realizar lo siguiente:

- Verificar el cumplimiento de todos los alcances indicados en los Términos de Referencia que correspondan a la Elaboración del Expediente Técnico, y que tenga relación con la especialidad de Canteras, Fuentes de agua, Suelos y Pavimentos.
- Verificar si el estudio de Canteras, Fuentes de Agua, Suelos y pavimentos, desarrollados cumplen con el marco normativo y de conformidad con el ente del sector MINAGRI.
- Verificar si la información, procesamiento y representación de este estudio es suficiente y de calidad para el desarrollo de estudios o diseños posteriores, autorizaciones, certificaciones y la ejecución de obra.
- Toda las verificaciones y procedimientos de evaluación de este estudio o especialidad, deberán ser refrendadas en un Informe Memoria, precisando conclusiones y recomendaciones.

#### **8.2.8. DISEÑO DE HIDRÁULICO DE PRESAS, ESTRUCTURAS HIDRAULICAS Y OBRAS DE ARTE**

Para la evaluación de este aspecto, deberá realizar lo siguiente:

- Verificar el cumplimiento de todos los alcances indicados en los Términos de Referencia que correspondan a la Elaboración del Expediente Técnico, y que tenga relación con el aspecto de Diseño de Hidráulico de Presas, Estructuras hidráulicas y Obras de Arte.
- Verificar si los aspectos de Diseño de Hidráulico desarrollados cumplen con el marco normativo y de conformidad con el ente del sector MINAGRI.
- Verificar si la información, procesamiento y representación de este apartado es suficiente y de calidad para el desarrollo de los estudios o diseños posteriores, autorizaciones, certificaciones y la ejecución de obra.
- Verificar nuevamente el nivel de detalle de la información de campo o elementos afectados producto de la definición del trazo del diseño de obras hidráulicas, acorde con el estudio de infraestructura existente.
- Verificar e incidir si la información presentada respecto al área de la presa es suficiente y de calidad.

#### **8.2.9. ESTUDIO DE DISEÑO ESTRUCTURAL DE PRESAS, ESTRUCTURA HIDRAULICA Y OBRAS DE ARTE**

Para la evaluación de este estudio y especialidad, deberá realizar lo siguiente:

- Verificar el cumplimiento de todos los alcances indicados en los Términos de Referencia que correspondan a la Elaboración del Expediente Técnico, y que tenga relación con la especialidad de Diseño Estructural de Presas, Estructuras Hidráulica y Obras de Arte.
- Verificar si el estudio de Análisis y Diseño Estructural y Sísmico de Presas, Estructuras Hidráulicas y Obras de Arte desarrollados cumple con el marco normativo y de conformidad con el ente del sector MINAGRI.
- Verificar si la información, procesamiento y representación de este estudio es suficiente y de calidad para el desarrollo de estudios o diseños posteriores, autorizaciones, certificaciones y la ejecución de obra.
- Toda las verificaciones y procedimientos de evaluación de este estudio o especialidad, deberán ser refrendadas en un Informe Memoria, precisando conclusiones y recomendaciones.

#### **8.2.10. ESTUDIO COMPLEMENTARIOS: ÁREAS AUXILIARES Y AUTORIZACIONES**

Para la evaluación de este estudio o especialidad, deberá realizar lo siguiente:

- Verificar el cumplimiento de todos los alcances indicados en los Términos de Referencia que correspondan a la Elaboración del Expediente Técnico, y que tenga relación con estudio de Áreas auxiliares que comprende: Deposito de Materiales excedentes DME; Canteras; Campamentos; patio de máquinas; Planta de chancado; Planta de concreto; Lavadora de agregados, etc., para la ejecución de obra.

- Verificar si los Estudios Complementarios como Áreas Auxiliares desarrollados cumplen con el marco normativo y de conformidad con el ente del sector MINAGRI o algún otro marco normativo como edificaciones.
- Verificar si la información, procesamiento y representación del mismo es suficiente y de calidad para el desarrollo de estudios o diseños posteriores, autorizaciones, certificaciones y la ejecución de obra.
- Toda las verificaciones y procedimientos de evaluación de este estudio, deberán ser refrendadas en un Informe Memoria, precisando conclusiones y recomendaciones.

#### **8.2.11. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL EIA**

Para la evaluación de este estudio o especialidad, deberá realizar lo siguiente:

- Verificar el cumplimiento de todos los alcances indicados en los Términos de Referencia que correspondan a la Elaboración del Expediente Técnico, y que tenga relación con Estudio de Impacto Ambiental.
- Verificar si el Estudio de Impacto Ambiental desarrollado cumplen con el marco normativo y de conformidad con el ente del sector MINAM/MINAGRI o algún otro marco normativo relacionado.
- Verificar si presenta Resolución de Dirección aprobando el IGA po documento de Certificación Ambiental según corresponda, emitida por la DGAAA vigente.
- Verificar si la información, procesamiento y representación de este estudio es suficiente y de calidad para el desarrollo de estudios o diseños posteriores, autorizaciones, certificaciones y la ejecución de obra.
- Toda las verificaciones y procedimientos de evaluación de este estudio, deberán ser refrendadas en un Informe Memoria, precisando conclusiones y recomendaciones.

#### **8.2.12. ESTUDIO ARQUEOLÓGICO**

Para la evaluación de este estudio o especialidad, deberá realizar lo siguiente:

- Verificar el cumplimiento de todos los alcances indicados en los Términos de Referencia que correspondan a la Elaboración del Expediente Técnico, y que tenga relación con Estudio de Arqueología.
- Verificar si el Estudio de Arqueología desarrollado cumplen con el marco normativo y de conformidad con el ente del sector MINISTERIO DE CULTURA o algún otro marco normativo relacionado.
- Verificar si cuenta con Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA vigente emitida por el Ministerio de Cultura (según corresponda) y/o Docuemnto equivalente emitido por el Ministerio de Cultura.
- Verificar si la información, procesamiento y representación de este estudio es suficiente y de calidad para el desarrollo de los estudios o diseños posteriores, autorizaciones, certificaciones y la ejecución de obra.
- Toda las verificaciones y procedimientos de evaluación de este estudio, deberán ser refrendadas en un Informe Memoria, precisando conclusiones y recomendaciones.

#### **8.2.13. METRADOS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, PRESUPUESTO DE OBRA, Y PROGRAMACIÓN**

Para la evaluación de este parte o especialidad, deberá realizar lo siguiente:

- Verificar el cumplimiento de todos los alcances indicados en los Términos de Referencia que correspondan a la Elaboración del Expediente Técnico, y que tenga relación con los metrados, especificaciones técnicas, presupuesto de obra, relación de insumos, análisis de precios unitarios, fórmula polinómica, cotizaciones, programación y cronograma de ejecución de obra.

##### **METRADOS**

- Verificar la calidad y consistencia de la información de la planilla de metrados, el detalle de metrados compatible y concordante con los planos. Verificar la información de los diagramas de masas y análisis de movimiento de tierras.

##### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- Verificar la calidad y consistencia de la información de las especificaciones técnicas de costo directo, especificaciones técnicas relacionados con costo indirecto; fichas técnicas de fabricante o producto;

concordancias y compatibilidad entre especificaciones técnicas y planos, compatibilidad entre especificaciones técnicas y análisis de precios unitarios, u otros conceptos afines.

