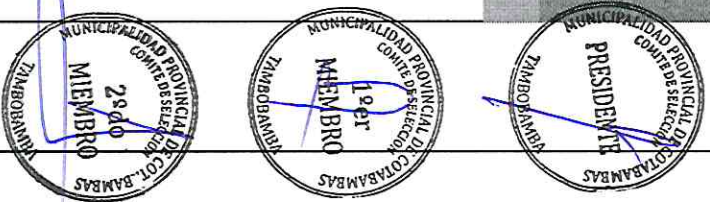


# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN AMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



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



## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MPC-CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**  
CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA TOMA DEL  
RIO MAYOTINCO PARA LOS SECTORES DE RIEGO DE LAS COMUNIDADES CCATINA,  
PUNANKI, HUALHUAC, CCASA, APUMARCA, PAMPURA Y PATIRARA DEL DISTRITO  
DE MARA DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC



**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 INDECOP<sup>1</sup>, 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 INDECOP<sup>1</sup> 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 INDECOP<sup>1</sup> 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.

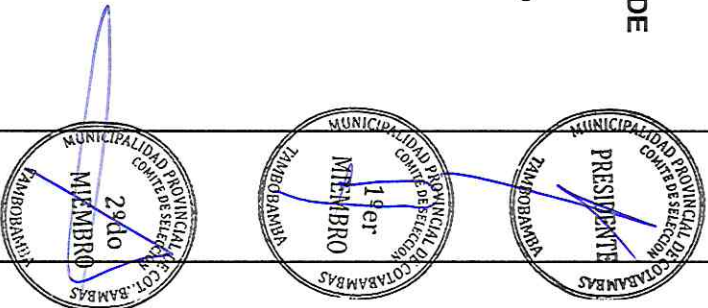
<sup>1</sup> Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

**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.imp.gob.pe](http://www.imp.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 formulan 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 abusuelo en el referido pliego, sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincide 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

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

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 preste el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 80 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.

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

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 items, 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 declaración 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 accesorial, 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 items, 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 presentan 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:

- 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>).
- 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.

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

- 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-encontran-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.

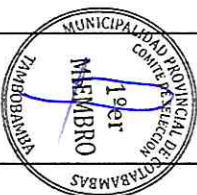
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**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 repañir 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)

CAPITULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS  
RUC N° : 20161096068  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N-TAMBOMBAMBA-COTABAMBAS  
Teléfono: : -  
Correo electrónico : -

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LA TOMA DEL RIO MAYOTINCO PARA LOS SECTORES DE RIEGO DE LAS COMUNIDADES CCATINA, PUNANKI, HUALLHUAC, CCASA, APIMARCA, PAMPURA Y PATIRARA DEL DISTRITO DE MARA DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC

Importante para la Entidad

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

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORADUN N°197-2024-GM/MPC/CT el 07 de marzo 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADO

Importante

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

1.5. 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 PRESTACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendario CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA DE CONTRATO, SEGÚN CRONOGRAMA, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

PRIMERA ENTREGA será en un plazo que no excederá en los 30 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

SEGUNDA ENTREGA será en un plazo q no excederá en los 60 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

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 la suma de S/. 5,00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Cotabambas-Tambobamba, sito en la plaza de armas sin del Distrito de Tambobamba.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168- 2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

Normas generales

- Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (invierte.pe) y su modificación el Decreto Legislativo N° 1432 Decreto Supremo N° 021-2017-EF
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (invierte.pe)
- Resolución directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva general del Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones (invierte.pe).
- LEY N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Directiva N° 01-2008-SNCP/CNC "Tolerancias Catastrales sus modificatorias RESOLUCIÓN N02-2010-SNCP/CNC, RESOLUCIÓN N04-210-SNCP/CNC.
- Norma Técnica "LEY N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

Normas Técnicas Relativas Al Sub Sector Agrario.

- LEY N° 27360, Ley que aprueba las normas de promoción del sector agrario.
- LEY N°28846, Ley para el fortalecimiento de cadenas productivas y conglomerados.
- LEY N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

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

CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

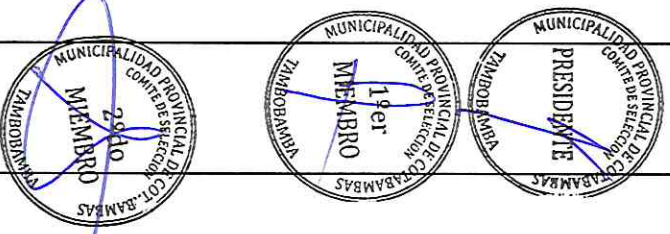
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondiente exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobimodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (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 Discapacidad<sup>6</sup>.

- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- c) 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 acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 7.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 51 del Reglamento.

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

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

### 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:

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTPI = Puntaje total del postor i  
PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c<sub>1</sub> = INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE 0,80 ≤ c<sub>1</sub> ≤ 0,90  
c<sub>2</sub> = INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE 0,10 ≤ c<sub>2</sub> ≤ 0,20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1,00

### Importante para la Entidad

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00161284025  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : 000181610161228402504

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

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

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de oferta plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup> (Anexo N°14).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### 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 rebajado 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 148.4 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 renovación 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-línea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.problemodigital.gob.pe/interoperabilidad>.

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

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 items, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que forman parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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 d) MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS-TAMBOBAMBA - Sitio Plaza De Armas.

2.7. FORMA DE PAGO

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

PAGO	PORCENTAJE	CONDICION
PRIMER PAGO	50%	A la presentación del primer entregable (Informe uno), previa conformidad otorgada por el responsable de la Unidad Formuladora
SEGUNDO PAGO	50%	A la viabilidad del estudio de Preinversión, (Informe final) previa conformidad otorgada por el responsable de 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, emitiendo las conformidades de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (factura en original y dos copias).
- Copia del Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS-TAMBOBAMBA - Sitio Plaza De Armas.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DITN.



CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

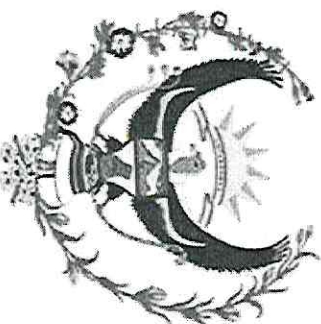
Importante

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS-TAMBOBAMBA

COTABAMBAS – APURIMAC



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
**COTABAMBAS**  
TAMBOBAMBA  
Oficina Regional de Gestión y Desarrollo

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION

"CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LA TOMA DEL RIO MAYOTINCO PARA LOS SECTORES DE RIEGO DE LAS COMUNIDADES CCATINA, PUNANKI, HUALLHUAC, CCASA, APUMARCA, PAMPURA Y PATIRARA DEL DISTRITO DE MARCREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LA TOMA DEL RIO MAYOTINCO PARA LOS SECTORES DE RIEGO DE LAS COMUNIDADES CCATINA, PUNANKI, HUALLHUAC, CCASA, APUMARCA, PAMPURA Y PATIRARA DEL DISTRITO DE MARA DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"

COTABAMBAS 2024

1. ASPECTOS GENERALES

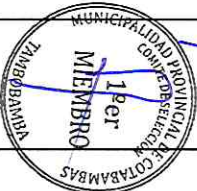
Nombre del Proyecto  
La propuesta del Nombre del Proyecto ha sido denominada como:

"CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LA TOMA DEL RIO MAYOTINCO PARA LOS SECTORES DE RIEGO DE LAS COMUNIDADES CCATINA, PUNANKI, HUALLHUAC, CCASA, APUMARCA, PAMPURA Y PATIRARA DEL DISTRITO DE MARA DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"

Propuesta de nombre		
Naturaleza de la intervención (A)	Objeto de la intervención (B)	Localización
CREACION	CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO	EN LA TOMA DEL RIO MAYOTINCO PARA LOS SECTORES DE RIEGO DE LAS COMUNIDADES CCATINA, PUNANKI, HUALLHUAC, CCASA, APUMARCA, PAMPURA Y PATIRARA DEL DISTRITO DE MARA DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC

Fuente: Elaboración Propia – Equipo Técnico UF- 2024

2. Área Usaria
- Nombre de la Institución : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBAS.
  - Área : Unidad Formuladora



