

MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA



BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 027-2024-MDY

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR LACASTRO, LA LUISA, LAS LADERAS, LOS AQUISES Y ACEQUIA BAJA EN EL ANEXO LA BANDA DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

**AREQUIPA
2025**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

¹ 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>

determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
RUC N° : 20221150733
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N – YARABAMBA - AREQUIPA
Teléfono: : 054 494067
Correo electrónico: : mdyara.procesos@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR LACASTRO, LA LUISA, LAS LADERAS, LOS AQUISES Y ACEQUIA BAJA EN EL ANEXO LA BANDA DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM de Gerencia de Administración y Finanzas N° 053-2025-JJLLB-GAF/MDY el 25 de marzo de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 75 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en Plaza Principal S/N, distrito, de Yarabamba provincia y departamento de Arequipa y estos serán entregados en la Oficina de Logística (2do. Piso).

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

(Anexo N° 2)

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles (S/). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio y correo electrónico habilitado para efectos de la notificación durante la ejecución

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

- del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N°14**).
- a) Estructura de costos de la oferta económica.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad, calle América N° 102, Plaza Principal de Yarabamba – Arequipa – Arequipa.

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales conforme al siguiente detalle:

Denominación	% Pago del monto total	
Aprobación del PRIMER ENTREGABLE	30%	Previa conformidad otorgada por la Unidad Formuladora, sustentada en el informe del supervisor y/o evaluador del estudio.
Aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE	30%	Previa conformidad otorgada por la Unidad Formuladora, sustentada en el informe del supervisor y/o evaluador del estudio.
Presentación y aprobación del TERCER ENTREGABLE (Estudio de Preinversión final)	40 %	Al pronunciamiento por parte de la Unidad Formuladora y una vez presentados los 03 ejemplares finales, a la viabilidad del proyecto y conformidad otorgada por la unidad formuladora.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad formuladora de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otra documentación consignada en los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle América N° 102 - PLAZA PRINCIPAL DE YARABAMBA – AREQUIPA – AREQUIPA.

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

CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO DENOMINADO PRELIMINARMENTE “**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR LACASTRO, LA LUISA, LAS LADERAS, LOS AQUISES Y ACEQUIA BAJA EN EL ANEXO LA BANDA DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**”.

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO DENOMINADO PRELIMINARMENTE “**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR LACASTRO, LA LUISA, LAS LADERAS, LOS AQUISES Y ACEQUIA BAJA EN EL ANEXO LA BANDA DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**”.

El nombre del Proyecto de inversión considerado en los términos de referencia, es referencial y Deberá ser definido durante la formulación del Proyecto. El cambio de nombre, por ningún motivo será casual de sanción o impedimento para otorgar las conformidades correspondientes.

II. AREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gobierno local: Municipalidad Distrital de Yarabamba: Calle América 102 - Plaza de Yarabamba – Arequipa - Arequipa.

El área de unidad formuladora de proyectos de inversión de la gerencia de infraestructura y desarrollo urbano rural de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, en el marco de sus competencias ha considerado prioritario la elaboración del estudio de pre inversión del proyecto de inversión pública denominado de forma preliminar: “**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR LACASTRO, LA LUISA, LAS LADERAS, LOS AQUISES Y ACEQUIA BAJA EN EL ANEXO LA BANDA DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**” para ello existe la necesidad de contratar servicio de consultoría, por lo que se propone los Termino de Referencia, para la contratación de un servicio de consultor con personería natural y/o jurídica para la elaboración del estudio de pre inversión denominado preliminarmente: “**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR LACASTRO, LA LUISA, LAS LADERAS, LOS AQUISES Y ACEQUIA BAJA EN EL ANEXO LA BANDA DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**”, en el marco del DL. 1252, reglamento, directivas y normas sectoriales.

III. FINALIDAD PUBLICA

Garantizar la asignación eficiente de los recursos destinados a la inversión pública en el ejercicio de la gestión pública local, a fin de proveer los servicios públicos, mediante los procesos relacionados con la formulación y ejecución de proyectos, a través de estudios que fundamentan la toma de decisiones para las fases de formulación y ejecución en el marco del INVIERTE.PE.

Para nuestra entidad municipal es importante consolidar dentro de nuestros objetivos como entidad y en el marco de la atención de los servicios, la elaboración de las inversiones es sumamente importante.

La Municipalidad Distrital de Yarabamba, a través de la unidad formuladora de proyectos de pre inversión, tiene por finalidad reducir las brechas de infraestructura o de acceso a servicios, en marco del sistema de inversión pública para el caso en particular, se busca reducir la brecha de acceso al SERVICIO DE PROVION DE AGUA PARA RIEGO del

Distrito de Yarabamba, medido a través del indicador: "PORCENTAJE DE SISTEMAS DE RIEGO QUE OPERAN EN CONDICIONES INADECUADAS".

JUSTIFICACIÓN:

La Municipalidad Distrital de Yarabamba, en el marco del cumplimiento de sus competencias y funciones de acuerdo a la ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) tiene como objetivo principal lograr un mejor desarrollo y un mejor desenvolvimiento tanto en su eje social como económico en favor de la población, en tal sentido busca brindar adecuados servicios de infraestructura, equipamiento, desarrollo de Capacidades y Capacidad Institucional en pro de la mejora de la calidad de vida de la población y cierre de brechas en SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO "PORCENTAJE DE SISTEMAS DE RIEGO QUE OPERAN EN CONDICIONES INADECUADAS", por lo que se requiere la elaboración de un proyecto de inversión pública, mediante el cual se solucione el problema. En ese sentido en coordinación con el Órgano Resolutivo se ha dispuesto la elaboración de un estudio de pre-inversión en el marco del INVIERTE PE.

IV. ANTECEDENTES

- La Municipalidad Distrital de Yarabamba, viene recibiendo en forma permanente, numerosas solicitudes, para la construcción de canales de riego sector Lacastro, la Luisa, las Laderas, los Aquis y Acequia Baja ya que dichos canales de riego actualmente se encuentran en mal estado.
- El Área de Unidad Formuladora de proyectos de inversión de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, después de la visita insitu y el análisis correspondiente, evidencia la necesidad de intervenir con un proyecto de inversión pública que preste el SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO a los usuarios y vecinos agricultores del sector ACEQUIA BAJA del distrito de Yarabamba, considerándose prioritaria la formulación y evaluación del proyecto de inversión pública denominado de forma preliminar: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR LACASTRO, LA LUISA, LAS LADERAS, LOS AQUIS Y ACEQUIA BAJA EN EL ANEXO LA BANDA DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" cuya denominación final se tendrá al momento de la aprobación.
- Con MEMORANDUM N° 383-204-MDVY, de fecha 19 de junio del 2024, la GERENCIA MUNICIPAL autoriza la elaboración del proyecto de inversión pública "Mejoramiento de canales de riego del sector Lacastro, la Luisa, Las Laderas, Los Aquis y Acequia Baja del Distrito de Yarabamba de la provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa".
- Con carta N° 0085-OPMI-MDY, de fecha 24 de julio del 2024, la oficina de programación multianual de inversiones aprobó la idea del proyecto con código 326778 "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR LACASTRO, LA LUISA, LAS LADERAS, LOS AQUIS Y ACEQUIA BAJA EN EL ANEXO LA BANDA DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" y además recomienda continuar con la elaboración del estudio de pre inversión.

V. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

El objetivo de la presente es contratar los servicios de una persona natural o jurídica, con experiencia en la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, para la ELABORACION del estudio de pre inversión del proyecto denominado preliminarmente: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR LACASTRO, LA LUISA, LAS LADERAS, LOS AQUIS Y ACEQUIA BAJA EN EL ANEXO LA BANDA DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", en el marco del decreto legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y deroga la ley N° 27293, ley del sistema nacional de inversión pública.