- Evaluar que el proyecto contemple las especificaciones técnicas generales y específicas, acordes las partidas del presupuesto. Considera los siguientes ítem descripción de los trabajos, métodos de construcción, métodos de medición y condiciones de pago

#### **PRESUPUESTO DE OBRA**

- Verificar la calidad y consistencia de la información del presupuesto general de obra, relación de equipo estratégico mínimo; u otros conceptos afines.
- Evaluación del presupuesto detallado de la Obra (Costo Directo e Indirecto)
- Evaluación del desagregado de gastos generales de obra (desagregado de gastos variables y gasto fijo).
- Evaluación del desagregado de gastos de supervisión y liquidación de obra.
- Evaluación del desagregado de gastos de gestión de proyectos y de difusión.
- Evaluación del desagregado de gastos de gestión de riesgos de OSCE.

#### **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

- Verificar la calidad y consistencia de la información de los análisis de precios unitarios del costo directo, análisis de precios unitarios del costo indirecto; concordancia y compatibilidad entre precios unitarios y las especificaciones técnicas; la relación de insumos directos e indirectos; cotizaciones y sustento de precios de recursos; comparativos de precios; análisis de flete y transporte de materiales; análisis de movilización y desmovilización de equipos y maquinaria; u otros conceptos afines.

#### **RELACION DE INSUMOS**

- Verificar la calidad y consistencia de la información de los insumos del costo directo (Mano de Obra, Equipos y/o maquinarias, insumos, servicios; concordancia y compatibilidad entre precios unitarios y las especificaciones técnicas.
- Evaluación de memoria de costos, cotizaciones y sustento de precios de recursos; comparativos de precios de cotizaciones; u otros conceptos afines.

#### **FÓRMULA POLINÓMICA**

- Evaluación del análisis de acuerdo al D.S. N°011-79-VC, debiendo adjuntar los cálculos justificativos, agrupamiento de monomios y conformación de la fórmula definitiva.

#### **PROGRAMACIÓN DE OBRA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA**

- Verificar la calidad y consistencia de la información de análisis de rendimientos de equipos y maquinaria; de tiempos para programación; cronograma de ejecución de obra y ruta crítica, curva S, calendarios valorizados de obra, calendarios de adquisición de insumos o materiales; y otros afines.
- Verificar si todos los componentes y conceptos indicados líneas arriba, que se han desarrollado cumplen con el marco normativo y de conformidad con el ente del sector MINAGRI o algún otro marco normativo relacionado.
- Verificar si la información, procesamiento y representación de todos los puntos indicados arriba son suficientes y de calidad para los diseños, autorizaciones, certificaciones y la ejecución de obra.
- Toda las verificaciones y procedimientos de evaluación de los puntos indicados líneas arriba, deberán ser refrendadas en un Informe Memoria, precisando conclusiones y recomendaciones.

### **8.2.14. VERIFICACIÓN DE VIABILIDAD DEL PROYECTO**

Para la evaluación de este estudio o especialidad, deberá realizar lo siguiente:

- Verificar el cumplimiento de todos los alcances indicados en los Términos de Referencia que correspondan a la Elaboración del Expediente Técnico, y que tenga relación con la Verificación de Viabilidad del proyecto de Inversión.
- Verificar si el estudio de Verificación de Viabilidad desarrollado cumple con el marco normativo y de conformidad con el ente del sector transportes u otro marco legal relacionado.
- Verificar si la información, procesamiento y conclusiones de este aspecto es suficiente y de calidad para el desarrollo de estudios posteriores, autorizaciones, certificaciones y la ejecución de obra.
- Todas las verificaciones y procedimientos de evaluación de este estudio, deberán ser refrendadas en un Informe Memoria, precisando conclusiones y recomendaciones.

### **8.2.15. ESTUDIO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE**

Para la evaluación de este estudio o especialidad, deberá realizar lo siguiente:

- Verificar el cumplimiento de todos los alcances indicados en los Términos de Referencia que correspondan a la Elaboración del Expediente Técnico, y que tenga relación con el estudio de Infraestructura Existente. Este estudio comprende inventario de las afectaciones de infraestructuras existentes: redes de energía eléctrica aéreas o subterráneas (de cualquier tensión), redes de telecomunicaciones aéreas o subterráneas, redes de agua y alcantarillado, otras líneas de conducción, sea público o privado etc; que pueden ser afectados a lo largo del área de la presa en estudio y que interfieran con el diseño hidráulico propuesto y el área hidráulica.
- Verificar si el estudio de Infraestructura Existente desarrollado cumple con el marco normativo y de conformidad con el ente del sector transportes u otro marco legal relacionado sea sector del público o privado.
- Verificar si la información, procesamiento y conclusiones de este aspecto es suficiente y de calidad para el desarrollo de estudios posteriores, autorizaciones, certificaciones y la ejecución de obra.
- Todas las verificaciones y procedimientos de evaluación de este estudio, deberán ser refrendadas en un Informe Memoria, precisando conclusiones y recomendaciones.

### **8.2.16. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES**

Para la evaluación de este estudio o especialidad, deberá realizar lo siguiente:

- Verificar el cumplimiento de todos los alcances indicados en los Términos de Referencia que correspondan a la Elaboración del Expediente Técnico, y que tenga relación con Estudio de Gestión de Riesgos y Desastre en la Planificación de la ejecución de obra.
- Verificar si el Estudio de Gestión de Riesgo y Desastres en el contexto del cambio climático cumple con el marco normativo y de conformidad con los lineamientos aprobados con Resolución Ministerial N° 0484-2019-MINAGRI.
- Verificar si el Estudio de Gestión de Riesgo y Desastres identifica los riesgos previsible que puedan ocurrir durante la ejecución de obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución (Directiva N° 12-2017-OSCE/CD).
- Verificar si la información, procesamiento y representación de este estudio es suficiente y de calidad para el desarrollo de estudios o diseños posteriores, autorizaciones, certificaciones y la ejecución de obra.
- Todas las verificaciones y procedimientos de evaluación de este estudio, deberán ser refrendadas en un Informe Memoria, precisando conclusiones y recomendaciones.

### **8.2.17. PLANOS A NIVEL CONSTRUCTIVO**

Para la evaluación de esta parte, deberá realizar lo siguiente:

- Verificar el cumplimiento de todos los alcances indicados en los Términos de Referencia que correspondan a la Elaboración del Expediente Técnico, y que tenga relación con Planos de Proyecto, para ejecución de obra.
- Verificar si los Planos desarrollados cumplen con el marco normativo y de conformidad con el ente del sector MINAGRI.
- Verificar si la información, procesamiento y representación de este estudio es suficiente y de calidad para autorizaciones, certificaciones y ejecución de obra.
- Todas las verificaciones y procedimientos de evaluación de este estudio, deberán ser refrendadas en un Informe Memoria, precisando conclusiones y recomendaciones.

### **8.2.18. ESTUDIO DE SALUD Y SEGURIDAD EN OBRA Y PLAN DE PREVENCIÓN ANTE COVID-19**

Para la evaluación de este estudio o especialidad, deberá realizar lo siguiente:

- Verificar el cumplimiento de todos los alcances indicados en los Términos de Referencia que correspondan a la Elaboración del Expediente Técnico, y que tenga relación con Estudio de Salud y Seguridad en obra y Plan de Prevención ante Covi-19.