3. FINALIDAD PUBLICA: Formulación de Proyectos en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

4. OBJETIVOS:

- Contratar a una persona jurídica o natural que brinde el servicio de formulación de estudio de Pre - Inversión denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LA TOMA DEL RIO MAYOTINCO PARA LOS SECTORES DE RIEGO DE LAS COMUNIDADES CCATINA, PUNANKI, HUALLHUAC, CCASA, APUMARCA, PAMPURA Y PATIRARA DEL DISTRITO DE MARA DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"

5. OBJETIVO GENERAL:

- Contratar a una persona jurídica o natural que brinde el servicio de Formulación del estudio de Pre Inversión Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, estará enmarcado en la Directiva General de Programación Multianual y Gestión de Inversiones DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	01	SERVICIO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN, DENOMINADO: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LA TOMA DEL RIO MAYOTINCO PARA LOS SECTORES DE RIEGO DE LAS COMUNIDADES CCATINA, PUNANKI, HUALLHUAC, CCASA, APUMARCA, PAMPURA Y PATIRARA DEL DISTRITO DE MARA DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"

BASE LEGAL

Normas generales

- Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (invierte.pe) y su modificatoria el Decreto Legislativo N°1432 Decreto Supremo N° 027-2017-EF
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (invierte.pe)
- Resolución directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva general del Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones (invierte.pe).
- LEY N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Directiva N° 01-2008-SNCP/CNC "Tolerancias Catastrales sus modificatorias RESOLUCIÓN N°02-2010- SNCP/CNC, RESOLUCIÓN N°04-210-SNCP/CNC.
- Norma Técnica LEY N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Normas Técnicas Relativas Al Sub Sector Agrario.
- LEY N° 27360, Ley que aprueba las normas de promoción del sector agro.
- LEY N°28846, Ley para el fortalecimiento de cadenas productivas y conglomerados.
- LEY N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:

ITEM	CONTENIDOS	DESCRIPCION
1	Antecedentes y justificación de la ficha técnica o	1.1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION DE LA FICHA TECNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSION En el ámbito rural del Distrito de Mara, provincia de Cotabambas, departamento de Apurimac s encuentra ubicado en las localidades de Mara, es necesario mencionar que esta localidad se de a la agricultura y no cuentan con un sistema de riego para las actividades de agricultura y ganac

del estudio de pre inversión

En la zona con mayor incidencia se cultivan maíz, papa, arveja, haba, avena, hortalizas, pastos y forrajes para ganado vacuno.

Los motivos que generaron la iniciativa de la propuesta de estudio, fue a solicitud presentada por el presidente de las comunidades Ccatina, Punanki, Hualhuac, Ccasa, Apumarca, Pampura y Patirara del Distrito de Mara de la Provincia de Cotabambas del Departamento de Apurímac en el año 2024. En tal sentido el Gobierno Local ha emprendido con el registro de idea para la Formación del Estudio de Pre inversión, el mismo que se encuentra registrado en el banco de proyectos, se viene realizando los actos preliminares para la contratación de servicio de formulación del estudio de pre inversión del proyecto "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA TOMA DEL RIO MAYOTINCO PARA LOS SECTORES DE RIEGO DE LAS COMUNIDADES Ccatina, Punanki, Hualhuac, Ccasa, Apumarca, Pampura y Patirara del Distrito de Mara de la Provincia de Cotabambas DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC", en el marco del INVERTE.PE, en concordancia y en cumplimiento a la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972.

Las áreas agrícolas a ser beneficiada se encuentran en la microcuenca del Río Santo Tomas, cuya área de influencia comprende específicamente los sectores de Ccatina, Punanki, Hualhuac, Ccasa, Apumarca, Pampura y Patirara del Distrito de Mara de la Provincia de Cotabambas del Departamento de Apurímac perteneciente a las comunidades campesinas de Ccatina, Punanki, Hualhuac, Ccasa, Apumarca, Pampura y Patirara del Distrito de Mara de la Provincia de Cotabambas del Departamento de Apurímac donde se construya O1 Bocatomia y línea de conducción a canal entubado, no se cuenta con un sistema de riego.

Se encuentra una captación del riachuelo Río Mayotínco con un caudal de 500 l/seg., para un área de riego de 500 hectáreas bajo riego por Gravedad

2.1. AREA DE ESTUDIO.

El área agrícola a ser beneficiadas por el proyecto, se encuentran en la microcuenca del Río Santo Tomas las comunidades campesinas de Ccatina, Punanki, Hualhuac, Ccasa, Apumarca, Pampura y Patirara y el sector a beneficiar es el sector del mismo nombre, comprende un área aproximada de 500 has de terreno agrícola con aptitud para riego, así mismo se cuenta con más de 700 familias, que serán beneficiadas.

Coordenadas de las comunidades campesinas de Ccatina, Punanki, Hualhuac, Ccasa, Apumarca, Pampura y Patirara.

Ubicación Geográfica:

El sistema de riego donde se pretende intervenir está ubicado en el Distrito de Mara dentro de las comunidades campesinas de Ccatina, Punanki, Hualhuac, Ccasa, Apumarca, Pampura y Patirara, se ubica con respecto a la cuadrícula UTM GWS84, en la zona 18.

Uso de la carta geográfica de las comunidades a intervenir en el Distrito de Mara:

COMUNIDAD	ESTE	NORTE	COTA
Ccatina	813347.98	8454318.14	3185
Punanki	814435.67	8456051.68	3204
Hualhuac	815480.39	8454659.7	3408
Ccasa	816734.65	8453502.19	3118
Apumarca	815556.3	8458601.24	3395
Pampura	816076.94	8454773.18	3343



Patirara	814435	8456051	3184
----------	--------	---------	------

Sistema de Coordenadas Geográficas las comunidades campesinas de Ccatina, Punanki, Hualhuac, Ccasa, Apumarca, Pampura y Patirara:

Ubicación Política:

- > Sectores : Ccatina, Punanki, Hualhuac, Ccasa, Apumarca, Pampura y Patirara.
- > Comunidades : Ccatina, Punanki, Hualhuac, Ccasa, Apumarca, Pampura.
- > Distrito : Cotabambas.
- > Provincia : Cotabambas.
- > Región : Apurímac.
- > Zona : Rural.
- > Región : Sierra

Ubicación Hidrográfica.

- > Región Hidrográfica : Apurímac
- > Cuenca : Río Santo Tomas
- > Micro cuenca : Cotabambas

Límites del Distrito de Mara – Cotabambas:

- > Norte : Distrito de Challinahuacho y Mara.
- > Sur : Departamento de Cusco.
- > Oeste : Distrito de Challinahuacho y la provincia de Antabamba.
- > Este : Departamento de Cusco.

2.2. AREA DE INFLUENCIA.

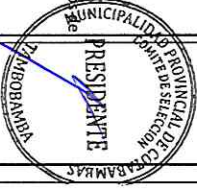
Área de influencia comprende específicamente los sectores de Ccatina, Punanki, Hualhuac, Ccasa, Apumarca, Pampura y Patirara del Distrito de Mara de la Provincia de Cotabambas del Departamento de Apurímac perteneciente a las comunidades campesinas de Ccatina, Punanki, Hualhuac, Ccasa, Apumarca, Pampura y Patirara del Distrito de Mara de la Provincia de Cotabamba del Departamento de Apurímac donde se presenta O2 captaciones Primera captación de 1km y segunda captación 2km, no se cuenta con un sistema de riego.

Se encuentra una captación del riachuelo Pichupampa con un caudal de 21.24lps. manante Uru con un caudal de 4,00 lps y fuente de Pichimayo.