VI. MARCO NORMATIVO

La elaboración del estudio pre inversión deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:

- Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972).
- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1252 Decreto Legislativo que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones INVIERTE.PE.

- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019.
- DECRETO SUPREMO N° 289-2019-EF, Aprueban disposiciones para la incorporación progresiva del BIM en la inversión pública.
- Ley N° 30225 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto supremo N° 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- Instructivo de la Ficha Técnica Estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de Mejoramiento de Infraestructura de Riego.

EL CONTRATISTA tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a las normas indicadas, o se aprueben nuevas normas, de ser el caso dentro del plazo de la presentación del servicio.

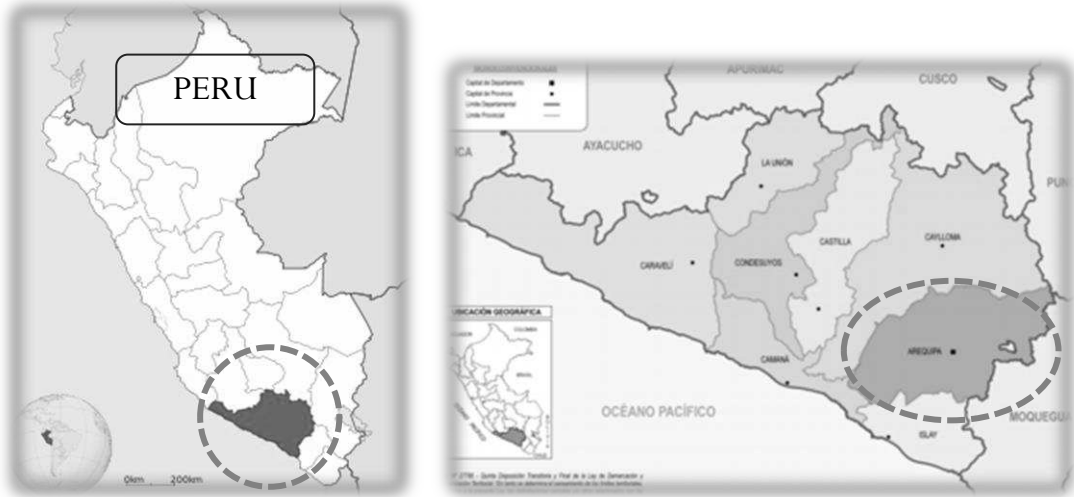
VII. UBICACIÓN Y ACCESOS AL AREA DE INVERSION

La ubicación geográfica de la zona del Proyecto es la siguiente:

UBICACIÓN DEL PROYECTO	
REGION	AREQUIPA
PROVINCIA	AREQUIPA
DISTRITO	YARABAMBA
LUGAR	ACEQUIA BAJA
LATITUD/LONGITUD	-16°33'01", -71°28'35"

El Distrito de Yarabamba, es uno de los distritos que conforma la Provincia de Arequipa ubicada en el departamento de Arequipa en el Sur del Perú.

Ilustración 1: Mapa de ubicación del Distrito de Yarabamba



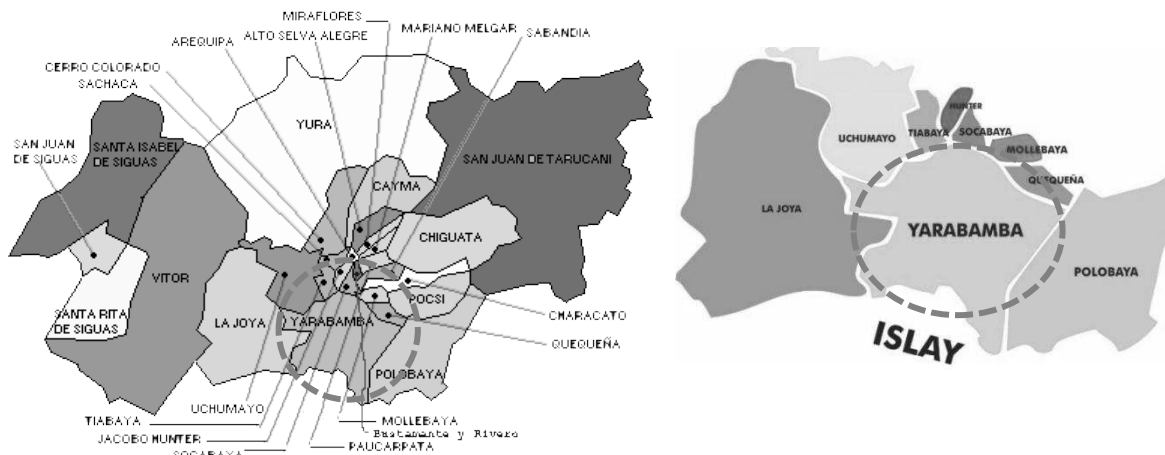


Ilustración 2: Área de intervención con el proyecto



VIII.PRODUCTOS O ENTREGABLES:

8.01 PLAZO DE ELABORACION DEL ESTUDIO:

Se tiene un plazo de SETENTA Y CINCO (75) DÍAS CALENDARIOS para la elaboración y presentación del estudio de pre-inversión, cabe señalar que el plazo se contabiliza a partir del día siguiente de suscrito el contrato u orden de servicio, quedando entendido que dentro del plazo establecido no están comprendidos el tiempo de revisión por parte de la unidad formuladora y/o revisor y/o evaluador.

El servicio tendrá (03) TRES ENTREGABLES, los cuales están sujetos a la evaluación y aprobación del equipo evaluador y/o unidad formuladora de proyectos de inversión, según el siguiente detalle:

ENTREGABLES	PLAZO DE EJECUCION
PRIMER ENTREGABLE	30 días calendarios
SEGUNDO ENTREGABLE	45 días calendarios
TERCER ENTREGABLE	75 días calendarios

DETALLE DEL PRIMER ENTREGABLE:

DETALLE DEL PRIMER ENTREGABLE:
Será presentado en un plazo que no excederá de los 30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato, debe presentar el desarrollo y descripción de lo siguiente:

1. DATOS GENERALES

- 1.1. Institucionalidad
- 1.2. Responsabilidad funcional tipología del proyecto de inversión
- 1.3. Nombre del proyecto de inversión
- 1.4. Alineamiento y Contribución al Cierre de Brechas Prioritarias
2. IDENTIFICACIÓN
 - 2.1. Diagnóstico del área de estudio
 - 2.1.1. Localización del área de estudio del proyecto
 - 2.1.2. Localización del área de influencia del proyecto
 - 2.1.3. Croquis de la ubicación y localización
 - 2.1.4. Análisis de las características que influirán en el diseño del proyecto
 - 2.1.5. Identificación de los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio
 - 2.2. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP)
 - 2.2.1 Nombre de la unidad productora
 - 2.2.2 Código de la unidad productora
 - 2.2.3 Localización geográfica de la unidad productora
 - 2.2.4 Información general de la unidad productora
 - 2.2.5 Diagnósticos de procesos de la unidad productora
 - 2.2.6 Diagnostico de los activos de la unidad productora
 - 2.2.7 Evolución de la producción del servicio provisto a los usuarios
 - 2.2.8 Mapa de peligros de la unidad productora y su área de influencia
 - 2.3. Diagnóstico De los Involucrados
 - 2.3.1. Descripción de la población afectada
 - 2.3.2. Caracterización de la población afectada
 - 2.3.2. Descripción de otros involucrados
 - 2.3.3. Matriz de involucrados
 - 2.3.4. Percepción de riesgos por los pobladores
 - 2.4. Definición del Problema/ objetivo
 - 2.4.1. Definición del problema, sus causas y efectos
 - 2.4.2. Definición De Los Objetivos Del Proyecto

Se deberá presentar los siguientes estudios culminados:

- Estudio topográfico
- Estudio de suelos y/o geotecnia.