- Verificar si el Estudio de Salud y Seguridad en obra y Plan de Prevención ante Covi-19 desarrollado cumple con el marco normativo y de conformidad con el ente del sector MINAGRI.
- Verificar si la información, procesamiento y resultados de este estudio es suficiente y de calidad para el desarrollo de diseños posteriores, autorizaciones, certificaciones y la ejecución de obra.
- Todas las verificaciones y procedimientos de evaluación de este estudio, deberán ser refrendadas en un Informe Memoria, precisando conclusiones y recomendaciones.

#### **8.2.19. SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DEL PROYECTO Y AFECTACIONES**

Para la evaluación del saneamiento físico legal y afectaciones, deberá realizar lo siguiente:

- Verificar el cumplimiento de todos los alcances indicados en los Términos de Referencia que correspondan a la Elaboración del Expediente Técnico, y que tenga relación con el Saneamiento físico legal de la zona del proyecto.
- Verificar si el Saneamiento Físico Legal desarrollado cumple con el marco normativo y de conformidad con el ente del sector MINAGRI; así como en otras instituciones involucradas e identificadas en el proceso de formulación del proyecto.
- Verificar si la información, documentación, procesamiento y resultados de este estudio es suficiente y de calidad para el desarrollo de diseños posteriores, autorizaciones, certificaciones y la ejecución de obra.
- Todas las verificaciones y procedimientos de evaluación de este estudio, deberán ser refrendadas en un Informe Memoria, precisando conclusiones y recomendaciones.

#### **8.2.20. LIQUIDACIÓN DE CONSULTORÍA.**

- Verificar el cumplimiento de todos los alcances indicados en los Términos de Referencia que correspondan a la Elaboración del Expediente Técnico, y que tenga relación con la Liquidación de la Consultoría o Liquidación de Contrato.
- Verificar si la Liquidación de Contrato cumple con el marco normativo.
- Todas las verificaciones y procedimientos de evaluación de este concepto, deberán ser refrendadas en un Informe de Liquidación.

#### **8.2.21. DE LA PRESENTACIÓN Y COMPATIBILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Para la evaluación de este aspecto, deberá realizar lo siguiente:

- Verificar el cumplimiento de todos los alcances indicados en los Términos de Referencia que correspondan a la Elaboración del Expediente Técnico, y que tenga relación con todos los aspectos de la presentación y contenido del expediente técnico. Contenido mínimo indicado por la Gerencia de Infraestructura del GRA y/o la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos del Gobierno Regional de Arequipa, ver anexo.
- Verificar si la presentación de la información cumple con el marco normativo y de conformidad con el ente del sector MINAGRI y la entidad licitante.
- Verificar la compatibilidad íntegra de la información entre todas sus partes del expediente técnico, y entre formato físico y digital.
- Verificar si la información y resultado de este aspecto es suficiente y de calidad para autorizaciones, certificaciones y la ejecución de obra.
- Todas las verificaciones y procedimientos de evaluación de este estudio, deberán ser refrendadas en un Informe Memoria, precisando conclusiones y recomendaciones.

#### **8.2.22. DE LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO**

Para este aspecto, deberá realizar lo siguiente:

- Verificar el cumplimiento de todos los alcances indicados en los Términos de Referencia que correspondan a la Elaboración del Expediente Técnico, y que tenga relación con todos los aspectos de coordinación y seguimiento de la elaboración del expediente técnico, sin ser limitativo.

- Realizar y promover reuniones de coordinación con el consultor de la elaboración, así como el personal especialista de la elaboración con su respectivo personal especialista de la evaluación.
- Realizar y promover reuniones de coordinación con la entidad, así como el equipo de personal propuesto.
- Realizar presentación y exposición de actividades u otra información, a solicitud de la entidad, con previa comunicación.
- Deberá llevar cuaderno de ocurrencias y seguimiento de la elaboración del expediente técnico.
- Todas las acciones o actividades de coordinación y seguimiento, deberán ser refrendadas en Informe, precisando conclusiones y recomendaciones.

### **8.2.23. DE LA REVISIÓN DE INFORMES DE CONSULTORÍA DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO**

La evaluación de la elaboración comprende todo el alcance indicado en el presente Términos de Referencia de Evaluación, así como todo lo indicado en los Términos de Referencia de la Elaboración del Expediente técnico, sin ser limitativo.

## **9. METODOLOGIA**

El Consultor de Obra para la evaluación del expediente técnico deberá desarrollar su prestación con metodologías eficaces que garantice el cumplimiento del alcance de su servicio, siempre orientado a obtener un expediente técnico idóneo para su licitación y ejecución de obra, bajo las normas técnicas vigentes. Las metodologías deberán estar descritas en el plan de trabajo.

## **10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR DE OBRA**

- El consultor deberá contar con una oficina para el desarrollo de la evaluación del Expediente Técnico.
- El consultor suministrará los bienes y servicios necesarios para desarrollar la evaluación del expediente técnico. Entre ellos tener las medidas relacionado a prevención COVID-19.
- El consultor deberá proporcionar un correo electrónico para las notificaciones de forma virtual.

## **11. INFORMACIÓN ESPECIFICA A PRESENTAR POR EL CONSULTOR DE OBRA**

Los principales informes emitidos por el Consultor de Obra para la Evaluación del Expediente Técnico, se indican a continuación. Así mismo cada presentación de los puntos indicados también corresponde su respectiva exposición presencial a la entidad. Algunos informes están vinculados con los informes presentados en la Consultoría de Elaboración del Expediente Técnico que se indica en el punto 7.

### **11.1. INFORME DE VISITA DE ZONA DE PROYECTO Y AREAS AUXILIARES**

Comprende la presentación del informe de actividades indicado en el punto 8.2.1.

### **11.2. INFORME DE EVALUACION DE EXPEDIENTE TECNICO**

- ✓ Comprende la evaluación del contenido mínimo de Elaboración de Expediente técnico:
  - Resumen Ejecutivo
  - Resumen del Costo del Proyecto de Inversión
  - Memoria Descriptiva
  - Diagnóstico Situacional / Situación Actual
  - Estudios Básicos:
    - Georreferenciación, Topografía y trazo.
    - Suelos, Canteras y Agua.
    - Geología y Geotecnia.
    - Hidrología.
  - Ingeniería/Recálculo de proyecto: Diseño Hidráulico y Estructural de Presas, Estructuras Hidráulicas y obras de arte.
  - Especificaciones Técnicas
  - Planos
  - Metrados
  - Costos y Presupuestos: Presupuesto, Listado de Insumos, Análisis de precios unitarios, Cotizaciones, fórmula polinómica, Relación de equipo mínimo, programación y cronogramas de obra, etc.