Área de Influencia:



Objetivos de la Elaboración del estudio de pre inversión	Contratar los servicios de una consultora que realice la formulación del estudio de pre inversión del proyecto de inversión denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LA TOMA DEL RIO MAOTINCO PARA LOS SECTORES DE LAS COMUNIDADES CCATINA, PINANKI, HUALLHUAC, CCASA, APUMARCA, PAMPURA Y PATIRARA DEL DISTRITO DE MAA DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC", la elaboración del estudio de pre inversión estará enmarcado en la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01.
Información que deberá recopilar el consultor, e instrumentos de apoyo en la recopilación de información	Para la elaboración del proyecto se aplicará la información de fuente primaria y secundaria.  Fuente Primaria: <ul style="list-style-type: none"><li>• Estudio de Campo</li><li>• Cuestionarios a la población afectada</li><li>• Entrevista a la población afectada</li><li>• Toma de fotografías del área afectada</li></ul> Fuente Secundaria: <ul style="list-style-type: none"><li>• Censo Nacional 1993: XI de Población y IV de vivienda</li><li>• Censo Nacional 2007, 2017: IX de Población y IV de vivienda.</li><li>• Plan de Desarrollo concertado del Distrito de Maa</li><li>• Plan de Desarrollo concertado de la Provincia de Cotabambas</li><li>• Plan de Desarrollo Regional Concertado</li><li>• Plan Estratégico de Desarrollo Nacional</li><li>• Guía Metodológica "Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión INVERTE-PE"</li></ul> Otros <ul style="list-style-type: none"><li>• Internet; páginas a visitar de INEI, MINAG, Gobierno Regional, Gobierno Local, etc.</li><li>• Equipo topográfico, GPS, Winchita, cámara fotográfica, video grabadora etc., en el trabajo de campo.</li><li>b) Fuentes de información.<ul style="list-style-type: none"><li>• Mapas, croquis de ubicación de la localidad.</li><li>• Imagen satelital utilizando google earth,</li><li>• Página web del SENAMHI.</li></ul></li></ul>
Alcances y contenidos del Estudio de Preinversión (de acuerdo al Invierte.pe)	Para la presentación del informe, el proyectista deberá tener en cuenta lo siguiente:  Los informes, deberán presentarse impresos en papel bond A4 y un Cd que contenga el informe respectivo, así como los textos y cálculo de los estudios de pre inversión según la magnitud del proyecto, procesado en Word Y Excel para Windows 2013 o superior. Los planos deberán estar en formato Cad 2010 en adelante, la base de datos de presupuesto estará realizada en S10. <ul style="list-style-type: none"><li>• La elaboración del Formato N° 07-A, estará a cargo del Proyectista, mientras que el ingreso al banco de inversiones se encuentra a cargo de la oficina de la unidad Formuladora pertinente.</li><li>• Luego del ingreso al banco de inversiones, el proyectista deberá mantenerse informado de los tramites del avance en las revisiones y de la evaluación del proyecto de inversiones; así mismo deberá cumplir con los plazos para el levantamiento de las observaciones. En todo momento, el Proyectista mantendrá coordinación con la UF de la Municipalidad Provincial de Cotabambas-Tambobamba y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de inversiones que sean necesarios para la obtención de la viabilidad del estudio de pre inversión según la magnitud del proyecto de inversión.</li></ul> Las actividades principales que se desarrollan durante el proceso de identificación, Formulación y Evaluación del Proyecto y una aproximación del tiempo que se tomara su desarrollo, identificando los principales hitos de supervisión y evaluación de los avances entregables para estructurar el estudio de pre inversión, a continuación, se muestra el contenido mínimo que se empleará en la elaboración de Expedientes Técnicos del estudio de pre inversión, acorde a las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVERTE-PE, y los lineamientos de política sectoriales vigentes.



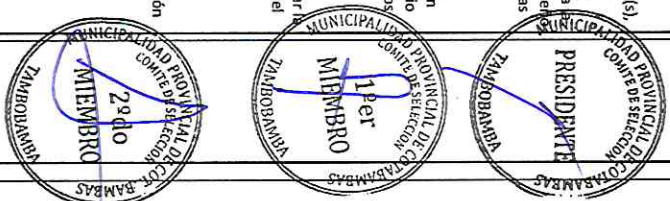
<b>CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSION</b>  La estructura del contenido del estudio será como se detalla a continuación:  <b>PARTE ECONOMICA:</b>  <b>1. RESUMEN EJECUTIVO</b> Debe ser un documento que refleje de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio de pre inversión. <ul style="list-style-type: none"><li>A. Información General del Proyecto</li><li>B. Planteamiento del Proyecto.</li><li>C. Determinación de la Brecha Oferta y Demanda.</li><li>D. Análisis Técnico del Proyecto.</li><li>E. Costos del Proyecto.</li><li>F. Evaluación Social.</li><li>G. Sostenibilidad del Proyecto.</li><li>H. Gestión del Proyecto.</li><li>I. Marco Lógico.</li></ul> <b>2. IDENTIFICACIÓN</b> <b>2.1. Diagnóstico:</b> Se incluirá información secundaria y/o primaria que sustente el análisis, interpretación y medición situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto, los factores que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta el proyecto. El diagnóstico se plantea bajo cuatro ejes: <b>2.1.1. La población afectada</b> Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por la situación negativa que se busca resolver con el proyecto y su participación en el proceso. De este grupo de población se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, ésta deviene del análisis de la población demandante de referencia, la población demandante potencial, la población demandante efectiva, población objetivo, así como sus características de consumo del servicio objeto de la intervención. En caso no existiese el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios. De acuerdo con la tipología del proyecto, considerar en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales, efectos de tornados en cuenta para el diseño del proyecto. <b>2.1.2. El territorio</b> Definir el área de estudio como el espacio geográfico que sirve de referencia para contextualizar el problema. Se deben precisar los parámetros y/o criterios asumidos para delimitar el área de influencia del PI. Comprende: (i) el área donde se localiza la población afectada, (ii) el área donde se ubica la U de intervención (cuando esta existe), (iii) el área donde se ubican otras UP a las cuales puede acceder la población afectada y (iv) el área que se define preliminarmente en el marco del diagnóstico de la U productora. Asimismo, se debe definir el área de influencia como el espacio geográfico donde el problema afecta directamente a la población. En este sentido, también puede definirse como el espacio geográfico donde la población afectada consume los bienes o servicios relacionados con el problema, sean provistos total o parcialmente en la situación actual por una UP o en condición de racionamiento (no existe UP y la población no puede acceder a ninguna otra). <b>2.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)</b>
---

<p>Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios, en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicios, así como las posibilidades reales de optimizar la oferta existente, para ello, se analizará y evaluará, entre otros: (i) los procesos y factores de producción (infraestructura, equipo, mobiliario, vehículos, insumos, entre otros), teniendo presente los estándares de calidad y niveles de servicio; (ii) los niveles de producción; (iii) las capacidades de gestión; (iv) la percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben (v) la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio, así como los efectos del cambio climático; y, (vi) los impactos ambientales que se estuviesen generando.</p> <p>Es importante que como resultado de este análisis se identifique qué activos de la función de producción del servicio público afecta negativamente la forma actual en que se entrega el servicio público.</p> <p>En este sentido, se debe estimar la oferta actual e identificar y analizar sus principales restricciones, sobre la base del diagnóstico de la UP existente. En tal sentido, se debe realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Estimar la capacidad de producción de la UP a partir del análisis de los factores de producción identificados y evaluados en el diagnóstico, aplicando estándares de rendimiento disponibles.</li><li>Determinar la oferta actual y su evolución futura, en la situación sin proyecto.</li><li>Estimar la oferta optimizada, considerando las posibilidades de incrementar la capacidad de los factores de producción restrictivos, fundamentalmente con mejoras en la gestión. Explicar las razones, si fuera el caso, de por qué no se ha logrado materializar una situación optimizada.</li><li>Proyectar la oferta optimizada en el horizonte de evaluación del proyecto, detallando supuestos y parámetros utilizados.</li></ol>	
<p><b>2.1.4. Otros agentes involucrados</b></p> <p>Identificar los grupos sociales involucrados en el proyecto, así como las entidades que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento; analizar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses en relación con la solución del problema, sus fortalezas, así como su participación en el Ciclo de Inversión.</p> <p>Es importante que se analice los grupos que pueden ser o sentirse afectados con la ejecución del proyecto, o podrían oponerse. Sobre esta base se plantearán las medidas para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.</p>	<p><b>2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos</b></p> <p>Especificar con precisión el problema central identificado a partir del diagnóstico. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que</p>
<p><b>2.3. Planteamiento del proyecto</b></p> <p><b>2.3.1 Objetivo del proyecto</b></p> <p>Especificar el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos o medios (de primer nivel y fundamentales), los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con las intervenciones previstas. Sistematizar el análisis en el árbol de medios-objetivo-fines.</p> <p><b>2.3.2 Planteamiento de alternativas de solución</b></p>	<p>Plantear las alternativas de solución del problema, sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. Dichas alternativas deberán tener relación con el objetivo central, ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.</p>