DETALLE DEL SEGUNDO ENTREGABLE

Sera presentado en un plazo que no excederá de los 45 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato, debe presentar el desarrollo y descripción de lo siguiente:

2. IDENTIFICACIÓN
 - 2.6. Descripción De Las Alternativas De Solución al problema
3. FORMULACIÓN
 - 3.1. Horizonte De Evaluación del proyecto
 - 3.2. Brecha de servicio
 - 3.2.1. Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios.
 - 3.2.2. Análisis de la demanda del servicio
 - 3.2.3. Proyección de la demanda del servicio
 - 3.2.4. Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)
 - 3.2.5. Proyección de la oferta de servicio
 - 3.2.6. Brecha del servicio
 - 3.3. Análisis técnico
 - 3.3.1. Análisis de tamaño
 - 3.3.2. Análisis de localización
 - 3.3.3. Análisis de tecnología
 - 3.3.4. Identificación de medidas de reducción del riesgo de desastres
 - 3.3.5. Resumen de las alternativas técnicas
 - 3.3.6. Metas físicas de los activos que buscan crear o intervenir con el proyecto
 - 3.3.7. Análisis de vulnerabilidad
 - 3.4. Costos del proyecto

- 3.4.1. Costo de ejecución física de las acciones
- 3.4.2. Costo de operación y mantenimiento con y sin proyecto
- 3.4.3. Cronograma de inversión de metas financieras
- 3.4.4. Cronograma de metas físicas
- 3.5. Gestión del proyecto
- 3.4.1. Plan de implementación
- 3.4.2. Modalidad de ejecución del proyecto
- 3.4.3. Requerimientos institucionales y normativos en la fase de ejecución y fase de 3.4.4. Funcionamiento
- 3.4.5. Operación y mantenimiento
- 3.4.6. Fuente de financiamiento

4. EVALUACION

- 4.1. Evaluación social
 - 4.1.1 Beneficios sociales
 - 4.1.2 Costos sociales
 - 4.1.3 Flujo de beneficios y costos a precios sociales (EVALUACION SOCIAL)
 - 4.1.4. Indicadores de rentabilidad social
 - 4.1.5. Análisis de sensibilidad
 - 4.2. Sostenibilidad
 - 4.5.1. Sostenibilidad financiera
 - 4.5.2. Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto
 - 4.5.3. Gestión integral de los riesgos
 - 4.3. Matriz del Marco lógico
- #### 5. CONCLUSIONES
- #### 6. RECOMENDACIONES

Se deberá presentar todos los estudios básicos de:

- Estudio de topografía
- Estudio de suelos
- Estudio de diseño hidráulico
- Informe de evaluación de impacto ambiental
- Informe de análisis de riesgo y desastres
- Informe arqueológico
- Otros documentos legales.

DETALLE DEL TERCER ENTREGABLE (Estudio de pre inversión final)

Sera presentado en un plazo que no excederá de los 75 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

Una vez culminado con la fase de evaluación levantamiento de observaciones formuladas por el evaluador y cuente con pronunciamiento de aprobado, el consultor deberá realizar la entrega de 03 ejemplares del estudio de Preinversión, así mismo se deberá entregar todos los archivos digitales y datos generales durante la elaboración del proyecto; en un dispositivo de almacenamiento USB. Todos los informes deberán ser firmados por el jefe del proyecto y los profesionales especialistas, según correspondan los estudios presentados.

Requisitos necesarios y/o obligatorios a presentar para la viabilización del proyecto de inversión en la infraestructura de riego.

- FORMATO 7A: Registro general de proyecto de inversión.
- FORMATO 6A: Ficha Técnica General Simplificada, FORMATO 6B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad y FICHA TECNICA ESTANDAR, según corresponda en el análisis del formulador y sustentada.
- Resumen Ejecutivo
- Documentos de sostenibilidad
- Y demás anexos información que sustente o detalle los temas analizados y estudios realizados durante la elaboración del estudio de pre inversión.

8.02 FORMA DE PRESENTACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION FINAL

La presentación del entregable se deberá realizar vía mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Yarabamba teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. EN FISICO: deberá estar impreso a color y membretado, en hojas bond de 75 gr en formato A4 y otras escalas legibles para su entendimiento formato A3-A2-A1 o A0 según sea el caso.
- b. EN DIGITAL: deberá entregar en USB u otro mecanismo digital.
Cabe mencionar que para la conformidad del servicio se deberá presentar 03 ejemplares en físico y digital en original del estudio de pre-inversión aprobado.
 - Tres (03) ejemplares originales, impresos a color en papel bond A4 de 75g. debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable. Cada ejemplar se presentará en Pioneer plastificados de dos anillos, con su respectiva caratula y debidamente forrados con papel lustre color verde limón.
 - Tres (03) CD o USB u otro mecanismo digital, que contenga el informe respectivo, así como los textos y cálculos de estudio, procesados en word, excel, autocad, S10, MS Project y/o cualquier otro programa original donde fue trabajada la base de datos.
 - Los planos se presentarán ploteados en papel A1, A2, A3 o A0 doblados en tamaño A4 e inserto en una mica plastificada.
 - Los planos deberán ser firmados y sellados por el consultor jefe de proyecto y/o especialista a quien corresponda.

8.03 CONTENIDO MINIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSION, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE:

Los productos a obtener derivados de la contratación de los servicios de la presente contratación serán el desarrollo correspondiente a la fase de formulación del proyecto de inversión pública (PIP), el cual deberá elaborarse de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

De corresponder La FICHA TECNICA ESTANDAR O FICHA TECNICA SIMPLIFICADA y/o FICHA DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y PERFIL TECNICO o la que el proyectista haya determinado en base a la verificación en campo MEDIANTE EL ANEXO Nº 10 NIVEL DE COMPLEJIDAD se debe plantear las características técnicas de las acciones y/o actividades con las respectivas especificaciones y sustento técnico, que permitan respaldar el objetivo del Proyecto, además, el proveedor deberá de formular el presente proyecto de acuerdo al instructivo de la ficha técnica estándar o simplificada de acuerdo al objeto del servicio.

CONTENIDOS MINIMOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSION.

I. FORMATOS DE INVIERTE.PE

- 1.1. FORMATO 7A: Registro general de proyecto de inversión.
- 1.2. FORMATO 6A: Ficha Técnica General Simplificada, FORMATO 6B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad y FICHA TECNICA ESTANDAR, según corresponda en el análisis del formulador y sustentada.

II. RESUMEN EJECUTIVO (Contenido)

APÉNDICE

Orientaciones para la elaboración del Resumen Ejecutivo.

El Resumen Ejecutivo es el documento que evidenciará las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto. El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de perfil. El contenido será el siguiente:

A. Información general del proyecto:

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización.
Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto.

Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

B. Planteamiento del proyecto:

Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

C. Determinación de la brecha oferta y demanda:

Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

D. Análisis técnico del Proyecto:

Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

E. Gestión del Proyecto:

Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

F. Costos del Proyecto:

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.