- Capacitaciones y/o fortalecimiento organizacional
  - Conclusiones y/o recomendaciones
  - Anexos: estudios complementarios
  - Plan de Seguridad y Salud Ocupacional y Plan de Prevención y Control del Covid-19 en el trabajo.
  - Gestión de Riesgos y Desastres, en la Planificación de la Ejecución de Obras.
  - Plan de Mantenimiento de la Presa.
  - Estudio de Impacto Ambiental y Estudios Socioambientales.
  - Documento de Saneamiento Físico Legal de terrenos.
  - Y demás documentos que considere el consultor evaluador, asimismo la información digital en archivos editables.
- ✓ Comprende la evaluación del contenido total de Elaboración de Expediente Técnico presentado por el Proyectista como son:

<b>Tomo I:</b> Capítulo I Memoria Descriptiva Capítulo II Situación Actual Capítulo III Ingeniería Del Proyecto Capítulo IV Conclusiones Y Recomendaciones	<b>Tomo II –C:</b> Capítulo V V5: Peligro sísmico de la presa Toma Grande V6: Diseño de mezcla de concreto masivo V7: Diseño de presas y sus obras conexas V8: Diseño hidromecánica y electromecánica V9: Análisis de riesgo de desastres V10: Impacto ambiental (informe de gestión ambiental –IGA)
<b>Tomo II –A:</b> Capítulo V V1: Topografía y batimetría V2: Hidrología	<b>Tomo II –D:</b> Capítulo V V11: Arqueología V12: Aspectos sociales V13: Panel fotográfico V14: Metrados y análisis de costos unitarios V15: Especificaciones técnicas
<b>Tomo II –B:</b> Capítulo V V3: Geología y Geotecnia V4: Producción de sedimentos de la cuenca Mollebaya y sedimentación del embalse	<b>Tomo II –E:</b> Capítulo V V16: Juego de planos a nivel constructivo V17: Recomendación de PEA (proy. evaluación arqueológica) V18: Actas de cesión de terrenos y otros V19: Saneamiento físico legal de áreas afectadas por vaso embalse V20: Canteras y botaderos V21: Padrón de beneficiarios V22: Autorización del recurso hídrico para el proyecto

- ✓ Así mismo dentro del alcance establecido del Expediente técnico indicado en el punto 7-8, el consultor de la Evaluación para este informe deberá tener en cuenta todos los aspectos indicados en los términos de referencia de la Evaluación de Expediente técnico.
- ✓ El presente informe debe concluir con **OPINIÓN FAVORABLE** u **OBSERVADO**, el cual deberá tener en cuenta los aspectos indicados en el punto 7 y 8 y el resto de los términos de referencias de la Evaluación. De ser **FAVORABLE** la evaluación del Informe 01, deberá presentar un Resumen Ejecutivo de Evaluación de Expediente Técnico; y deberá avalar el Estudio Definitivo Final con las firmas y sellos de todos los profesionales responsables de la evaluación y evaluación en la especialidad y funciones que les corresponda.
- ✓ Este informe comprende además la evaluación del levantamiento de observaciones, si la evaluación del punto anterior resultó con dictamen **OBSERVADO**.

## 12. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad proporcionará al consultor lo siguiente:

- ✓ La información contractual y derivados, referidos a la elaboración del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO – REPRESA TOMA GRANDE – SECTOR TOMA

GRANDE – DISTRITO DE MOLLEBAYA – PROVINCIA AREQUIPA – REGION AREQUIPA”, CON CUI 2428306

- ✓ Información de antecedentes que tengan relación con el proyecto, y que hayan sido originados por la entidad, de corresponder.
- ✓ Disponibilidad y espacio para las coordinaciones y reuniones que demande el área usuaria la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

### 13. lugar y plazo DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA DE OBRA

- ✓ El Servicio de Evaluación se realizará en las instalaciones particulares del CONSULTOR DE OBRA, y la presentación de los informes de evaluación se realizará en la Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

La evaluación se iniciará a la entrega del expediente técnico por parte de la Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, con las especialidades señaladas anteriormente.

El plazo de ejecución para el presente servicio es de **cuarenta y cinco (45) días calendario** computados de la siguiente manera:

- ✓ **Primera Evaluación y Visita de Campo:** Se realizará la evaluación del expediente técnico por parte del consultor de obra, en todos los aspectos o componentes del expediente técnico antes señalados, para posteriormente hacer entrega de su informe técnico de evaluación, pudiendo este concluir con observaciones o con su opinión favorable. Así mismo, dentro de esta etapa se deberá realizar la presentación del informe de visita de campo realizado por el evaluador. Para esta etapa el Consultor de Obra cuenta con un plazo de treinta (30) días calendario para la entrega del informe de evaluación y de visita de campo, computados a partir de entregado el expediente técnico.
- ✓ **Etapas de observaciones:** En caso que la Primera Evaluación presentase observaciones, esta etapa estará a cargo del Proyectista, y no será computado dentro de los plazos de este servicio. Durante este periodo el Consultor de Obra deberá atender todas consultas realizadas por los proyectistas respecto a las observaciones presentadas.
- ✓ **Segunda Evaluación:** El Consultor de Obra realizará la evaluación del levantamiento de observaciones presentado por los proyectistas, para lo cual cuenta con quince (15) días calendario para la presentación de su informe de evaluación.

En caso de que el proyectista presentase un expediente incompleto deberá ser devuelto por el evaluador en un plazo máximo de dos (2) días, en condición de incompleto. De ser así, su pronunciamiento no será considerado como una evaluación, ni sus días no serán computados como plazo de ejecución.

En caso de que el proyectista no logre levantar las observaciones planteadas, el CONSULTOR DE OBRA podrá contar con un plazo adicional de diez (10) días calendario para la nueva evaluación. Las posteriores evaluaciones originadas por la demora del proyectista no serán causales de incremento alguno en el monto de contratación de la evaluación.

Las evaluaciones se iniciarán a la entrega del expediente técnico, por parte de la Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

### 14. otras obligaciones del consultor DE OBRA

- ✓ El Consultor de Obra deberá cumplir la normatividad vigente al momento de su servicio para la implementación de medidas de seguridad y prevención con respecto al COVID-19, tanto para los trabajos a realizar como para el personal que empleará, de tal forma que se prevengan los costos del mismo, en su oferta. El consultor de obra deberá desarrollar pruebas de control para la identificación de COVID-19 en todo su personal, tanto al inicio como al final del desarrollo de esta consultoría, así como ofrecer las condiciones de salubridad exigidas por las autoridades de salud, y tomar las medidas necesarias para garantizar la integridad de su personal técnico y auxiliar. El consultor es responsable absoluto ante su personal en caso de evaluación, identificación, prevención, protección, tratamiento, pruebas, equipos de protección, unidades de transporte y otros en temas del COVID-19.
- ✓ El Consultor de Obra deberá implementar las acciones necesarias para el real cumplimiento de los trabajos solicitados a las acciones que se compromete a cumplir ante Gobierno Regional de Arequipa.
- Seguridad en obra

- Medidas Sanitarias Covid-19
- Implementación de Equipos y EPPS
- ✓ LA ENTIDAD no se responsabiliza, frente a las reclamaciones a que diere lugar el Consultor de Obra por infracción de las mismas.
- ✓ El Consultor de Obra deberá cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y seguridad sanitaria, impacto ambiental, higiene y seguridad de la Industria de la Construcción en el sitio de Obra que establezca por motivo de este Contrato.
- ✓ En caso de incumplimiento de esta obligación, y con reclamo debidamente justificado y probado, la entidad podrá retener o paralizar al Consultor de Obra hasta que regularice el incumplimiento.
- ✓ Después de la aprobación, firma y visado con sello profesional del expediente técnico completo en Ingeniería de Detalle, Estudios Básicos de Ingeniería, y demás documentos adjuntos, según su especialidad y funciones asignadas.

#### **15. adelanto**

LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONSULTOR DE OBRA debe solicitar los adelantos dentro de 08 días calendarios, contados desde el día siguiente de suscrito el Contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA ó 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 07 Días Calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

#### **16. subcontratacion**

El Consultor de Obra no podrá realizar subcontrataciones con terceros para la realización del presente servicio de consultoría, siendo el único responsable de dicha prestación, salvo autorización expresa de la entidad.