<p><b>3. FORMULACIÓN</b></p> <p><b>3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto</b></p> <p>Se debe fundamentar y establecer el horizonte de evaluación, el cual está constituido por el período de ejecución del proyecto y el período en el que se estimarán los costos de operación y mantenimiento de los beneficios sociales del proyecto, a efectos de su evaluación.</p> <p><b>3.2. Análisis del mercado del servicio</b></p> <p><b>3.2.1 Análisis de la demanda del servicio:</b></p> <p>Se efectuarán las estimaciones de la demanda actual y sus proyecciones, para lo cual se realizará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Se identificarán los bienes y/o servicios que serán intervenidos por el proyecto, que se relacionen directamente con el problema identificado y que serán proporcionados durante la fase de funcionamiento.</li><li>Se definirá la población demandante potencial, efectiva y objetiva, especificando y sustentando los parámetros y supuestos utilizados.</li><li>Se estimará y analizará la demanda actual, en base a información de fuentes primarias, secundarias, que deberá haber sido incluida en el diagnóstico del servicio y de los grupos involucrados (en particular los afectados por el problema).</li><li>Se analizará la tendencia de utilización del servicio público a intervenir y los determinantes que la afectan. Sobre esta base se plantearán los parámetros y supuestos para las proyecciones de la demanda.</li><li>Se proyectará la demanda o a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, señalando sustentando los parámetros, supuestos y metodología utilizada.</li></ol> <p>Solo si en el proyecto se incluyen intervenciones que puedan modificar las tendencias actuales de demanda, ya sea en términos de incremento de la población demandante o el ratio de concentrada (cantidad demandada por período o nivel de utilización del servicio), se proyectará la demanda en situación "con proyecto". Se sustentará los supuestos asumidos.</p> <p><b>3.2.1. Determinación de la brecha oferta - demanda:</b></p> <p>Sobre la base de la comparación de la demanda proyectada (en la situación sin proyecto o con proyecto, según corresponda) y la oferta optimizada o la oferta "sin proyecto" cuando no haya sido posible optimizarla.</p> <p><b>3.3. Análisis técnico</b></p> <p><b>3.3.1. Aspectos técnicos</b></p>	<p>Basándose en el planteamiento de las alternativas, en el conocimiento de la población objetivo a ser atendida por el proyecto y en el déficit o brecha de oferta del servicio público a ser cubierto, se deberá avanzar en la configuración técnica de tales alternativas propuestas. Ello conlleva el desarrollo de aspectos físicos-técnicos interdependientes: la localización, el tamaño y la tecnología. Los elementos técnicos derivarán en requerimientos de recursos para inversión y para operar y mantener el proyecto.</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>Tamaño:</b> se refiere a la capacidad de producción del bien o servicio, para un período determinado. El factor principal que determina el tamaño del proyecto es el déficit que se atenderá, dado por la demanda de la población objetivo. No obstante, hay otros factores condicionantes que pueden influir en la decisión de tamaño del proyecto, como: existen economías de escala, estacionalidades en la demanda, terrenos disponibles, entre otros.</li><li><b>Localización:</b> el proyecto debería identificar aquella ubicación o localización que produzca el mayor beneficio social a los usuarios de éste. Si bien este es el principal criterio para seleccionar la localización, también deberán tenerse en cuenta otros factores condicionantes: disponibilidad de servicios básicos, vías de comunicación, exposición a peligros (físicos, sociales, naturales o antropogénicos) y medios de transporte, clima, planes reguladores y ordenamiento territorial, entre otros.</li><li><b>Tecnología:</b> de acuerdo al proceso de producción de un servicio se pueden identificar diferentes activos asociados a cada una de las etapas de dicho proceso de producción. Es posible que</li></ol>
---	---

<p>3.3.2. <i>Diseño preliminar</i></p> <p>Es la representación gráfica o esquemática de un proyecto de inversión en su fase de formulación y evaluación que describe las características físicas principales de la(s) alternativa(s) técnica(s) factible(s), con el propósito de dar una base para la estimación de costos. El diseño preliminar debe estar constituido con un nivel de información de ingeniería conceptual en la primera etapa de evaluación para las alternativas técnicas factibles y por ingeniería básica en la segunda etapa de evaluación para alternativa seleccionada. Cada UF, de acuerdo a su criterio técnico y profesional, puede definir el diseño preliminar más idóneo para su proyecto, en caso el Sector no lo haya definido los criterios y/o normas técnicas para tal fin.</p> <p>3.3.3. <i>Metas físicas</i></p> <p>Teniendo en consideración el diseño preliminar se debe establecer las metas físicas que se generarán en la fase de Ejecución, incluyendo las relacionadas con la gestión del riesgo en el contexto de cambio climático y la mitigación de los impactos ambientales negativos. Asimismo, identificar y cuantificar los recursos e insumos que se utilizarán en la fase de Funcionamiento.</p> <p>3.4. <i>Gestión del Proyecto</i></p> <p>3.4.1. <i>Gestión en la fase de ejecución:</i> (i) plantear la organización que se adoptará; (ii) especificar Unidad Ejecutora de Inversiones designada que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y la designación, respectivamente; (iii) señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección; (iv) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno, la ejecución y la eficiente ejecución.</p> <p>La Gestión en la fase de Ejecución incluye el Plan de Implementación donde se detalla la programación de las acciones previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios.</p> <p>3.4.2. <i>Gestión en la fase de funcionamiento:</i> (i) detallar quién se hará cargo de la operación y mantenimiento y la organización que se adoptará; (ii) definir los recursos e instrumentos que se requerirán para la adecuada gestión de la UP;</p> <p>(iii) precisar las condiciones previas relevantes para el inicio oportuno de la operación.</p> <p>3.5. <i>Costos del proyecto a precios de mercado:</i></p> <p>3.5.1. <i>Estimación de los costos de inversión</i></p>	
--	--



<p>3.5.2. <i>Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento</i></p> <p>Especificar el flujo de requerimientos de reposiciones o reemplazo de activos durante la fase de funcionamiento del proyecto y estimar los costos correspondientes.</p> <p>3.5.3. <i>Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento Incrementales</i></p> <p>Estimar los costos detallados de operación y mantenimiento incrementales sobre la base de la comparación de los costos en la situación "sin proyecto" y en la situación "con proyecto". Describir supuestos y parámetros utilizados y presentar los flujos de costos incrementales a precios de mercado. Los costos de operación y mantenimiento deben sustentarse con el diseño operacional cumpliendo normas de seguridad y los estándares de calidad sectoriales.</p> <p>4. <i>EVALUACIÓN</i></p> <p>4.1. <i>Evaluación Social</i></p> <p>Se efectuará la evaluación social de cada alternativa, para lo cual se deberá elaborar los flujos de beneficios y costos sociales.</p> <p>4.1.2. <i>Beneficios sociales</i></p> <p>Identificar, medir y valorar los beneficios directos (liberación de recursos y aumento del consumo), indirectos, externalidades positivas e identificar los intangibles que generará el proyecto, debiendo guardar coherencia con los fines del árbol de objetivos. Cuantificar y, de ser el caso, valorar los beneficios que se generarían por cada una de las diferentes alternativas en la situación "con proyecto". Asimismo, estimar los beneficios que se generarían en la situación "sin proyecto" y determinar los de beneficios sociales incrementales, definidos como la diferencia entre la situación "con proyecto situación "sin proyecto".</p> <p>4.1.3. <i>Costos sociales</i></p> <p>Se elaborarán los flujos de costos directos a precios sociales (situaciones con y sin proyecto), temie como base los flujos de costos a precios de mercado, los cuales serán ajustados aplicando los factores de corrección de precios de mercado a precios sociales.</p> <p>Se deberá incluir también en los flujos los costos indirectos, externalidades negativas e identificar los intangibles que no aparecen en los flujos de costos a precios de mercado, pero que pueden generarse tanto en la situación "sin proyecto", como en la situación "con proyecto".</p> <p>4.1.4. <i>Criterios de decisión</i></p> <p>Se estimarán los indicadores de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto que se e: formulando.</p> <p><i>Metodología costo/beneficio</i></p> <p>Aplicar esta metodología a los proyectos en los cuales los beneficios se pueden cuantificar monetariamente y, por tanto, se pueden comparar directamente con los costos. Los beneficios y costos que se comparan son los "incrementales". Se deberán utilizar los indicadores de Valor Actual Neto Social, Valor Anual Equivalente Social y Tasa Interna de Retorno Social.</p> <p>b) <i>Metodología costo-eficacia o costo-efectividad (CE)</i></p> <p>Aplicar esta metodología de evaluación sólo en el caso que no sea posible efectuar una valorización adecuada de los beneficios sociales en términos monetarios. Los indicadores</p>	
---	--

