

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o 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 y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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° 04 – 2024 – MDSC/CS - 3**

### **TERCERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL FICHA  
TÉCNICA Y/O PERFIL DENOMINADO: "CREACION DEL SERVICIO DE  
PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE RIEGO  
PARIAMARCA, ANQUIURAN Y MIRASANTA DEL DISTRITO DE SANTA CRUZ  
DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"**

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

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





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se 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.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





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

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

##### Importante

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

### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<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 ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

#### Importante

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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





### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CRUZ  
RUC N° : 20146920374  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS DE HUARIPAMPA S/N – SANTA CRUZ –  
HUAYLAS – ANCASH.  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : mesadepartesmunisantacruz@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL FICHA TÉCNICA Y/O PERFIL DENOMINADO: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE RIEGO PARIAMARCA, ANQUIURAN Y MIRASANTA DEL DISTRITO DE SANTA CRUZ DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 180-2024-MDSC/GM de fecha 29 de octubre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTAS DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Noventa (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES



Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en la oficina de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Santa Cruz, sito en la Plaza de Armas de Huaripampa s/n, en el Horario de 08:00 am hasta las 5:00 pm.

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- La Constitución Política del Perú.
- Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema de Presupuesto Publico.
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del sector Publico del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias respectivas.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF y modificatorias.
- Ley N° 30157 Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua.
- Ley N° 29338 Ley de Recursos Hídricos
- Encuesta Demográfica y de salud Familiar (ENDES) Censo Nacional Agropecuario.
- Directivas y reglamento del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Política Nacional Agraria 2021-2030
- Plan de Desarrollo concertado de la Región Ancash.
- Directivas vigentes de la OSCE.

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 corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

<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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



(Anexo N° 2)

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con 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)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.

**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**

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





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 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0341019540  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> :

### 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:

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) 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**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- c) 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 retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en*

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>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 MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS DE HUARIPAMPA S/N, en el Horario de 08:00 am hasta las 5:00 pm.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, acuerdo al siguiente cronograma:

Formas de pago del Estudio de Pre Inversión	Avance Físico	Avance Financiero	Cronograma
Aprobación y conformidad del Plan de Trabajo	20%		Hasta los 15 días calendario desde el día siguiente de la firma del contrato
Presentación del informe final con todos sus respectivos anexos, se debe contar ya con la acreditación de disponibilidad hídrica emitida por el ANA.	60%		Hasta los 90 días calendario desde el día siguiente de la firma del contrato.
Declaración de viabilidad y conformidad por parte de la Unidad Formuladora	20%		
<b>Total</b>	100%		

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



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

- Informe del funcionario responsable de la UNIDAD FORMULADORA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Los Entregables de acuerdo al cronograma de pago

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS DE HUARIPAMPA S/N, en el Horario de 08:00 am hasta las 5:00 pm.





### 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

#### TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL PERFIL Y/O FICHA TECNICA

##### 1. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 1.1. Denominación de la contratación

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de preinversión a nivel perfil y/o ficha técnica denominado: **"CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE RIEGO PARIAMARCA, ANQUIURAN Y MIRASANTA DEL DISTRITO DE SANTA CRUZ DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"**.

##### 2. INDICADORES DE BRECHAS

El servicio de provisión de agua para riego tiene como indicador de brechas con acceso a servicios, al "porcentaje de superficie agrícola sin riego", de acuerdo al banco de inversiones el valor actual de la brecha es 49,0345% de superficie agrícola sin riego. El proyecto beneficiara directamente a 92 agricultores, los cuales cuentan con más de 61.8 Ha de terreno para uso agrícola, que representa una contribución al cierre de brechas del 31.51% de superficie agrícola sin riego.