#### **17. CONFIDENCIALIDAD**

El Consultor de Obra deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, aun después de ejecutado el servicio.

#### **18. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La evaluación del expediente técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el consultor en el desarrollo de los servicios, son de propiedad del Gobierno Regional Arequipa.

El consultor de obra no podrá utilizar la evaluación del Expediente Técnico, los datos de campo y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito del Gobierno Regional Arequipa – Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

#### **19. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

- ✓ El Consultor de Obra deberá proporcionar un correo electrónico como alternativa de comunicación con la entidad.
- ✓ El Consultor de Obra deberá coordinar directamente con la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, por intermedio de un coordinador asignado por parte de dicha gerencia. Así mismo, deberá realizar múltiples coordinaciones con el proyectista.
- ✓ La Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, por intermedio de sus funcionarios asignados será la responsable del cumplimiento de los presentes términos de referencia, como de las acciones y medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio de consultoría y/o en otro momento durante la ejecución contractual.
- ✓ Para el cumplimiento de las medidas de control los funcionarios asignados podrán exigir al consultor de obra los documentos que vinculen laboralmente a cada especialista con el consultor, así como los documentos de control sanitario para la prevención de contagio del COVID-19, y otros documentos que directamente relacionados a esta consultoría.

- ✓ Área que brindará la conformidad: La Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, por intermedio de sus funcionarios asignados dará la conformidad del servicio correspondiente.

## 20. FORMA DE PAGO

La prestación se efectuará en una armada, sobre la base del monto contratado vigente; y será de la siguiente manera:

PAGOS O ARMADAS	FORMA DE PAGO
Pago único 100%	A la Aprobación del Expediente Técnico vía acto resolutivo.

La conformidad del servicio será otorgada en un plazo de siete (07) días hábiles por la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, luego de recepción el informe respectivo.

Para efecto del pago favorable del expediente técnico y la solicitud de conformidad correspondiente.

## 21. PENALIDADES

Se aplicará en conformidad al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

f=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

Para esta penalidad se aplicará lo indicado en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento <sup>18</sup> .	(0.5x d) x UIT  Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. Donde: d= número de días.	Según Informe de Control de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
	En caso el Consultor de Obra incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5x d) x UIT  Por cada día de ausencia del personal. Donde: d= número de días.	Según Informe de Control de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
	Cuando algún personal propuesto sustituido por el Consultor de Obra no cumpla con el perfil requerido o acreditación.	(0.5x d) x UIT  Por cada día de ausencia, y por cada personal. Donde: d= número de días.	Según Informe de Control de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
	Cuando el Consultor de Obra no cumple en presentar algún informe de evaluación correspondiente en su plazo establecido.	(0.2x d) x UIT  Por cada día de atraso  Donde: d= número de días.	Según Informe de Control de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

<sup>18</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Cuando el Jefe de Evaluación no cumple en presentarse, exponer y presentar el informe y estado situacional del avance de la elaboración del expediente técnico a solicitud de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.	$(0.1 \times d) \times \text{UIT}$ Por cada día de atraso Donde : $d = \text{número de días}$	Según Informe de Control de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
	Cuando algún personal clave no asista o no cumple en presentarse a reuniones convocadas por la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos, previamente notificadas con 03 días de anticipación.	$(0.03) \times \text{Monto contratado}$	Según Informe de Control de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	Cuando el personal clave y propuesto no cumple con participar de acuerdo al cronograma y tiempo de participación, en función del plan de trabajo propuesto.	$(0.2 \times d) \times \text{UIT}$ Por cada día de atraso Donde: $d = \text{número de días}$ .	Según Informe de Control de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
8	Cuando no absuelve consultas realizadas por el responsable de la elaboración del expediente técnico conforme plazos establecidos.	$(0.2 \times d) \times \text{UIT}$ Por cada día de atraso Donde: $d = \text{número de días}$	Según Informe de Control de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
9	Cuando no absuelve o plantea soluciones oportunas, factibles y concretas, a solicitud de la Entidad.	$(0.2) \times \text{UIT}$ Por ocurrencia.	Según Informe de Control de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
10	Cuando el Consultor de Obra no participa de las reuniones convocadas por el responsable de la Elaboración del expediente técnico.	$(0.03) \times \text{Monto contratado}$	Según Informe de Control de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

## 22. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El consultor podrá ser responsable de los errores u omisiones y por lo vicios ocultos del servicio, por un plazo de 5 años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

## 23. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

## 24. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio es la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

## 25. SEGUROS

Los seguros que le consultor de la evaluación deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

Seguro complementario de Trabajo (Salud y Pensión), Seguro SOAT de vehículos utilizados, así como la implementación que sean pertinentes de acuerdo a la normatividad vigente para la prevención del COVID 19.

## 26. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial para la Evaluación del Expediente Técnico es de: **S/. 184,670.00 Ciento Ochenta y Cuatro Mil Seiscientos Setenta con 00/100 soles.**

Conforme Anexo 1.

### ANEXO 1 ESTRUCTURA DEL VALOR REFERENCIAL

**SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA DE EVALUACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO - REPRESA TOMA GRANDE - SECTOR TOMA GRANDE, DISTRITO MOLLEBAYA - PROVINCIA AREQUIPA - REGION AREQUIPA”**

#### RESUMEN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEL VALOR REFERENCIAL

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	Tiempo de Ejecución (días calendarios)	A	B	C	D	E=A+B+C+D
			Sueldos y Salarios (Incl. Beneficios Sociales)	Alquileres y Servicios	Movilización y Equipo Logístico	Materiales y Útiles de Oficina	COSTO DIRECTO (S/.)
1	SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA DE EVALUACION DE EXPEDIENTE TECNICO	45	96,750.00	27,900.00	1,500	4,266.67	130,416.67
TOTAL COSTO DIRECTO (S/.)			96,750.00	27,900.00	1,500.00	4,266.67	130,416.67

1.00	TOTAL GENERAL COSTO DIRECTO	S/.	130,416.67
2.00	GASTOS GENERALES	10%	13,041.66
3.00	UTILIDAD	10%	13,041.67
4.00	SUBTOTAL	S/.	156,500.00
5.00	IGV (18%)	S/.	28,170.00
6	VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA DE EVALUACIÓN DE	S/.	184,670.00

**ESTRUCTURA DE COSTOS DEL VALOR REFERENCIAL**

**COSTO DIRECTO**

PROYECTO	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO - REPRESA TOMA GRANDE - SECTOR TOMA GRANDE, DISTRITO MOLLEBAYA - PROVINCIA AREQUIPA - REGION AREQUIPA", CON CUI 2428306	
ENTIDAD EJECUTORA	: GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA - GRSLP	
UBICACIÓN	: PROVINCIA AREQUIPA, DISTRITO MOLLEBAYA	
FECHA	: ABRIL 2022	