<p>Costo Efectividad o Costo Eficacia. En caso se necesite comparar alternativas de distinta vida útil, se debe usar el Costo Anual Equivalente.</p> <p>Debe considerarse las líneas de corte, en los casos que el Sector funcionalmente competente las haya aprobado, para definir si se toma la decisión de inversión.</p>	<p><b>4.1.5 Análisis de Incertidumbre</b></p> <p><b>Análisis de sensibilidad:</b></p> <p>Efectuar el análisis de sensibilidad para: (i) determinar cuáles son las variables (como la demanda, costos de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, entre otros) , cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas; (ii) definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.</p> <p><b>Análisis de riesgo probabilístico:</b></p> <p>Estimar, mediante un análisis probabilístico, el valor esperado de la variable de resultado (VAN social del proyecto o CE) para tomar una decisión de inversión.</p> <p><b>4.2. Evaluación privada</b></p> <p>La evaluación privada deberá efectuarse para aquellos proyectos de inversión que tienen un potencial de generación de ingresos monetarios (por ejemplo, a través del cobro de peajes, tarifas, tasas, cuotas, entre otros) por la prestación del servicio público sujeto de intervención. Contempla el análisis de flujos de caja (ingresos y egresos) desde el punto de vista de la institución (entidad o empresa pública) responsable de la ejecución y operación del proyecto, con el objeto de determinar su grado de autosostenibilidad y/o hasta qué punto tendrá que ser financiado con recursos públicos, sujeto a que el proyecto sea socialmente rentable.</p> <p><b>4.3. Análisis de Sostenibilidad</b></p> <p>Especificar las medidas que se están adoptando para garantizar que el proyecto generará los resultados previstos a lo largo de su vida útil. Entre los factores que se deben considerar están: (i) la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, según fuente de financiamiento; (ii) la capacidad de arreglos institucionales requeridos en las fases de ejecución y funcionamiento; (iii) la capacidad de gestión del operador; (iv) el no uso o uso ineficiente de los productos y/o servicios (v) conflictos sociales; (vi) la capacidad y disposición a pagar de los usuarios; y, (vii) los riesgos en contexto de cambio climático. Cuando los usuarios deban pagar una cuota, tarifa, tasa o similar por la prestación del servicio, se realizará el análisis para determinar el monto y elaborará el flujo de caja. Se debe hacer explícito qué proporción de los costos de operación y mantenimiento se podrá cubrir con tales ingresos.</p> <p><b>4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto</b></p> <p>Plantear la estructura de financiamiento de la inversión especificando las fuentes de financiamiento y su participación relativa y, de ser el caso, los rubros de costos a los que se aplicará.</p> <p><b>4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada</b></p> <p>Se presentará la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.</p> <p><b>5. CONCLUSIONES</b></p>
--	---



<p>Se debe indicar el resultado (viable o no viable) del proceso de formulación y evaluación del proyecto detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Las razones de orden técnico y económico por las cuales se seleccionó a la alternativa se desarrolló en la segunda etapa y se descartaron el resto de alternativas planteadas primera etapa.</li><li>Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar qué atributos no se logró cumplir. - Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia grado de profundización de la información empleada para la elaboración del estudio preinversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico decisión de inversión.</li></ul>	<p><b>6. RECOMENDACIONES</b></p> <p>Como resultado del proceso de elaboración del estudio de preinversión, la UF planteará recomendaciones técnicas para la UE que asumirá la ejecución y posterior operación y mantenimiento de corresponder. Tales recomendaciones deberán estar ligadas con las acciones o condiciones que deberán asegurar para reducir o eliminar los riesgos que el proyecto podría enfrentar durante las siguientes fases del Ciclo de Inversiones. Principalmente, se deberá emitir como mínimo, recomendaciones sobre lo siguiente:</p> <p><b>Fase de Ejecución:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Las variables críticas que pueden influir en la estimación de los costos de inversión, así como los plazos de ejecución del proyecto, de tal forma de generar alertas sobre posibles sobrecostos y sobrepagos durante la etapa de ejecución. Señalar las limitaciones de información que enfrentó la UF para realizar tales estimaciones.</li><li>Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.</li></ul>	<p><b>Fase de Funcionamiento.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Las condiciones que podrían afectar la sostenibilidad del proyecto en general y la entrega de servicios a la población beneficiaria en particular, en los aspectos financieros, presupuestales, asignación de la operación y mantenimiento, de cobros de tarifas, entre otros. Alertar los riesgos de deterioro acelerado de los activos que se generen con el proyecto debido al mantenimiento intermitente o insuficiente durante el periodo de funcionamiento del proyecto.</li><li>Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.</li></ul> <p><b>7. ANEXOS</b></p> <p>Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el perfil.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Acta de socialización del planteamiento hidráulico</li><li>Acta de aceptación del proyecto de inversión</li><li>Acta de compromiso de implementación de la cédula de cultivo</li><li>Acta de constitución del comité de usuarios del proyecto</li><li>Directorio de comités de coordinación por sectores y comité de usuarios del proyecto</li><li>Acta de compromiso de pago de tarifa de agua</li><li>Acta de compromiso de aporte comunal de mano de obra no calificada</li><li>Acta de licencia social para la elaboración de los estudios</li><li>Actas de sesión de pases, servidumbres y otro documento que muestre la aceptación de propietarios</li><li>Documentos de saneamiento físico legal del terreno</li></ul>
--	---	--

- Trámite para obtención de la Resolución de aprobación de Accreditación de Disponibilidad Hídrica
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento firmada por la junta directiva de la organización de usuarios y beneficiarios
- Trámite del Certificado de Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA).
- Trámite del IGA
- Padrón de usuarios debidamente firmado por la junta directiva de usuarios y los beneficiarios
- Acta de libre disponibilidad del terreno aprobada en asamblea general, firmada por los propietarios, Directiva Comunal / Directiva de la organización de usuarios, alcalde y otras autoridades locales. Nota: Dichos documentos debidamente autenticados por Juez de Paz No Letrado o Notario Público.
- Acta de sensibilización sobre el proyecto
- Cotización de los insumos más representativos de (03 propuestas) y presentar Informe de memoria de costos sobre la ubicación de los principales proveedores, puntos de abastecimiento de materiales, y equipos cercanos al lugar donde se ejecutará el proyecto
- Inventario de Infraestructura hidráulica
- Análisis de agua físico y químico
- Panel fotográfico
- Encuesta socio – económica
- Disco Compacto (CD) – versión digital

PARTE TÉCNICA:

I. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.1. Nombre del proyecto
- 1.2. Antecedentes
- 1.3. Objetivos
- 1.4. Número de beneficiarios directos e indirectos y área bajo riego (existente y/o incorporada)
- 1.5. Características físicas generales
- 1.6. Características socio económicas
- 1.7. Características agronómicas
- 1.8. Descripción de la situación actual de la Unidad Productora
- 1.9. Consideraciones del diseño propuesto de la Unidad Productora
- 1.10. Descripción técnica del proyecto
- 1.11. Cuadro resumen de metas
- 1.12. Cuadro resumen de presupuesto
- 1.13. Modalidad de ejecución de obra
- 1.14. Sistema de contratación
- 1.15. Plazo de ejecución de la obra y época recomendable
- 1.16. Otros.

II. INGENIERÍA DEL PROYECTO

- 2.1. Memoria de Cálculos debidamente sustentado
- 2.2. Planteamiento o Planteamiento Hidráulico (Esquema hidráulico según caudal de captación disponible autorizado por a ANA, características de línea de conducción, estructuras hidráulicas considerables, módulos/área de riego, etc.)