G. Evaluación Social:

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o costo-eficacia). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

H. Sostenibilidad del Proyecto:

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

I. Marco Lógico:

Incluir el Marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

J. Conclusiones y Recomendaciones:

III. ESTUDIO DE PREINVERSION DETALLADO

1. DATOS GENERALES

- 1.1. Institucionalidad
- 1.2. Responsabilidad funcional tipología del proyecto de inversión
- 1.3. Nombre del proyecto de inversión
- 1.4. Alineamiento Y Contribución Al Cierre De Brechas Prioritarias

2. IDENTIFICACIÓN

- 2.1. Diagnóstico del área de estudio
 - 2.1.1. Localización del área de estudio del proyecto
 - 2.1.2. Localización del área de influencia del proyecto
 - 2.1.3. Croquis de la ubicación y localización
 - 2.1.4. Análisis de las características que influirán en el diseño del proyecto
 - 2.1.5. Identificación de los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio
- 2.2. Diagnóstico De La Unidad Productora (Up)
 - 2.2.1 Nombre de la unidad productora

- 2.2.2 Código de la unidad productora
- 2.2.3 Localización geográfica de la unidad productora
- 2.2.4 Información general de la unidad productora
- 2.2.5 Diagnósticos de procesos de la unidad productora
- 2.2.6 Diagnostico de los activos de la unidad productora
- 2.2.7 Evolución de la producción del servicio provisto a los usuarios
- 2.2.8 Mapa de peligros de la unidad productora y su área de influencia

2.3. Diagnóstico De los Involucrados

- 2.3.1. Descripción de la población afectada
- 2.3.2. Caracterización de la población afectada
- 2.3.2. Descripción de otros involucrados
- 2.3.3. Matriz de involucrados
- 2.3.4. Percepción de riesgos por los pobladores

2.4. Definición del Problema/ objetivo

- 2.4.1. Definición del problema, sus causas y efectos
- 2.4.2. Definición De Los Objetivos Del Proyecto

2.6. Planteamiento De Las Alternativas De Solución al problema

3. FORMULACIÓN

3.1. Horizonte De Evaluación del proyecto

3.2. Brecha de servicio

3.2.1. Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios.

3.2.2. Análisis de la demanda del servicio

3.2.3. Proyección de la demanda del servicio

3.2.4. Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)

3.2.5. Proyección de la oferta de servicio

3.2.6. Brecha del servicio

3.3. Análisis técnico

3.3.1. Análisis de tamaño

3.3.2. Análisis de localización

3.3.3. Análisis de tecnología

3.3.4. Identificación de medidas de reducción del riesgo de desastres

3.3.5. Resumen de las alternativas técnicas

3.3.6. Metas físicas de los activos que buscan crear o intervenir con el proyecto

3.3.7. Análisis de vulnerabilidad

3.4. Costos del proyecto

3.4.1. Costo de ejecución física de las acciones

3.4.2. Costo de operación y mantenimiento con y sin proyecto

3.4.3. Cronograma de inversión de metas financieras

3.4.4. Cronograma de metas físicas

3.5. Gestión del proyecto

3.4.1. Plan de implementación

3.4.2. Modalidad de ejecución del proyecto

3.4.3. Requerimientos institucionales y normativos en la fase de ejecución y fase de 3.4.4. Funcionamiento

3.4.5. Operación y mantenimiento

3.4.6. Fuente de financiamiento

4. EVALUACION

4.1. Evaluación social

4.1.1 Beneficios sociales

4.1.2 Costos sociales

4.1.3 Flujo de beneficios y costos a precios sociales (EVALUACION SOCIAL)

4.1.4. Indicadores de rentabilidad social

4.1.5. Análisis de sensibilidad

4.2. Sostenibilidad

4.5.1. Sostenibilidad financiera

4.5.2. Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto

4.5.3. Gestión integral de los riesgos

- 4.3. Matriz del Marco lógico
- 5. CONCLUSIONES
- 6. RECOMENDACIONES

IV. ANEXOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados y estudios realizados durante la elaboración del estudio de pre inversión.

Anexo 01: INFORME ANEXO № 10: NIVEL DE COMPLEJIDAD, Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad del proyecto indicado en el anexo 10 de la directiva 01-2019-EF/63.01.

Anexo 02: Documentos de saneamiento físico legal y documentos institucionales de acuerdo con el sector (acuerdos institucionales, actas de compromiso, permisos sectoriales etc.), de corresponder.

Anexo 03: Actas y/o acuerdos del proyecto con los involucrados y/o población beneficiaria.

- Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento
- Acuerdos y/o actas de Libre Disponibilidad del terreno para la ejecución de obras (captación, canales, fuentes de agua,). solo si corresponde
- Acta de Taller de Involucrados.
- Actas de reuniones informativas y/o asambleas comunales, solo si corresponde
- Otros según sea el caso.

Anexo 04: Autorización simple de la disponibilidad hídrica. (Solicitar a junta regantes)

Anexo 05: Acta de compromiso (pago de tarifa de agua) (solicitar a junta de regantes)

Anexo 06: Directorio de la junta/comisiones/comités de usuarios.

Anexo 07: Padrón de Beneficiarios incluyendo DNI, firma y huella digital, indicando area de riego que corresponde a cada usuario.

Anexo 08: Registro fotográfico de la situación actual

Anexo 09: Estudio topográfico.

Anexo 10: Estudio de suelos

Anexo 11: Estudios de aspectos sociales

Anexo 12: Plan de capacitación y asistencia técnica

Anexo 13: Estudio de diseño hidráulico

Anexo 14: Estudio de diseño estructural a nivel de perfil o pre inversión según corresponda.

Anexo 15: Informe de evaluación de impacto ambiental, según corresponda.

Anexo 16: Informe arqueológico y/o Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos y/o informe de Arqueólogo en zonas consolidadas.

Anexo 17: Informe de evaluación de riesgos, según corresponda.

Anexo 18: Metrados (Deberá adjuntar los sustentos respectivos como mínimo: Planillas de metrados por cada partida y resumen final de metrados).

Anexo 19: Análisis de Precios Unitarios.

Anexo 20: Presupuesto de obra (el presupuesto debe contener como mínimo: Resumen de presupuesto, Costos de las Obras de Intervención, Costos de Mitigación de los Impactos Ambientales y de ejecución de los planes de manejo, seguimiento ambiental, Costos de Supervisión de Obra y Ejecución de Estudios Definitivos, Costo de control concurrente cuando el monto de inversión del proyecto supere los S/ 5 millones, entre otros).

Anexo 21: Detalle de costos de operación y mantenimiento, se debe considerar los costos de operación y mantenimiento.

Anexo 22: Planos (Planos de ubicación y localización; planos topográficos; planos en planta; Planos de sección transversal típica y perfil, diseño hidráulico a nivel de pre inversión; planos de cortes según corresponda; Planos Arquitectura, Estructuras a nivel de pre inversión, según corresponda; planos de detalles de obras de arte según corresponda.

Otros anexos Toda documentación a la que se haga referencia en la ficha y/o la que solicite el área usuaria de ser el caso, según considere importante para la sustentación de la información contenida en el proyecto.

Culminada la elaboración del estudio, esta debe ser visada y firmados por los especialistas responsables de su elaboración.

En ningún caso el contenido del término de referencia es limitativo o reemplazan el conocimiento de los profesionales, los cuales pueden ampliar la información complementaria agronómica, quienes serán responsables de la calidad de los estudios encomendados.

ALCANCES DE LOS ESTUDIOS BASICOS.

A continuación, se detallan los estudios básicos y contenidos mínimos; sin embargo, tal descripción no marca el límite del estudio de pre inversión a ser elaborado, los formuladores son responsables por el estudio presentado y contenido del mismo, pudiendo ampliar la descripción y/o estudios y/o anexos y/o sustento necesario para su aprobación y sostenibilidad.

a. Estudio de topografía

Los estudios topográficos tendrán como objetivos:

- ✚ Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos de la captación, líneas de conducción, distribución, y obras complementarias.
- ✚ Proporcionar información de base para el diseño hidráulico – de obras hidráulicas como: sistemas de conducción, de distribución. Además, para estudios de agronomía, impacto ambiental, riesgo, todos a nivel de estudio de pre inversión.
- ✚ Establecer puntos de referencia para el replanteo posterior en la elaboración de los estudios definitivos y/o nivel constructivo.

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

❖ Obras de conducción y/o distribución

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

Trazo de la línea de gradiente que establezca la ruta de conducción y distribución más óptima, para los tramos de la conducción y/o distribución comprendidos en el proyecto, controlada con una red Bench Marks distanciadas cada 1000 metros.