Nº	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO		PRECIO UNITARIO S/.	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
				MESES	% PARTIC			
A SUELDOS Y SALARIOS (PERSONAL REQUERIDO - INCL. BENEFICIOS SOCIALES) 96,750.00								
PERSONAL CLAVE								
1	Jefe de Evaluación de Expediente Técnico	Mes	1	1.5	100%	10,000.00	15,000.00	
2	Especialista en Geología, Geotecnia y Geofísica y perforaciones diamantinas, topografía, trazo, suelo, setc.	Mes	1	1.5	50%	9,000.00	6,750.00	
3	Especialista en Hidrología, Hidráulica y Drenaje	Mes	1	1.5	50%	9,000.00	6,750.00	
4	Especialista en Estructuras y Obras de Arte	Mes	1	1.5	50%	9,000.00	6,750.00	
5	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Mes	1	1.5	50%	9,000.00	6,750.00	
6	Especialista en Estudios Socio-ambientales	Mes	1	1.5	50%	9,000.00	6,750.00	
7	Especialista Hidromecánico y/o Electromecánico	Mes	1	1.5	50%	9,000.00	6,750.00	
8	Especialista en Gestión de Riesgos de Desastres y/o Riesgo y Vulnerabilidad y Seguridad y Salud Ocupacional en la Construcción	Mes	1	1.5	50%	9,000.00	6,750.00	
9	Especialista en Arqueología	Mes	1	1.5	50%	9,000.00	6,750.00	
10	Especialista en Saneamiento Físico - Legal y Afectaciones	Mes	1	1.5	50%	9,000.00	6,750.00	
11	Especialista en Planeamiento Agrológico	Mes	1	1.5	50%	9,000.00	6,750.00	
PERSONAL NO CLAVE								
1	Asistente de Ingeniería	Mes	1	1.5	100%	4000	6000	
2	Técnico en Topografía	Mes	1	0.75	100%	5,000.00	3,750.00	
3	Asistente en Topografía	Mes	2	0.75	100%	3,000.00	4,500.00	
B ALQUILERES Y SERVICIOS (REQUERIDOS EN OBRA) 27,900.00								
ALQUILER DE OFICINAS Y VIVIENDAS								
(*)	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE OFICINA	MES	1	1.5		800.00	1,200.00	
ALQUILER DE EQUIPOS								
(*)	ALQUILER DE EQUIPOS DE TOPOGRAFÍA (VERIFICACIÓN Y CONTROL)	glb	1	1		3,000.00	3,000.00	
(*)	ALQUILER DE EQUIPO GPS DIFERENCIAL	glb	1	1		9,000.00	9,000.00	
(*)	ALQUILER DE EQUIPO CONTROL POR ORTOGRAFIA POR VUELO Y VIDEO	glb	1	1		8,000.00	8,000.00	
(*)	ALQUILER DE COMPUTADORAS E IMPRESORAS	glb	1	1		1,000.00	1,000.00	
ALQUILER DE VEHICULOS (Incluido seguro, equipamiento y otros)								
(*)	CAMIONETA 4X4 (incl. Chofer y combustible)	MES	0.5	1	100%	7,500.00	3,750.00	
OTROS ALQUILERES Y SERVICIOS								
(*)	TELÉFONO Y COMUNICACIONES	MES	1	1.5		500.00	750.00	
	SERVICIO DE ELECTRICIDAD, AGUA Y DESAGUE	MES	1	1.5		500.00	750.00	
(**)	OTROS SERVICIOS REQUERIDOS	MES	1	1.5		300.00	450.00	
C MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO 1,500.00								
PASAJES (Vía terrestre)								
	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO (TERRESTRE)	MES	1	1.5		500.00	750.00	
VIÁTICOS Y ALIMENTACIÓN								
	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO	MES	1	1.5		500.00	750.00	
D MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA 4,266.67								
(*)	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	glb	1	1		1,000.00	1,000.00	
(***)	IMPLEMENTACION DE PLAN DE VIGILANCIA COVID-19	GLB	1	1		1,000.00	1,000.00	
(*)	PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO	MES	1	1		1,000.00	1,000.00	
	MOBILIARIO	GLB	1	1		500.00	500.00	
(**)	OTROS MATERIALES	GLB	1	1		766.67	766.67	
COSTO DIRECTO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE EVALUACION DE EXPEDIENTE TECNICO							S/.	130,416.67



## GASTOS GENERALES

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO - REPRESA TOMA GRANDE - SECTOR TOMA GRANDE, DISTRITO MOLLEBAYA - PROVINCIA AREQUIPA - REGION AREQUIPA"

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
<b>A</b>	<b>GASTOS FIJOS</b>					<b>5,700.00</b>
	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>					
(*)	GASTOS DE LICITACIÓN, GASTOS LEGALES	GLB	1	1400	1,400	
(*)	GASTOS POR ASESORÍAS	GLB	1	1400	1,400	
(*)	GASTOS NOTARIALES	GLB	1	1400	1,400	
	<b>OTROS GASTOS</b>					
(**)	VISITA DE ZONA DEL PROYECTO	GLB	1	1500	1,500	
<b>B</b>	<b>GASTOS VARIABLES</b>					<b>7,341.66</b>
	<b>SEGUROS Y COSTOS FINANCIEROS</b>					
(*)	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)	GLB	1	3200	3,200	
(*)	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y PROFESIONAL	GLB	1	2000	2,000	
(*)	CARTA FIANZA	GLB	1	700	700	
	<b>OTROS GASTOS</b>					
(**)	OTROS GASTOS DE OFICINA CENTRAL	GLB	1	1441.66	1,442	
<b>GASTOS GENERALES FIJOS Y VARIABLES DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA</b>				<b>S/.</b>		<b>13,041.66</b>

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

	REQUISITOS DE CALIFICACION																												
A.	CAPACIDAD LEGAL																												
	HABILITACIÓN																												
	<u>Requisitos:</u>  Especialidad del consultor de obra: Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines, en Categoría B o superior.  <div><b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u>  Copia simple de Constancia de Registro Nacional de Proveedores (RNP).  <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>																												
B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																												
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																												
	FORMACIÓN ACADÉMICA																												
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>N°</th><th>CARGO</th><th>CANT.</th><th>FORMACION ACADEMICA</th></tr><tr><td>1</td><td>Jefe de Evaluación de Expediente Técnico</td><td>01</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola o Ingeniero Sanitario (titulado y colegiado)</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en Geología, Geotecnia, Geofísica, Perforaciones Diamantinas, Topografía y Trazo y otros</td><td>01</td><td>Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Geotécnico y/o Ingeniero Geofísico y/o Ingeniero Civil (titulado y colegiado)</td></tr><tr><td>3</td><td>Especialista en Hidrología, Hidráulica y Drenaje</td><td>01</td><td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Hidráulico y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Sanitario (titulado y colegiado)</td></tr><tr><td>4</td><td>Especialista en Estructuras y Obras de Arte</td><td>01</td><td>Ingeniero Civil (titulado y colegiado)</td></tr><tr><td>5</td><td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</td><td>01</td><td>Ingeniero Civil (titulado y colegiado)</td></tr><tr><td>6</td><td>Especialista en Estudios Socio-ambientales</td><td>01</td><td>Ingeniero Ambiental o Biólogo o Ingeniero Civil o Ingeniero Químico o Ingeniero Forestal o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Agrónomo o</td></tr></table>	N°	CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA	1	Jefe de Evaluación de Expediente Técnico	01	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola o Ingeniero Sanitario (titulado y colegiado)	2	Especialista en Geología, Geotecnia, Geofísica, Perforaciones Diamantinas, Topografía y Trazo y otros	01	Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Geotécnico y/o Ingeniero Geofísico y/o Ingeniero Civil (titulado y colegiado)	3	Especialista en Hidrología, Hidráulica y Drenaje	01	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Hidráulico y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Sanitario (titulado y colegiado)	4	Especialista en Estructuras y Obras de Arte	01	Ingeniero Civil (titulado y colegiado)	5	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	01	Ingeniero Civil (titulado y colegiado)	6	Especialista en Estudios Socio-ambientales	01	Ingeniero Ambiental o Biólogo o Ingeniero Civil o Ingeniero Químico o Ingeniero Forestal o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Agrónomo o
N°	CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA																										
1	Jefe de Evaluación de Expediente Técnico	01	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola o Ingeniero Sanitario (titulado y colegiado)																										
2	Especialista en Geología, Geotecnia, Geofísica, Perforaciones Diamantinas, Topografía y Trazo y otros	01	Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Geotécnico y/o Ingeniero Geofísico y/o Ingeniero Civil (titulado y colegiado)																										
3	Especialista en Hidrología, Hidráulica y Drenaje	01	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Hidráulico y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Sanitario (titulado y colegiado)																										
4	Especialista en Estructuras y Obras de Arte	01	Ingeniero Civil (titulado y colegiado)																										
5	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	01	Ingeniero Civil (titulado y colegiado)																										
6	Especialista en Estudios Socio-ambientales	01	Ingeniero Ambiental o Biólogo o Ingeniero Civil o Ingeniero Químico o Ingeniero Forestal o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Agrónomo o																										