- 2.3. Criterios y consideraciones de Diseño Hidráulico- Estructural
  - 2.4. Descripción Técnica de las Obras Hidráulicas Proyectadas
- III. PRESUPUESTO DE OBRA
- 3.1 Presupuesto detallado de la obra (Costo directo y costo indirecto)
  - 3.2 Análisis de Costos Unitarios por cada partida presupuestada
  - 3.3 Planillas de metrados de todas las partidas presupuestadas
  - 3.4 Relación de insumos por ítem (Mano de Obra, Equipos y/o maquinarias, insumos)
  - 3.5 Flete desde la ciudad de abastecimiento a obra y flete dentro de la zona de la obra
  - 3.6 Gastos generales de obra (desagregado en gastos variable y gasto fijo), supervisión, liquidar expediente técnico (desagregado)
  - 3.7 Tres cotizaciones de tres empresas proveedoras de materiales y equipo mecánico necesario
- NOTA: Incorporar en la estructura de costos una partida para el financiamiento de las acciones control concurrente, siempre en cuando supere el monto establecido en la Ley 31358 numeral (mayores a 5,000,000.00)
- IV. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA
- 4.1 Cronograma de ejecución de obra
  - 4.2 Cronograma valorizado de avance de obra
  - 4.3 Presupuesto analítico mensual
- V. PLANOS DE NIVEL CONSTRUCTIVO
- 5.1 Índice de planos
  - 5.2 Planos generales
  - 5.2.1 Planos de ubicación
  - 5.2.2 Plano Topográfico
  - 5.2.3 Plano Parcelario
  - 5.2.4 Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos
  - 5.2.5 Planteamiento Hidráulico del proyecto
  - 5.3 Planos del sistema de almacenamiento
  - 5.3.1 Plano planta
  - 5.3.2 Plano perfil del eje
  - 5.3.3 Plano secciones
  - 5.3.4 Plano obras conexas
  - 5.3.5 Otros
  - 5.4 Planos del sistema de conducción y distribución
  - 5.4.1 Plano perfil y planta canales de conducción cada 1000 m
  - 5.4.2 Plano secciones de los canales de conducción
  - 5.4.3 Plano de obras arte especiales

- 5.4.4 Plano de obras de arte estándar  
5.4.5 Plano de los módulos de distribución  
5.4.6 Otros
- VI. ESTUDIOS BÁSICOS
- 6.1. Estudio topográfico  
6.2. Estudio hidrológico  
6.3. Estudio geológico y de geotecnia de las obras  
6.4. Estudio de Riesgo y Desastres  
6.5. Estudio agroclimático  
6.6. Estudio agroecológico  
6.7. Estudio agroecológico  
6.8. Estudio Social  
6.9. Estudio Ambiental  
6.10. Otros
- VII. PANEL FOTOGRÁFICO

El plazo de ejecución del estudio de preinversión, tendrá una duración de sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

**PRIMER ENTREGABLE (Informe N° 01):** Será presentado en un plazo que no excederá de los 30 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

**SEGUNDO ENTREGABLE (Informe N° 02):** Será presentado en un plazo que no excederá de los 60 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

PLAZO LÍMITES EN LA ENTREGA Y/O DEVOLUCIÓN DE INFORMES (DÍAS CALENDARIOS)				
ENTREGA Y/O ENTREGABLES	Presentación de informes	Revisión por la parte de la UF-MPCT	Subsanación por parte del consultor	Revisión y/o aprobación en caso de no haber observaciones de la UF-MPCT
Entrega 1	30	7	10	5
Entrega 2	60	7	10	5

Números y contenidos de los informes que se presentarán

**INFORME N° 01**  
**Primer Entregable**  
Corresponde a la entrega de los estudios básico plasmados en el numeral 5 - ítem VI Parte Técnica (Estudios básicos), para su revisión y evaluación, en 01 ejemplar en físico + 01 ejemplar en CD, editables en Word, Excel y otros programas convenientes para la evaluación y planteamiento de observaciones si los hubiera.  
**INFORME N° 02:**

**Segundo Entregable**  
Corresponde a la entrega del perfil técnico concluido, según el contenido plasmado en el numeral 5 (Contenido del estudio de Pre-Inversión), para su revisión y evaluación, en 01 ejemplar en físico + 01 ejemplar en CD, editables en Word, Excel y otros programas convenientes para la evaluación y planteamiento de observaciones si los hubiera.

**Entrega final del Estudio de Pre-Inversión.**

Se será presentado a la Viabilidad del Estudio de Pre-Inversión a nivel de Perfil, el cual consta de 02 juicios en físico (01 original +01 copia) + 02 ejemplares en CD, para su Conformidad por la UF de la MPCT.  
**Nota:** Los digitales deben ser editables en Word, Excel y otros programas convenientes, caso contrario no se dará su conformidad hasta el levantamiento de estos.

Forma de pago del Estudio y cronograma de pago

La forma de pago de la Formulación del estudio de Pre Inversión se hará de acuerdo al siguiente cronograma:  
**PRIMER PAGO**  
50% a la presentación del primer entregable: (Informe N° 01), previa conformidad otorgada por el responsable la Unidad Formuladora.  
**SEGUNDO PAGO**  
50% a la Viabilidad del estudio de pre-inversión: (Informe Final), previa conformidad otorgada por responsable la Unidad Formuladora.

Conformidad

La conformidad de servicio será otorgada previo informe técnico de evaluación y declaración de viabilidad de la Unidad Formuladora de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE COTABAMBA-TAMBOBAMBA.

Confidencialidad

El prestador de servicio mantendrá en reserva el manejo de la información a la que se tenga acceso en el desarrollo de la prestación del servicio. "EL CONSULTOR no podrá divulgar, revelar, entablar o poner a disposición de terceros dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la Unidad Formuladora

Penalizaciones

**Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación**  
La establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo 344-2018-EF. (Reglamento de la Ley N°30225. Ley Contrataciones del Estado).

Se deberá considerar la siguiente penalidad: Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio o contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.  
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del ser

o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Financiamiento

META:  
"CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LA TOMA DEL RIO MAYOTINCO PARA LOS SECTORES DE RIEGO DE LAS COMUNIDADES CCATINA, PUNANKI, HUALHUAC, CCASA, APUMARCA, PAMPURA Y PATIRARA DEL DISTRITO DE MARA DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC".

RUBRO:

18 - CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

ESPECIFICA DE GASTO:

2.6.8.1.2.1 ESTUDIOS DE PREINVERSION

Experiencia del  
Postor en la  
Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION O DEL ITEM, 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Proyectos de Pre-Inversión y/o Elaboración de expedientes técnicos y/o Consultoría de Obra a nivel de expedientes técnicos en general y/o Perfil Técnico, en proyectos de Creación del Servicio de agua del sistema de Riego; Elaboración de expedientes técnicos y/o Perfiles Técnicos o Fichas técnicas estándar en Bocatomos u otros referente a riego en general y/o Creación del Servicio del Sistema de Riego y/o Mejoramiento de sistemas de riego y/o Elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de ficha estándar en proyectos de Mejoramiento del Servicio de Agua del sistema de riego y/o Estudio de Pre Inversión y/o elaboración de expedientes técnicos en proyectos de Mejoramiento y Ampliación de servicios de agua de sistemas de riego, estudios de Pre Inversión y expedientes técnicos en proyectos de Mejoramiento de Sistemas de Riego, proyectos similares a sistemas de riego en general.

Desagregado de  
gastos

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIOS UNITARIOS	PARCIAL
I.	PENSONAL PROFESIONAL			114,000.00
I.1	JEFE DE PROYECTO	2	8,000.00	16,000.00
I.2	ESPECIALISTA EN RIEGO	2	7,000.00	14,000.00
I.3	ESPECIALISTA AMBIENTAL	2	7,000.00	14,000.00
I.4	ESPECIALISTA SOCIAL	2	7,000.00	14,000.00
I.5	ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA	2	7,000.00	14,000.00
I.6	ESPECIALISTA HIDROLOGIA	2	7,000.00	14,000.00
I.7	ESPECIALISTA RIEGOS Y DESASTRES	2	7,000.00	14,000.00
I.8	ESPECIALISTA COSTOS Y PRESUPUESTOS	2	7,000.00	14,000.00
II.	ESTUDIOS Y SERVICIOS			90,864.41



II.1	SERVICIO DE GEODESIA	3	2,000.00	6,000.00
II.2	TRAMITE Y CERTIFICACION DE CIRA	1	8,000.00	8,000.00
II.3	LABORATORIO MECANICA DE SUELOS	8	1,000.00	8,000.00
II.4	DISEÑOS DEL PROYECTO	1	10,000.00	10,000.00
II.5	CALIDAD DE AGUA	3	1,500.00	4,500.00
II.6	SERVICIO DE TOPOGRAFIA	1	13,000.00	13,000.00
II.7	TRAMITES DEL IGA	1	10,000.00	10,000.00
II.8	TRABAUDOS DE ACTAS EN GENERAL	8	2,000.00	16,000.00
II.9	TRAMITES ADMINISTRATIVOS	5	2,000.00	10,000.00
II.10	IMPRESIONES Y PLOTEOS	1	5,364.41	5,364.41
III	TRANSPORTE			7,000.00
III.11	TRANSPORTE Y COMBUSTIBLE	2	3,500.00	7,000.00
COSTO DIRECTO				211,864.41
GASTOS GENERALES				21,186.41
UTILIDAD				21,186.41
SUBTOTAL				254,237.23
IGV				45,762.71
VALOR REFERENCIAL				300,000.00

3.2. SISTEMA DE CONTRATACION

- Según el Art. 35° del reglamento de la Ley de contrataciones del estado, el sistema aplicable al objeto de esta contratación será:
- A suma alzada
- La presente contratación se convoca bajo el sistema de suma alzada, con este sistema, el postor efectúa una oferta integral para la contratación de servicio de consultoría para la elaboración del estudio de Preinversión, de conformidad con los requerimientos de la entidad. Asimismo, el postor formula su propuesta por un monto fijo para la elaboración del estudio de Preinversión, considerando todos los trabajos, servicios, materiales, impuestos, planillas y demás conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto, según los contenidos establecidos en los presentes términos de referencia.