- Levantamiento de planos de obras de arte a escala 1:1000, 1:200 o 1:500, según sea el caso. Con curvas de nivel a intervalos de 1.00 m.
- La ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y términos de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Marks.

Productos esperados

Sin ser limitativo, el informe topografía, detallado con el panel fotográfico y planos, base de datos de los puntos, archivos en medios digitales.

Los Planos se presentarán en formato A-1 y en DWG AutoCAD.

Todos los detalles se presentarán en volumen Especifico Anexo: ESTUDIO TOPOGRÁFICO.

b. Estudio De suelos y/o Geotecnia

Estudio de Suelos y/o geotecnia con fines de cimentación deberá contener como mínimo:

- calicatas por cada obra de arte (bocatoma, toma de captación, desarenador, etc. Si es que el proyecto los tuviera), cuya obtención de muestra debe ser analizada en laboratorio.
- El especialista debe considerar los ensayos estándar y especiales más adecuados.
- Calicatas en la línea conducción y/o ramales de distribución del canal.
- Interpretación de características de suelos (perfil estratigráfico) a partir de las muestras obtenidas en las calicatas exploradas.
- Determinación de la capacidad portante para cimentación de estructuras.
- Determinar las condiciones de cimentación más adecuadas para el proyecto, así como los problemas especiales de cimentación si fuera el caso.
- Los planos de ubicación de calicatas.
- Estudio de canteras de materiales de construcción según corresponda, indicando acceso (estado y distancia), volumen rendimiento entre otros.
- Diseño de mezclas de concreto.

Objetivo:

Determinar las condiciones de suelos del área de emplazamiento de las estructuras hidráulicas proyectadas, clasificación de los materiales de excavación, capacidad portante, parámetros de diseño y las características técnicas mínimas de las estructuras de cimentación, impermeabilización y otras necesarias.

c. Informe de Impacto Ambiental

Considerar lo dispuesto en la directiva para la concordancia entre el SEIA y el SNIP aprobada con RESOLUCION MINISTERIAL 057-2012-MINAM y el reglamento de gestión ambiental del sector agrario, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2012-AG y sus modificaciones.

Elaborar según los contenidos de evaluación preliminar EVAP-Anexo III Reglamento ley SEIA.

El informe de Impacto ambiental, será el resultado de la compilación, recolección, selección y análisis de una serie de datos y bases de información generada en el estudio de perfil que debe ser complementada por datos obtenidos de las labores de campo y laboratorio, realizadas en el desarrollo del estudio de pre inversión. En todos los casos la recopilación de información tomara en cuenta las siguientes fuentes.

El informe de impacto ambiental a nivel de perfil se desarrollará sobre la base de la normatividad del Ministerio del Ambiente, y deberá considerar dos grandes componentes para la selección de la alternativa viable desde el punto de vista ambiental, considerando las situaciones "sin proyecto" y "con proyecto"

Precisar los principales impactos negativos, medidas de mitigación y control a implementar, indicar los resultados de la clasificación que ha realizado ante la autoridad ambiental competente.

d. Informe de Arqueología

El informe arqueológico está referido a los resultados del reconocimiento en campo del terreno a ocupar por las obras proyectadas; y tiene como finalidad salvaguardar o proteger todo tipo de evidencia arqueológica que pudiera ser afectada, según la Resolución Viceministerial N° 037-2013-VMPCIC-MC y en el marco del D.S. 054 2013-PCM y disposiciones complementarias.

Las actividades que se desarrollarán sin ser limitativas son las siguientes:

- Búsqueda de antecedentes catastrales arqueológicos de evidencias y/o sitios arqueológicos registrados o delimitados.
- Realizar el reconocimiento preliminar de campo, y en donde se indique las condiciones actuales, descripción de la zona de estudio y de la revisión de estudios anteriores que pudieran contribuir con los objetivos.
- El informe incluirá los planos con la delimitación de las áreas con y sin contenido arqueológico, Tablas, Cuadros de inventario de vestigios arqueológicos, fotografías y notas de campo, conclusiones y recomendaciones.
- Propuesta de contenido del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) o Plan de Monitoreo Arqueológico de corresponder y/o informe de Arqueólogo.

e. Informe de Evaluación De Riesgo:

El análisis de riesgo y vulnerabilidad del proyecto deberá tomar en consideración la "pautas metodológicas para la incorporación del análisis de riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública, emitido por la DGPI-MEF y las disposiciones de la guía general para identificación formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2015-EF/63.01.

Para la elaboración del informe final se debe considerar el manual para la evaluación de riesgos originados por fenómenos naturales, segunda versión del centro nacional de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastre (CENEPRED), que deberá tomar en consideración la pauta metodológica para la incorporación del análisis del riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública, emitido por la DGP-MEF y las disposiciones de la guía general para identificación formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2015-EF/63.01.

El objetivo es identificar la peligrosidad, evaluar los elementos expuestos y el nivel de vulnerabilidad del medio donde se desea realizar el proyecto y determinar el nivel de riesgo.

Así mismo el cálculo de pérdidas probables que podrían afectar una inversión. Las medidas de mitigación de prevención de riesgos deben ser consideradas como una inversión básica y fundamental en todos los proyectos de desarrollo por lo cual se debería proponer medidas estructurales y no estructurales con fines de reducir y prevenir el riesgo.

y evaluar el tipo y nivel de daños y pérdidas probables que podrían afectar una inversión, a partir de la identificación y evaluación de la vulnerabilidad de esta con respecto a los peligros a los que está expuesta.

El análisis de riesgo (ADR) permitirá diseñar y evaluar las alternativas de inversión o acción con la finalidad de mejorar la toma de decisiones, considerando las siguientes acciones:

- Analizar los peligros a los que podría enfrentar el proyecto.
- Determinar las vulnerabilidades que podría el proyecto durante su ejecución y operación.
- Definir las acciones que permitirían reducir las vulnerabilidades y el impacto de los peligros identificados, de tal forma que sean incluidas en las alternativas de solución planteadas.
- Cuantificar los beneficios y costos que implica la inclusión de las medidas y acciones identificadas para reducción del riesgo, en cada una de las alternativas, de tal manera que sea comparable para la reducción del riesgo.
- Evaluar las alternativas propuestas, considerando las medidas de reducción de riesgo en donde ello sea posible, utilizando el análisis costo beneficio o el análisis costo efectividad.
- Realizar un análisis de sensibilidad que incluya variaciones en la probabilidad de ocurrencia, intensidad y/o frecuencia de los impactos que ocasionarían las situaciones de riesgo en el proyecto.
- Determinar la alternativa de solución al problema planteado que será ejecutado.

Para su elaboración, se debe tener como base las normas técnicas del CENEPRED. Y presentar estudio y/o informe por el profesional respectivo.

f. Estudio Hidráulico y estructural del sistema de riego

El objetivo del presente estudio es la elaboración de los diseños hidráulicos y estructurales de los sistemas de riego a mejorar que conforman las obras de infraestructura proyectadas. Sin embargo, sin ser limitativos deberá comprender toda estructura requerida por el proyecto para lograr su eficiencia y buen funcionamiento.

DISEÑO HIDRÁULICO

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

El diseño de los sistemas de riego deberá contener los aspectos básicos como la topografía, e hidrología para poder diseñar y mejorar la infraestructura hidráulica así mismo determinando las pérdidas de agua por filtración en los canales de tierra a fin de poder realizar la impermeabilización con cemento y determinar las estructuras que requiera para la conducción hidráulica óptima.

En los sistemas de riego a lo largo del trazo de los canales antes descritos, el consultor definirá el diseño hidráulico del canal y las obras de arte necesarias para la protección y funcionamiento de las conducciones hídricas.