			Ingeniero Agrícola (titulado y colegiado)
7	Especialista Hidromecánico y/o Electromecánico	01	Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista (titulado y colegiado)
8	Especialista en Gestión de Riesgos de Desastres y/o Riesgo y Vulnerabilidad y Seguridad y Salud Ocupacional en la Construcción	01	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Industrial o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geofísico o Ingeniero de Minas o Ingeniero Químico o Ingeniero Sanitario (titulado y colegiado)
9	Especialista en Arqueología	01	Licenciado. en Arqueología o Arqueólogo o Licenciado en Antropología y Arqueología (titulado y colegiado)
10	Especialista en Saneamiento Físico - Legal y Afectaciones	01	Abogado o Arquitecto u otros afines (titulado y colegiado)
11	Especialista en Planeamiento Agrológico	01	Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Agrícola (titulado y colegiado)

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**Importante**

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

N°	CARGO	CANT.	REQUERIMIENTOS
1	Jefe de Evaluación de Expediente Técnico	01	Experiencia mínima: con experiencia profesional de Cuarenta y Ocho (48) meses como jefe o jefe de supervisión o supervisor o inspector o director o gerente o revisor o evaluador o coordinador principal o las combinaciones de éstos; de estudio o proyectos o ingeniería, o combinaciones de éstos en la elaboración o supervisión de elaboración o evaluación o revisión; de expedientes técnicos o estudios definitivos, de obras iguales o similares: en el sector público o privado.
2	Especialista en Geología, Geotecnia, Geofísica, Perforaciones Diamantinas, Topografía y Trazo y otros	01	Experiencia mínima: Con experiencia profesional de Cuarenta y Ocho (48) meses como especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o evaluador combinación de éstos; en geología o geotecnia o geofísica o combinación de éstos; en infraestructura hidráulica (presas y obras conexas); en la elaboración o supervisión de elaboración o evaluación o revisión; de expedientes técnicos o estudios definitivos; de obras iguales o similares; en sector público o privado.
3	Especialista en Hidrología, Hidráulica y Drenaje	01	Experiencia mínima: Con experiencia profesional no menor de Cuarenta y Ocho (48) meses como especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o evaluador, o combinación de éstos; en infraestructura hidráulica (presas y obras conexas); en la elaboración o supervisión de elaboración o evaluación o revisión; de expedientes técnicos o estudios definitivos; de obras iguales o similares; en sector público o privado.
4	Especialista en	01	Experiencia mínima: Con experiencia profesional no menor de

	Estructuras y Obras de Arte		Treinta y Seis (36) meses como especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o evaluador, o combinación de éstos; en diseño estructural de obras de arte, presas, represas, puentes, muros de contención, o combinación de éstos; en la elaboración o supervisión de elaboración o evaluación o revisión; de expedientes técnicos o estudios definitivos; de obras iguales o similares; en sector público o privado.
5	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	01	Experiencia mínima: Con experiencia profesional no menor de Treinta y Seis (36) meses como especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o evaluador, o combinación de éstos; en metrados y presupuestos o costos y presupuesto o metrados y costos o costos y programación o presupuesto y programación; en la elaboración o supervisión de elaboración o evaluación o revisión; de expedientes técnicos o estudios definitivos; de obras en general y obras similares; en sector público o privado.
6	Especialista en Estudios Socio-ambientales	01	Experiencia mínima: Con experiencia profesional no menor de Veinticuatro (24) meses como especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o evaluador, o combinación de éstos; en impacto ambiental o ambiental o medio ambiente; en la elaboración o supervisión de elaboración o evaluación o revisión; de expedientes técnicos o estudios definitivos; de obras en general y obras similares; en sector público o privado.
7	Especialista Hidromecánico y/o Electromecánico	01	Experiencia mínima: Con experiencia no menor de Veinticuatro (24) meses como especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o evaluador, o combinación de éstos; en equipamiento hidromecánico de presas o equipamiento de infraestructura de riego y presas o equipamiento y dispositivos de regulación de presas; en la elaboración o supervisión de elaboración o evaluación o revisión; de expedientes técnicos o estudios definitivos; de obras iguales o similares; en sector público o privado.
8	Especialista en Gestión de Riesgos de Desastres y/o Riesgo y Vulnerabilidad y Seguridad y Salud Ocupacional en la Construcción	01	Experiencia mínima: Con experiencia profesional no menor de Veinticuatro (24) meses como especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o evaluador, o combinación de éstos; en Gestión de Riesgos y Desastres o Riesgo y Vulnerabilidad; y en Seguridad y Salud Ocupacional, o Salud y Seguridad, o Seguridad Ocupacional, o Salud Ocupacional; en la elaboración o supervisión de elaboración o evaluación o revisión; de expedientes técnicos o estudios definitivos; de obras en general o similares; en sector público o privado.
9	Especialista en Arqueología	01	Experiencia mínima: Con experiencia profesional no menor Treinta y Seis (36) meses como especialista o supervisor o jefe o responsable o evaluador, o combinación de éstos; en la elaboración o supervisión de elaboración o evaluación o revisión; de Estudios y/o Planes Arqueológicos; de expedientes técnicos o estudios definitivos; de obras en general o obras similares; en sector público o privado.
10	Especialista en Saneamiento Físico - Legal y Afectaciones	01	Experiencia mínima: Con experiencia profesional no menor de Veinticuatro (24) meses como especialista o supervisor o jefe o responsable o evaluador, o combinación de éstos; en saneamiento físico legal de predios urbanos y rurales; de proyectos de inversión pública en general; en sector público o privado.
11	Especialista en Planeamiento Agrológico	01	Experiencia mínima: Con experiencia profesional no menor de Veinticuatro (24) meses como especialista o supervisor o jefe o responsable o evaluador, o combinación de éstos; en la elaboración o supervisión de elaboración o evaluación o revisión; en planeamiento agrológico; de expedientes técnicos o estudios definitivos; de obras iguales o similares; en sector público o privado.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La experiencia mínima se computará desde la colegiatura.</li> <li>- La habilitación profesional se presentará para la firma del contrato.</li> <li>- El Consultor de Obra no podrá cambiar ninguno de los integrantes del personal clave, salvo caso fortuito y de fuerza mayor ajeno a su voluntad, para lo cual deberá presentar a un profesional especialista de igual y mayor perfil del que le permitió ganar la contratación de este servicio de consultoría, y contar con la autorización del área usuaria y logística del Gobierno Regional de Arequipa. Respecto al Personal Técnico Complementario, este podrá ser reemplazado siempre y cuando el nuevo personal cumpla también con los requisitos exigidos.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></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>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor deberá contar con el siguiente equipamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficina debidamente acondicionada para el desarrollo de la evaluación del Expediente Técnico; en la localidad de Mollebaya y/o Arequipa.</li> <li>- 01 Camioneta 4x4.</li> <li>- 01 Estación Total, incluye prisma y mini prisma.</li> <li>- 01 GPS Diferencial y accesorios, con posicionamiento H: + 0.25m +1 ppm RMS V: +0.50m + 1ppm RMS</li> <li>- 02 Equipos de cómputo.</li> <li>- Cada equipo con una antigüedad no mayor de 5 años; y las unidades móviles deberán contar con todos los seguros y vigentes. Cada equipo de topografía debidamente certificado de operación y calibración.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>Servicios de consultoría de obras; en elaboración o supervisión de elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o estudios y diseños, o ingeniería de detalle; para Construcción o reconstrucción o rehabilitación o mejoramiento o creación, o combinación de éstos, de <b>Infraestructura Hidráulica</b>.</p> <p><b>Definición de Infraestructura Hidráulica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se denomina proyecto de infraestructura hidráulica al conjunto de obras propuestas para la captación, regulación, conducción, distribución y abastecimiento de agua que permitan la satisfacción de las demandas de recursos hídricos para un objeto determinado y dentro de un ámbito definido de infraestructura de riego.</li> <li>✓ La infraestructura hidráulica mayor comprende las estructuras que por sus características de construcción, operación y mantenimiento resultan de mayor magnitud, complejidad e importancia en el Sistema Hidráulico</li> </ul>