3.1.1 Consideraciones generales

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe custodiar que este sea completamente legible.
- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.
- En caso que las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución de los servicios de consultoría a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

- El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrologías y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

3.1.2 Consideraciones específicas

a) De la habilitación del consultor

Si el objeto de la contratación requiere de la habilitación del consultor para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

b) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 2 INTEGRANTES DEL CONSORCIO
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20% del monto referencial
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%

c) Del personal

- En esta sección se debe consignar el personal necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al "personal clave" para la ejecución de la consultoría, esto es, aquí que resulta esencial para la ejecución de la prestación.

Cargo	Profesión	Personal clave	Experiencia
Especialista en formulación	Economista, Economista, Agrícola o afines	Ing. Técnicas	Experiencia profesional, desde la obtención del título profesional: Experiencia específica mínima de (02) años en las labores de Especialista en formulación, Perfiles Técnicos, Fichas de Especialista o Fichas Capacitación: Cursos de capacitación y/o especialización en formulación de proyectos de inversión pública bajo el sistema INVERTEPE
Especialista en riego	Ing. Agrícola		Experiencia profesional, desde la obtención del título profesional: Experiencia específica mínima de (02) años en las labores de Especialista en riego, Perfiles Técnicos, Fichas de Especialista o Fichas Capacitación: Curso en Modelamiento Hidrológico con HEC-HMS v4.8. Diplomado en Hidrología para obras hidráulicas. Diplomado en sistemas de riego Tecnificado.
Especialista en geología geotécnica	Ing. Ingeniero geólogo		Experiencia profesional, desde la obtención del título profesional: Experiencia específica mínima de (02) años en las labores de Especialista en geología o geotécnica, Perfiles Técnicos, Fichas de Especialista o Fichas Capacitación: mapas aplicado a la elaboración de Geofísica aplicada a la Geotécnica Estudios geológicos y geotécnicos para presas
Especialista ambiental	Ingeniero Ambiental Ingeniero Civil		Experiencia profesional, desde la obtención del título profesional: Experiencia específica mínima de (02) años en las labores de Especialista ambiental, Perfiles Técnicos, Fichas de Especialista o Fichas Estándar.

Especialista en Topografía	Ing. Civil, Ing. Agrícola y/o Técnico en Topografía	Experiencia profesional, desde la obtención del título profesional: Experiencia específica mínima de (02) años en las labores de Especialista en Topografía, Perfiles Técnicos, Fichas Técnicas o Fichas Estándar.
Especialista en Riesgos y Desastres	Ingeniero agrícola- Ingeniero Civil	Experiencia profesional, desde la obtención del título profesional: Experiencia específica mínima de (02) años en las labores de Especialista en Riesgos y Desastres, Perfiles Técnicos, Fichas Técnicas o Fichas Estándar.
Especialista en Hidrología	Ingeniero agrícola	Experiencia profesional, desde la obtención del título profesional: Experiencia específica mínima de (01) años en las labores de Especialista en Hidrología, Perfiles Técnicos, Fichas Técnicas o Fichas Estándar.
Especialista Social	Licenciado en trabajo Social	Experiencia profesional, desde la obtención del título profesional: Experiencia específica mínima de (02) años en las labores de Especialista Social, Perfiles Técnicos, Fichas Técnicas o Fichas Estándar.

Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en más de un cargo. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que desempeñará en la ejecución de la prestación.
- Cabe precisar, que la experiencia del personal clave debe incluirse como requisito de calificación en el literal B.1 del presente Capítulo y las calificaciones incluirías como requisito de calificación, en el literal B.2 de este capítulo.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para la firma de contrata y el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

d) Del equipamiento

En esta sección se puede consignar el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación, debiendo clasificarse aquel que es estratégico para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento clasificado como estratégico, puede incluirse como requisito de calificación en el literal B.3 de este Capítulo.

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento requerido, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

e) De la experiencia del consultor en la especialidad

En caso de requerir que el consultor cuente con experiencia, esta solo se puede exigir a través

de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el consultor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.

f) De las otras penalidades

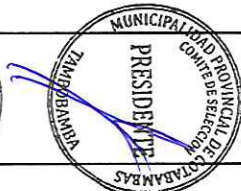
- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área de unidad formuladora
2	De corresponder a la naturaleza de la contratación incluir la penalidad establecida en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento con las precisiones que correspondan.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área de unidad formuladora

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.



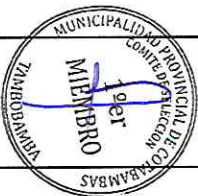
3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

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

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
<b>Requisitos:</b>	
<b>CAPACIDAD LEGAL REPRESENTACION</b>	
Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:	
<b>Requisitos:</b>	
El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.	
De conformidad con el artículo 28° del reglamento, el número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.	
<b>Acreditación:</b>	
Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.	
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>Requisitos:</b>	
<b>1. Especialista en formulación:</b>	
Experiencia profesional, desde la obtención del título profesional:	
Experiencia específica mínima de (02) años en las labores de Especialista en formulación, Perfiles Técnicos, Fichas Técnicas o Fichas Estándar.	
<b>Capacitación:</b>	
Cursos de capacitación y/o especialización en formulación de proyectos de inversión pública bajo el sistema INVIERTE-PE	
<b>2. Especialista en riego:</b>	
Experiencia profesional, desde la obtención del título profesional:	
Experiencia específica mínima de (02) años en las labores de Especialista en riego, Perfiles Técnicos, Fichas Técnicas o Fichas Estándar.	
<b>Capacitación:</b>	
• Curso en Modelamiento Hidrológico con HEC-HMS v4.8.	
• Diplomado en Hidrología para obras hidráulicas.	
• Diplomado en sistemas de riego tecnificado.	
<b>3. Especialista en geología o geotécnia:</b>	
Experiencia profesional, desde la obtención del título profesional:	
Experiencia específica mínima de (02) años en las labores de Especialista en geología o geotécnia, Perfiles Técnicos, Fichas Técnicas o Fichas Estándar.	
<b>Capacitación:</b>	
• Capacitación o curso ARCGIS, aplicado a la elaboración de mapas geotécnicos.	
• Capacitación Geofísica aplicado a la Geotécnica	



• Estudios geológicos y geotécnicos para presas	
<b>4. Especialista ambiental:</b>	
Experiencia profesional, desde la obtención del título profesional:	
Experiencia específica mínima de (02) años en las labores de Especialista ambiental, Perfiles Técnicos, Fichas Técnicas o Fichas Estándar.	
<b>5. Especialista en Topografía:</b>	
Experiencia profesional, desde la obtención del título profesional:	
Experiencia específica mínima de (02) años en las labores de Especialista en Topografía, Perfiles Técnicos, Fichas Técnicas o Fichas Estándar.	
<b>6. Especialista en Riesgos y Desastres:</b>	
Experiencia profesional, desde la obtención del título profesional:	
Experiencia específica mínima de (02) años en las labores de Especialista en Riesgos y Desastres, Perfiles Técnicos, Fichas Técnicas o Fichas Estándar.	
<b>7. Especialista en Hidrología:</b>	
Experiencia profesional, desde la obtención del título profesional:	
Experiencia específica mínima de (01) años en las labores de Especialista en Hidrología, Perfiles Técnicos, Fichas Técnicas o Fichas Estándar.	
<b>8. Especialista Social:</b>	
Experiencia profesional, desde la obtención del título profesional:	
Experiencia específica mínima de (02) años en las labores de Especialista Social, Perfiles Técnicos, Fichas Técnicas o Fichas Estándar.	
De presentarse experiencia ejercitada paralelamente (traspape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traspapeado.	
<b>Acreditación:</b>	
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.	
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.	
<b>Importante</b>	
• 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.	
B.2	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
B.2.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
<b>Requisitos:</b>	
• Especialista en formulación (Economista, Ing. Economista, Ing. Agrícola o afines): avalado con título profesional, colegiado y habilitado del personal clave requerido como Economista, Ing. Economista, Ing. Agrícola o afines.	