DISEÑO ESTRUCTURAL

El diseño estructural de las obras hidráulicas tendrá como objetivos:

Establecer el diseño estructural de las obras comprendidas en obras complementarias y el canal de conducción y distribución.

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

Se adjuntarán los siguientes cálculos estructurales respectivos:

Realizar los cálculos estructurales de las obras.

- Canales y obras complementarias
- Estructura del desarenador
- Estructura de rápidas
- Otras obras planteadas

PRODUCTOS ESPERADOS

El informe de los diseños de la estructura hidráulica de cada sistema de riego debe ser presentado en formato MSWord, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente. Los

cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos respectivos, que deban incluir las coordenadas correspondientes, así como la ubicación de los puntos de control, utilizados en formato DWG AUTOCAD.

PERFIL DEL CONSULTOR.

El Consultor persona natural y/o jurídica será el responsable por un adecuado planeamiento, programación y conducción de los estudios, así como por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con la normatividad y guía del Invierte.pe para este tipo de proyectos.

9.1. Requisitos y perfil del postor:

El postor podrá ser una persona natural o jurídica y deberá cumplir con lo establecido en la ley de contrataciones del estado y contar con los siguientes requisitos:

- Contar con RUC activo y vigente.
- Inscripción vigente en el registro nacional de proveedores que administra el OSCE, en el rubro de servicios.
- No deberá mantener sanción vigente aplicada por la OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el estado, ni estar comprendido dentro de ellos supuestos señalados en el Art. 11° de la ley.
- De ser persona jurídica deberá adjuntar Copia simple de DNI del representante legal y vigencia de poder de la empresa.
- Contar con equipo mínimo de profesionales.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría y/o servicios en general y/o similares al objeto de la convocatoria (estudios de pre inversión) durante los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerarán como servicios similares a estudios de nivel de pre inversión y/o fichas técnicas y/o perfil y/o prefactibilidad y/o factibilidad y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en general.

9.2. Requisitos y perfil del personal requerido para el estudio:

Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

El equipo mínimo de profesionales para elaborar el estudio de pre inversión pública a nivel de perfil será el siguiente:

- Jefe de proyecto.
- Especialista en formulación.
- Especialista en diseño hidráulico.
- Especialista en metrados y/o presupuestos.
- Especialista en suelos y/o geotecnia.

El contratista de ser necesario podrá contratar los profesionales adicionales al personal clave, de modo tal que se mejore la calidad en la formulación de los componentes del proyecto de inversión, sin embargo, ello no involucrará pagos adicionales por parte de la entidad; el servicio será a todo costo.

No obstante, el contratista deberá garantizar el equipo mínimo o personal clave y también podrá formar parte de este personal clave con el siguiente perfil:

A. Del Jefe de proyecto

El profesional deberá cumplir lo descrito en el siguiente cuadro:

Cantidad	Formación académica	Experiencia
01	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrónomo o Arquitecto. Profesional titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional respectivo para el ejercicio de la profesión.	Experiencia mínima de 03 años como Jefe de proyecto, Jefe de estudios, Gerente de proyecto, Gestor de proyectos, Coordinador de proyectos, Residente y/o Supervisor en proyectos, Director de proyectos, Especialista en inversión pública y/o Evaluador y/o Consultor en proyectos en general, en Estudios de Preinversión, elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de proyectos. La experiencia del profesional se contabilizará posterior a la fecha de colegiatura y se acreditará conforme lo indica el requisito de calificación correspondiente.

Funciones del jefe de proyecto.

- Planificar y programar todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del estudio, en el plazo establecido.
- Coordinar con el Evaluador todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato.
- Coordinar con el Evaluador los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos.
- Solicitará autorización y/o aprobación respectiva, en el marco de los servicios del CONSULTOR, tratando de simplificar al máximo los pasos administrativos.
- Será responsable de la Formulación del Estudio de perfil conforme a los lineamientos del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y los presentes Términos de Referencia.
- Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por EL CONSULTOR en su Oferta Técnica.
- Conformará los informes de avance mensual y el informe final hasta su aprobación y declaración de Viabilidad en el caso del Estudio de perfil.
- Juntamente con el Evaluador, coordinará la obtención de los documentos de Gestión (arreglos institucionales, financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, aporte de los beneficiarios, disponibilidad física del terreno, etc.)
- Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de Avance del Estudio, del informe final, Planos, anexos, etc.
- El consultor atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitados por la entidad.

B. Especialista en formulación

El profesional deberá cumplir lo descrito en el siguiente cuadro:

Cantidad	Formación académica	Experiencia
01	Economista o Ingeniero Comercial o Ingeniero Agrónomo. Profesional titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional respectivo para el ejercicio de la profesión.	Experiencia mínima de 02 años como Especialista en proyectos de inversión, especialista, coordinador, jefe y/o encargado en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública en proyectos similares a los desarrollados a nivel de perfil y/o prefactibilidad y/o factibilidad y/o fichas técnicas. La experiencia del profesional se contabilizará posterior a la fecha de colegiatura y se acreditará conforme lo indica el requisito de calificación correspondiente.

Especialista en formulación de estudios de pre inversión

- Responsable de la formulación y evaluación del estudio de pre inversión, será quien deberá firmar estos estudios.
- Se encargará de la elaboración de la ficha técnica o del estudio de pre inversión (según corresponda) de acuerdo a la metodología y parámetro del inverte. Pe.
- Será el responsable de la evaluación económica del proyecto (elaborará la rentabilidad del proyecto a precios privados y a precios sociales del proyecto, así como el análisis de sensibilidad del proyecto).
- Realizar el estudio socioeconómico del área de influencia del proyecto.
- Se encargará de las reuniones con los involucrados y gestión de documentos correspondientes.

C. Especialista en diseño hidráulico

El profesional deberá cumplir lo descrito en el siguiente cuadro:

Cantidad	Formación académica	Experiencia
01	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola o ingeniero hidráulico. Profesional titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional respectivo para el ejercicio de la profesión.	Experiencia mínima de 1.5 años como Especialista elaborando proyectos de inversión en general, Jefe de proyectos, jefe de estudio, Especialista en diseño hidráulico y/o director de estudios. Los proyectos o estudios que se consideran serán: estudios de Preinversión y/o perfil y/o prefactibilidad y/o factibilidad y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos en general. La experiencia del profesional se contabilizará posterior a la fecha de colegiatura y se acreditará conforme lo indica el requisito de calificación correspondiente.

D. Especialista en metrados y presupuestos

El profesional deberá cumplir lo descrito en el siguiente cuadro:

Cantidad	Formación académica	Experiencia
01	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrónomo o Arquitecto. Profesional titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional respectivo para el ejercicio de la profesión.	Experiencia mínima de 02 años como Proyectista y/o Especialista en metrados, costos y presupuestos, en estudios de inversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general, y/o residente, supervisor, inspector en proyectos en general. La experiencia del profesional se contabilizará posterior a la fecha de colegiatura y se acreditará conforme lo indica el requisito de calificación correspondiente.

E. Especialista en suelos y geotecnia:

El profesional deberá cumplir lo descrito en el siguiente cuadro:

Cantidad	Formación académica	Experiencia
01	Ingeniero Civil o Ingeniero geólogo. Profesional titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional respectivo para el ejercicio de la profesión.	Experiencia mínima de 01 año como Especialista en geología y/o geotecnia y/o Especialista en estudio de suelos, en la elaboración o prestación de servicios y/o consultoría y/o expedientes técnicos en general. La experiencia del profesional se contabilizará posterior a la fecha de colegiatura y se acreditará conforme lo indica el requisito de calificación correspondiente.