	<p>Común. Es empleada para realizar algunas o todas las actividades siguientes: trasvase, regulación, medición, captación, derivación, drenaje principal.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ La infraestructura hidráulica menor está constituida por estructuras contiguas empleadas para brindar el servicio de suministro a un conjunto de usuarios que comparten un punto de captación común en el sector hidráulico menor. Este tipo de estructuras comprende estructuras empleadas para realizar las siguientes actividades: captación, distribución, medición, drenaje secundario.</li><li>✓ Presas, que pueden constar de las siguientes partes:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Vertedero o aliviadero.</li><li>○ Descarga de fondo</li><li>○ Cuencas de disipación</li><li>○ Bocatomas para los diversos usos del embalse.</li><li>○ Escalera de peces</li><li>○ Obras provisionales durante la construcción.</li><li>○ Túnel de derivación</li><li>○ Ensevaderas.</li></ul></li><li>✓ La infraestructura hidráulica es un “bien artificial asociado al agua”. Consiste en una obra de ingeniería civil que cumple básicamente dos fines: (a) aprovechamiento hídrico; (b) afectación de un bien natural asociado al agua, sin fines directos de aprovechamiento hídrico (por ejemplo; obras de defensa ribereña, desvío de cauces, trasvases, etc.).</li></ul> <p>Otra terminología distinta a las indicadas en esta definición será válida siempre y cuando el Postor acredite su equivalencia documental.</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 pago<sup>19</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	---

<sup>19</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="288 651 1362 981" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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".</i></li> </ul> </div>
--	--

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul>
---



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>20</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2 veces el valor referencial <b>80 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt; 1 vez el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Enfoque general para la consultoría de obra incluyendo listado de actividades.</li> <li>➤ Matriz de responsabilidad de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar.</li> <li>➤ Cronograma del servicio de consultoría.</li> <li>➤ Cronograma de participación del personal durante la ejecución contractual incluyendo listado de actividades del personal.</li> <li>➤ Metodología para el seguimiento del Plan de Riesgos, gestión de seguridad y lineamientos para la prevención COVID-19.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>20</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
metodología propuesta.	

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

**Importante**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra de **Evaluación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO – REPRESA TOMA GRANDE – SECTOR TOMA GRANDE – DISTRITO DE MOLLEBAYA – PROVINCIA AREQUIPA – REGION AREQUIPA”**, con código único de inversiones CUI N° 2428306, que celebra de una parte **GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20498390570, con domicilio legal en **AV. UNION NRO. 200 URB. CESAR VALLEJO (CUADRA 17 AV. KENNEDY) AREQUIPA - AREQUIPA - PAUCARPATA**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 064-2022-GRA-1** para la contratación de servicio de consultoría de obra de **Evaluación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO – REPRESA TOMA GRANDE – SECTOR TOMA GRANDE – DISTRITO DE MOLLEBAYA – PROVINCIA AREQUIPA – REGION AREQUIPA”**, con código único de inversiones CUI N° 2428306, 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 **consultoría de obra de Evaluación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO – REPRESA TOMA GRANDE – SECTOR TOMA GRANDE – DISTRITO DE MOLLEBAYA – PROVINCIA AREQUIPA – REGION AREQUIPA”**, con código único de inversiones CUI N° 2428306.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en **PAGO UNICO**, 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.

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde **EL DIA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**.

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- 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:*

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

*“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.

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

“LA ENTIDAD otorgará adelantos directos hasta por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de OCHO (8) DIAS SIGUIENTES AL PERFECIONAMIENTO DEL CONTRATO, 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 SIETE (7) DIAS siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

**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 la [Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos](#).

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 CINCO (5) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	Cuando el personal clave y propuesto no cumple con participar de acuerdo al cronograma y tiempo de participación, en función del plan de trabajo propuesto.	$(0.2 \times d) \times \text{UIT}$ Por cada día de atraso Donde: d= número de días.	Según Informe de Control de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
8	Cuando no absuelve consultas realizadas por el responsable de la elaboración del expediente técnico conforme plazos establecidos.	$(0.2 \times d) \times \text{UIT}$ Por cada día de atraso Donde: d= número de días	Según Informe de Control de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
9	Cuando no absuelve o plantea soluciones oportunas, factibles y concretas, a solicitud de la Entidad.	$(0.2) \times \text{UIT}$ Por ocurrencia.	Según Informe de Control de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.
10	Cuando el Consultor de Obra no participa de las reuniones convocadas por el responsable de la Elaboración del expediente técnico.	$(0.03) \times \text{Monto contratado}$	Según Informe de Control de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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



lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

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

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

---

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**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: AV. UNION NRO. 200 URB. CESAR VALLEJO (CUADRA 17 AV. KENNEDY) AREQUIPA - AREQUIPA – PAUCARPATA.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 054-2022-GRA-1**

Presente. -

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 054-2022-GRA-1**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.

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° 054-2022-GRA-1**  
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° 054-2022-GRA-1**

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° 054-2022-GRA-1**  
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° 054-2022-GRA-1**

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° 064-2022-GRA-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 054-2022-GRA-1**

Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 054-2022-GRA-1**  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 054-2022-GRA-1**  
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.*

## 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° 054-2022-GRA-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 054-2022-GRA-1**  
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° 054-2022-GRA-1**  
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.*