- **Especialista en geología o geotecnia (ingeniero geólogo):**  
Ing. Geólogo, avalado con título profesional, colegiado y habilitado del personal clave requerido como Ingeniero geólogo.

- **Especialista ambiental (Ingeniero Ambiental - Ingeniero Civil):**  
Ing. Ambiental, avalado con título profesional, colegiado y habilitado del personal clave requerido como Ingeniero Ambiental - Ingeniero Civil.

- **Especialista en Topografía (Ing. Civil, Ing. Agrícola y/o Técnico en Topografía)**  
Ing. Civil, Ing. Agrícola, Técnico en Topografía, avalado con título profesional, colegiado y habilitado del personal clave requerido como **Especialista en topografía**.

- **Especialista en Riesgos y Desastres:** Ingeniero agrícola- Ingeniero Civil Ingeniero agrícola, avalado con título profesional, colegiado y habilitado del personal clave requerido como Ing. Civil-Ing. Agrícola.

- **Especialista en Hidrología:** Ingeniero agrícola Ingeniero agrícola, avalado con título profesional, colegiado y habilitado del persona clave requerido como Ingeniero agrícola.

- **Especialista Social:** **Licenciado en trabajo Social** Licenciado en trabajo Social, avalado con título profesional, colegiado y habilitado del personal clave requerido como **Licenciado en trabajo Social**.

**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 la página web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enfirma.sunedu.gob.pe/>

En caso que el **TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO** 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.

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).

Asimismo, la Entidad puede adoptar los requisitos de calificación siguientes.

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>

**Requisitos:**

El positor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente 2 VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, 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 cumplirán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideraron servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de Proyectos de Pre-inversión y/o Elaboración de expedientes técnicos y/o Consultoría de Obra a nivel de expedientes técnicos en general y/o Perfil Técnico, en proyectos de Creación del Servicio de agua del sistema de Riego; Elaboración de expedientes técnicos y/o Perfiles Técnicos y/o Fichas técnicas estándar en Bocatomas u otros referente a riego en general y/o Creación del Servicio del Sistema de Riego y/o Mejoramiento de sistemas de riego y/o Elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de ficha estándar en proyectos de Mejoramiento de sistemas de riego y/o Elaboración de riego y/o Estudio de Pre inversión y/o elaboración del Servicio de Agua del sistema de riego y/o Estudio de Pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos en proyectos Mejoramiento y Ampliación de servicios de agua de sistemas de riego, estudios de Pre inversión y expedientes técnicos en proyectos de Mejoramiento de Sistemas de Riego, proyectos similares a sistemas de riego en general.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o consistencia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar**

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado

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

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

el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.

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 vena publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

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

##### Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		
Acreditación:		
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago*.		
Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.		
M >= 900,000: 60 puntos		
M >= 400,000 y < 900,000: 30 puntos		
M > 200,000 y < 400,000: 30 puntos		
B.	METODOLOGIA PROPUESTA	40 puntos
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		
1. INTRODUCCIÓN		
2. OBJETIVO GENERAL		
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS		
3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO		
3.1 DEL CONTRATO		
3.2 PLAZO DEL SERVICIO		
Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos		
Desarrolla algunos puntos de la metodología que sustenta la oferta 20 puntos		
No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos		

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

\*... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe fehaciente 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\*

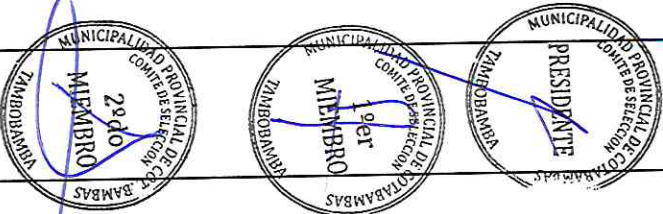
(...) Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] situado en el cual si se confía con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia\*.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
3.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO	
3.4 ADELANTO	
3.5 PAGO POR ENTREGABLE	
4. METODOLOGIA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE	
4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO	
4.2 TRABAJO DE GABINETES	
4.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS	
4.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA	
4.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO	
4.6 PRESENTACIÓN DEL SERVICIO	
5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR.	
5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO.	
5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO	
5.3 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGO.	
5.4 CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EL PIP (DIAGRAMA GANTT).	
5.5 PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO.	
5.6 MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA CALIDAD Y COHERENCIA DE LA FORMULACIÓN DE CADA MÓDULO.	
5.7 RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO.	
5.8 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE	
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación 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 /METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>  Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  Donde: I = Oferta. P = Puntaje de la oferta a evaluar. O = Precio i. O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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

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

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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

<sup>17</sup>El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

<sup>17</sup>Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**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 items, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.

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

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

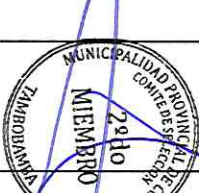
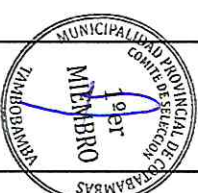
**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD



PARA LA SOLICITUD, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumplierse 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 elegida la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	INCLUIR LA FORMA DE CALCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.
2	(...)	

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 000/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.

**ANEXOS**



<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>21</sup>			
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.

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-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.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Datos del consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>22</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>23</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorcio ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>24</sup>			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-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.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

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.

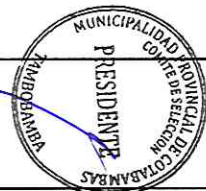
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de [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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

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

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

Que me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A  
DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso  
que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE - DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>25</sup>]  
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:

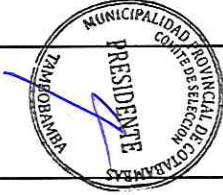
N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

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

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

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

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO  
(Solo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

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

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

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

- a) Integrantes del consorcio  
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].  
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].  
d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>26</sup>  
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>27</sup>  
CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consignado 1  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad  
.....  
Consignado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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



ANEXO N° 7  
OFERTA ECONOMICA

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONOMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

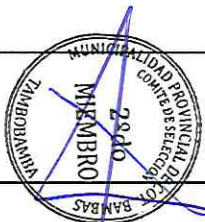
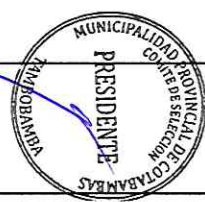
Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases



ANEXO N° 7  
OFERTA ECONOMICA

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONOMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7  
OFERTA ECONOMICA

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>29</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>30</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</sup>	TOTAL OFERTA ECONOMICA
------------------------	--	---	--	------------------------

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

29. Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
30. Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
31. El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:  
Este nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 8

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registralas de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

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

ANEXO N° 9

DECLARACION JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

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

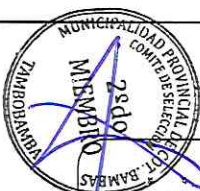
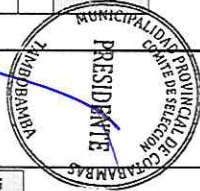
NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANALOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLO EN LA OFERTA

[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.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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


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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / ONS / COMPROMISARIO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO*	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTAJ*	MONTOS FACTURADOS ACUMULADOS
1										

- 1) Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- 2) Unicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) días 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.
- 3) 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 las empresas por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación estadística correspondiente. Al respecto, según la Orden N° 216-2017/DIN, considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditarse como una de las sucursales de la sociedad matriz, la sociedad matriz puede acreditar como suya la experiencia de la sucursal, en tanto que la sucursal no puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad matriz, ni en virtud de la sucursal se acredite un trabajo profesional consistente en una línea de negocio completa, la sociedad matriz puede acreditar como suya la experiencia de la sucursal, correspondiente a la línea de negocio completa, de esta manera, la sociedad matriz puede acreditar la experiencia acumulada, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los casos previstos de atención en los que participa.
- 4) Se refiere al monto del contrato ejecutado íntegramente y reducciones, de ser el caso.
- 5) 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- 6) Consignar en la moneda establecida en las bases.

[illegible]

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



(CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO)

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
[CONSIGNAR CORRESPONDAL  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, posterior 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 acreditar 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.asee.gob.pe/imp/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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### ANEXO N° 13

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www.mtpe.gob.pe/servicios-en-línea-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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor 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.