9.3 procedimientos para el cambio del personal ofrecido, por razones de fuerza mayor debidamente comprobada

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del estudio, el consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su propuesta técnica, no estando permitidos cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, el consultor deberá proponer a la entidad, por escrito el cambio del personal con 10 días útiles de anticipación a la fecha en que se pretende el cambio, a fin de obtener su pronunciamiento.

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

IX. REQUISITOS MINIMOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

❖ EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

CANT.	DESCRIPCION DEL EQUIPO	ANTIGUIDAD MAXIMO EN AÑOS	OTROS
02	GPS Geodésico Diferencial RTK	3	
01	Estación Total	5	
01	Camioneta 4x4	5	SOAT
01	Equipos De Computo	2	
02	GPS Navegador	3	

❖ REQUERIMIENTOS OPERACIONALES

- Oficina
- Equipos De Comunicaciones

NOTA: El equipamiento estratégico se acreditará conforme al requisito de calificación correspondiente. el certificado de calibración de los equipos topográficos se presentará al inicio efectivo del servicio (no menor a un año).

X. GARANTIA DEL SERVICIO

Obligaciones del contratista:

Coordinar con el equipo evaluador del proyecto y/o unidad formuladora - GIDUR de la Municipalidad Distrital de Yarabamba durante la elaboración del proyecto de inversión.

Alcances específicos de los términos de referencia:

El contratista deberá realizar todas las coordinaciones de manera permanente durante el desarrollo de la formulación del proyecto con el equipo evaluador y/o supervisor designado y/o unidad formuladora GIDUR de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, con la finalidad de informar los avances del servicio y así reportar inconvenientes y deficiencias que puedan presentarse.

Garantía de fiel cumplimiento:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y/o servicios ofertados por un plazo de (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad, en caso de incumplimiento el consultor no volverá a contratar con la entidad.

XI. VALOR REFERENCIAL:

Del valor referencial estimado (art. 13° del reglamento de la ley de contrataciones del estado).

El órgano encargado de las cotizaciones será el responsable de determinar el valor referencial de contratación según sus competencias y de acuerdo a las características técnicas establecidas para el presente servicio y al estudio de mercado en virtud al artículo 32 del reglamento de la ley de contrataciones.

XII. ADELANTOS:

La entidad no otorgara ningún tipo de adelanto.

XIII. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en 03 ARMADAS con la presentación de los informes del estudio de preinversión, el cual será una vez tenga evaluación pertinente y opinión favorable y/o aprobación de los entregables del proyecto por parte del equipo evaluador y la unidad formuladora de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Yarabamba.

Denominación	% Pago del monto total	
Aprobación del PRIMER ENTREGABLE	30%	Previa conformidad otorgada por la Unidad Formuladora, sustentada en el informe del supervisor y/o evaluador del estudio.
Aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE	30%	Previa conformidad otorgada por la Unidad Formuladora, sustentada en el informe del supervisor y/o evaluador del estudio.
Presentación y aprobación del TERCER ENTREGABLE (Estudio de pre-inversión final)	40 %	Al pronunciamiento por parte de la Unidad Formuladora y una vez presentados los 03 ejemplares finales, a la viabilidad del proyecto y conformidad otorgada por la unidad formuladora.

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

- Informe de conformidad de la prestación efectuada sustentada en el informe de evaluación.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato y/o orden de servicio
- Para la conformidad del servicio el CONSULTOR deberá presentar 03 ejemplares en físico y digital del estudio de pre inversión aprobado en original.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, sito en Calle América 102 - Plaza de Yarabamba – Arequipa - Arequipa.

XIV. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes que son inherentes al servicio contratado, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- El consultor es directamente responsable de la buena ejecución del servicio contratado, debiendo subsanar observaciones y/o absoluciones a consultas de la entidad sin costo alguno, las deficiencias de los estudios con posterioridad a la presentación del servicio, durante la formulación del estudio de pre-inversión o documento equivalente.
- El consultor deberá efectuar en forma obligatoria las coordinaciones “permanentes y constantes” con la unidad formuladora – GIDUR.
- Es responsabilidad del consultor revisar la normativa vigente durante la ejecución del servicio, en el caso que exista la actualización y/o cambio de normativa.

- Garantizar la participación del profesional mínimo que se exige en el presente término de referencia, así como de los servicios, equipos y personal técnico que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
- Es de exclusiva responsabilidad, cumplir con el plazo programado de la elaboración del estudio de preinversión.

XV. PENALIDADES:

Se aplicará la penalidad por mora en la ejecución de la prestación conforme a lo regulado en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, se consideran como otras penalidades:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora.
2	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Unidad Formuladora.

XVI. SUPERVISION DEL ESTUDIO

El consultor será sujeto a supervisión permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que designe la entidad, quienes verificarán el cumplimiento de ellos avances de la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos. El responsable de la Unidad formuladora tiene a su cargo el cumplimiento de la supervisión, independientemente de que la entidad contrate los servicios de consultores externos para el apoyo en la formulación de proyecto de inversión.

La supervisión verificará que:

- Se realicen reuniones con el jefe de proyectos y su equipo técnico, para lo cual deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión.
 - El consultor levante la totalidad de las observaciones que pudieron formularle la entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
 - El consultor rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la entidad, sin reconocimiento de mayores gastos.
 - El consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, efectúe continuas reuniones con el coordinador que se designe, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
 - El consultor efectúe coordinaciones orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieron presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la entidad.
 - El consultor formule el estudio a cabalidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de inversión pública y las disposiciones sectoriales de la materia.
- Durante el servicio el consultor cumpla con las disposiciones de la ley de contrataciones y su reglamento, según corresponda.

XVII. RESOLUCION CONTRACTUAL

Serán de aplicación las causales de resolución que constan en el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y en concordancia con el procedimiento de resolución de contrato regulado en el artículo 165 de dicho Reglamento.

ESTRUCTURA DE COSTOS ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN									
PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR LACASTRO, LA LUISA, LAS LADERAS, LOS AQUISES Y ACEQUIA BAJA EN EL ANEXO LA BANDA DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA									
ENTIDAD EJECUTORA: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA									
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO (MES)	SUELDO (S/.)	SUB TOTAL	PARCIAL		
A.	PERSONAL PROFESIONAL								
1	JEFE DE PROYECTO	Mes	1	3					
2	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN	Mes	1	3					
3	ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO	Mes	1	3					
4	ESPECIALISTA EN METRADOS Y/O PRESUPUESTOS	Mes	1	2					
5	ESPECIALISTA EN SUELOS Y GEOTECNIA	Mes	1	2					
B.	ESTUDIOS Y OTROS								
1	ESTUDIO DE TOPOGRAFIA	Doc.	1						
2	ESTUDIO DE SUELOS	Doc.	1						
3	ESTUDIO DE HIDRAULICO	Doc.	1						
C.	IMPLEMENTOS E IMPREVISTOS								
1	RECOPIACIÓN DE INFORMACION	Glob.	1						
2	IMPRESIONES	Glob.	1						
3	PAPELERIA, UTILES Y MATERIAL DE TRABAJO	Glob.	1						
COSTO DIRECTO									
GASTOS GENERALES						12%			
UTILIDAD						8%			
IGV						18%			
PRESUPUESTO TOTAL									

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de proyecto</u> Experiencia mínima de 03 años como Jefe de proyecto, Jefe de estudios, Gerente de proyecto, Gestor de proyectos, Coordinador de proyectos, Residente y/o Supervisor en proyectos, Director de proyectos, Especialista en inversión pública y/o Evaluador y/o Consultor en proyectos en general, en Estudios de Preinversión, elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de proyectos.</p> <p><u>Especialista en formulación</u> Experiencia mínima de 02 años como Especialista en proyectos de inversión, especialista, coordinador, jefe y/o encargado en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública en proyectos similares a los desarrollados a nivel de perfil y/o prefactibilidad y/o factibilidad y/o fichas técnicas.</p> <p><u>Especialista en diseño hidráulico</u> Experiencia mínima de 1.5 años como Especialista elaborando proyectos de inversión en general, Jefe de proyectos, jefe de estudio, Especialista en diseño hidráulico y/o director de estudios. Los proyectos o estudios que se consideran serán: estudios de preinversión y/o perfil y/o prefactibilidad y/o factibilidad y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos en general.</p> <p><u>Especialista en metrados y presupuestos</u> Experiencia mínima de 02 años como Proyectista y/o Especialista en metrados, costos y presupuestos, en estudios de inversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general, y/o residente, supervisor, inspector en proyectos en general.</p> <p><u>Especialista en suelos y/o geotecnia</u> Experiencia mínima de 01 año como Especialista en geología y/o geotecnia y/o Especialista en estudio de suelos, en la elaboración o prestación de servicios y/o consultoría y/o expedientes técnicos en general.</p> <p>- La experiencia se contabiliza desde la emisión de colegiatura respectiva.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div>Importante<ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p>

	<p>Jefe de proyecto Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Agrónomo o Arquitecto.</p> <p>Especialista en formulación Título profesional de Economista o Ingeniero Comercial o Ingeniero Agrónomo.</p> <p>Especialista en diseño hidráulico Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola o ingeniero hidráulico.</p> <p>Especialista en metrados y/o presupuestos Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Agrónomo o Arquitecto.</p> <p>Especialista en suelos y/o geotecnia Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero geólogo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el Título Profesional, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p></div>																		
B.3	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>DESCRIPCION</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>GPS Geodésico Diferencial RTK</td><td>UND</td><td>02</td></tr><tr><td>Estación Total</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>Camioneta 4x4</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>Equipos De Computo</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>GPS Navegador</td><td>UND</td><td>02</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	GPS Geodésico Diferencial RTK	UND	02	Estación Total	UND	01	Camioneta 4x4	UND	01	Equipos De Computo	UND	01	GPS Navegador	UND	02
DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD																	
GPS Geodésico Diferencial RTK	UND	02																	
Estación Total	UND	01																	
Camioneta 4x4	UND	01																	
Equipos De Computo	UND	01																	
GPS Navegador	UND	02																	
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>																		

	<p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Estudio de Pre inversión y/o Expedientes Técnicos de proyectos en general.</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 pago⁹.</p> <p>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”.</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 Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, 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> <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 Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>		
	<table><tr><th>Importante</th></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">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.</td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">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.
Importante			
<ul style="list-style-type: none">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.			

⁹ 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”.

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• <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> |
|--|---|

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 280,000.00 (Doscientos ochenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/ 280,000.00: 30 puntos</p> <p>M >= S/ 240,000.00 y < S/ 280,000.00: 20 puntos</p> <p>M > S/ 200,000.00 y < S/ 240,000.00: 10 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodología y forma de trabajo: Deberá describir los métodos, procedimientos y formas de trabajo que serán aplicados durante las diferentes etapas de la consultoría, para lograr el objetivo. En este punto el postor debe señalar: 1) Aspectos Generales del servicio (Antecedentes, objetivo general, objetivos específicos, metas, ubicación y límites del proyecto); 2) Esquemas conceptuales de la metodología (Esquema metodológico del servicio, Esquema de Etapas de Trabajo, Esquema de Formas de Trabajo); 3) Metodología y Formas de Trabajo (Comprende la metodología, procedimiento y forma de trabajo, en la prestación del servicio). • Cronograma de Actividades: Deberá presentar un cronograma de actividades de la consultoría, indicando las tareas proyectadas y metas a cumplir, que deben ser concordante con el objetivo y 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁰ 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
	<p>plazo establecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodología de Gestión de Riesgos: Deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y las propuestas de solución, durante la ejecución contractual. • Gestión de Recursos Humanos: Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, describiendo las funciones y el cronograma de asignación de recursos en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia, concordante con la metodología y forma de trabajo. • Programa GANTT y PERT CPM: según los términos de referencia, debiendo mostrar las actividades precedentes y sucesoras para identificar la ruta crítica del programa. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	40 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Del Jefe del Proyecto: Programa de Especialización o Diplomado en el Sistema Nacional de Inversión Pública y/o Invierte.pe.</p> <p>Del Especialista en formulación: Programa de Especialización o Diplomado en el Sistema Nacional de Inversión Pública y/o Invierte.pe.</p> <p>Del Especialista en diseño hidráulico: Programa de Especialización o Diplomado en Dirección y Gestión de Proyectos.</p> <p>Del Especialista en metrados y/o presupuestos: Programa de Especialización o Diplomado en el Sistema Nacional de Inversión Pública y/o Invierte.pe.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de constancias o certificados.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i> • <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i> </div>	<p><u>Del Jefe del Proyecto:</u></p> <p>Más de 170 horas lectivas: 04 puntos</p> <p>Más de 100 hasta 170 horas lectivas: 02 puntos</p> <p><u>Del Especialista en formulación:</u></p> <p>Más de 170 horas lectivas: 04 puntos</p> <p>Más de 100 hasta 170 horas lectivas: 02 puntos</p> <p><u>Del Especialista en diseño hidráulico:</u></p> <p>Más de 300 horas lectivas: 06 puntos</p> <p>Más de 200 hasta 300 horas lectivas: 03 puntos</p> <p><u>Del Especialista en metrados y/o presupuestos:</u></p> <p>Más de 280 horas lectivas: 06 puntos</p> <p>Más de 200 hasta 280 horas lectivas: 03 puntos</p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en las mismas disposiciones del requisito de calificación "Experiencia del personal clave" previstas en el literal B.1 del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>		<p><u>Del Jefe del Proyecto:</u></p> <p>Más de 4 años: 04 puntos</p> <p>Más de 3 hasta 4 años: 02 puntos</p> <p><u>Del Especialista en formulación:</u></p> <p>Más de 3.5 años: 04 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 3 años: 02 puntos</p> <p><u>Del Especialista en diseño hidráulico:</u></p> <p>Más de 2 años: 04 puntos</p> <p>Más de 1.5 hasta 2 años: 02 puntos</p> <p><u>Del Especialista en metrados y/o presupuestos:</u></p> <p>Más de 3.5 años: 04 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 3 años: 02 puntos</p> <p><u>Del Especialista en suelos y/o geotecnia:</u></p> <p>Más de 2 años: 04 puntos</p> <p>Más de 1 hasta 2 años: 02 puntos</p>
<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

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

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.
--

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR LACASTRO, LA LUISA, LAS LADERAS, LOS AQUISES Y ACEQUIA BAJA EN EL ANEXO LA BANDA DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MDY-2** para la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR LACASTRO, LA LUISA, LAS LADERAS, LOS AQUISES Y ACEQUIA BAJA EN EL ANEXO LA BANDA DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, 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 el SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR LACASTRO, LA LUISA, LAS LADERAS, LOS AQUISES Y ACEQUIA BAJA EN EL ANEXO LA BANDA DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES, 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.

¹¹ 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 día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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

¹² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 tres (3) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieren a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de Derecho, conforme a los reglamentos del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa, al cual se someten las partes.

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MDY-2

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 ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 027-2024-MDY-2

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 027-2024-MDY-2
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 Nº 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 Nº 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° 027-2024-MDY-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MDY-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 027-2024-MDY-2

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR¹⁸] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

Nº	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

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

Nº	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

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

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

¹⁸ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">• <i>De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.</i>• <i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i>

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MDY-2

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° 027-2024-MDY-2**.

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MDY-2
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"><i>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.</i><i>En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.</i><i>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:</i> <i>“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.</i>

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MDY-2
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 027-2024-MDY-2
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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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 Nº 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 Nº 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*".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ 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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MDY-2

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 Nº 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 027-2024-MDY-2
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
<ul style="list-style-type: none">• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/.• Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MDY-2

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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