**Tabla 1:** Indicador de brechas de acceso a servicios

Nombre de la tipología de inversiones	Indicador brecha de servicios y/o infraestructura	Tipo de indicador	Valor del Indicador	Contribución al cierre de brechas
Infraestructura de riego	Porcentaje de superficie agrícola sin riego	Cobertura	49.0345%	31.51%

Fuente: Programación Multianual de Inversiones

### 3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA FICHA TECNICA O EL ESTUDIO DE PREINVERSION.

#### 3.1. Antecedentes

Los sectores de Pariamarca, Anquiuran y Mirasanta cuenta con un comité de regantes la cual fue formado por la necesidad de gestionar algún proyecto o apoyo comunitario por parte de una entidad local, regional o nacional; está conformado por 92 agricultores de los tres sectores de riego que cuentan con 61.8 hectáreas bajo siembra que más dependen de las lluvias de la zona ya que cuenta solo con un canal de tierra que por partes tienen desborde de agua. En el año 2015 mediante una solicitud la entidad realizo una visita de campo a la cual se comprometió a realizar un estudio de pre inversión para una pronta ejecución física, viendo la metodología del sector agricultura y riego para infraestructuras de esta magnitud se limitó por los recursos escasos que cuenta; en el año 2017 mediante una reunión el representante del comité de regantes propuso desarrollar mantenimiento de las sequias pequeñas de agua y el canal de tierra que cuentan para no escasear de agua en





tiempos de estiaje lo cual fue financiado por fondos propios de un grupo reducido de agricultores, se desarrolló 2 años consecutivos después de ello viendo la poca eficiencia de las actividades se restringieron a participar ya que en épocas de auge hídrico cuando el cauce del ojo de agua denominado Pariamarca Alta llegaba hasta a 53 l/s. En el año 2022 mediante el FIDT se financio un estudio de pre inversión donde las localidades no fueron beneficiadas por que no pertenecían el canal de intervención y carecían de una licencia de agua, no estaban reconocidos por la entidad local y diversos motivos, por ende, la población que cuenta con la carencia del servicio exige el desarrollo de una inversión pública y cerrar la brecha de cobertura ya que es su fuente principal de ingresos de la población de la zona.

#### 4. OBJETIVOS

##### 4.1. Objetivo de la contratación:

El objetivo es establecer las condiciones bajo las cuales se convoque a un procedimiento de selección que permita la contratación a un consultor con experiencia que se encargue de la elaboración del estudio de pre inversión a nivel ficha técnica y/o perfil denominado: **"CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE RIEGO PARIAMARCA, ANQUIURAN Y MIRASANTA DEL DISTRITO DE SANTA CRUZ DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"**

##### 4.2. Objetivos de la elaboración del estudio de pre inversión:

El principal objetivo de la elaboración del estudio de pre inversión a nivel ficha técnica y/o perfil es **EXISTENTE SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE RIEGO PARIAMARCA, ANQUIURAN Y MIRASANTA DEL DISTRITO DE SANTA CRUZ DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH**, que garantice la sostenibilidad del servicio en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que cuenta con la documentación mínima de infraestructura de riego, mediante el financiamiento por parte del Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial (FIDT) debido a las limitaciones de recursos por parte de la Municipalidad Distrital Santa Cruz que tiene como objetivo la reducción de brechas en el sector agricultura y riego, garantizado por una inversión pública que cumpla los parámetros técnicos.

La elaboración del estudio de Pre inversión a nivel ficha técnica y/o perfil, en este caso el costo estimado del proyecto de inversión es menor a las 750 UIT; sin embargo, su naturaleza es de CREACIÓN; por lo tanto, se basara mediante la Guía General para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión aprobado mediante Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01., de manera que permita reunir todos los elementos de juicio e información necesaria para sustentar la viabilidad técnica, económica, social, ambiental y la sostenibilidad del Proyecto, en el marco de la metodología del sector agricultura y riego, hasta la aprobación definitiva del proyecto.

##### 4.4. Nivel de documento técnico requerido:

Ficha técnica simplificada previa determinación de la complejidad del proyecto mediante, además se requerirá la documentación técnica, estudios básicos de ingeniería, hidrología, hidrología y certificaciones emitidas por entidades como el Autoridad Nacional del Agua, Ministerios de Cultura, asimismo los anexos necesarios que justifique la inversión y sostenibilidad del proyecto de inversión.

##### 4.5. Instrumentos metodológicos:

- Termino de referencia de la elaboración del estudio de pre inversión a nivel ficha técnica.
- Plan de trabajo del estudio.
- Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social aprobada con la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión aprobado con la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 y sus Modificatorias.
- Anexo N° 07: Contenido mínimo del estudio de pre inversión a nivel perfil para proyectos de inversión.

#### 5. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y ÁREA DE ESTUDIO QUE DEBERA ANALIZAR EL CONSULTOR

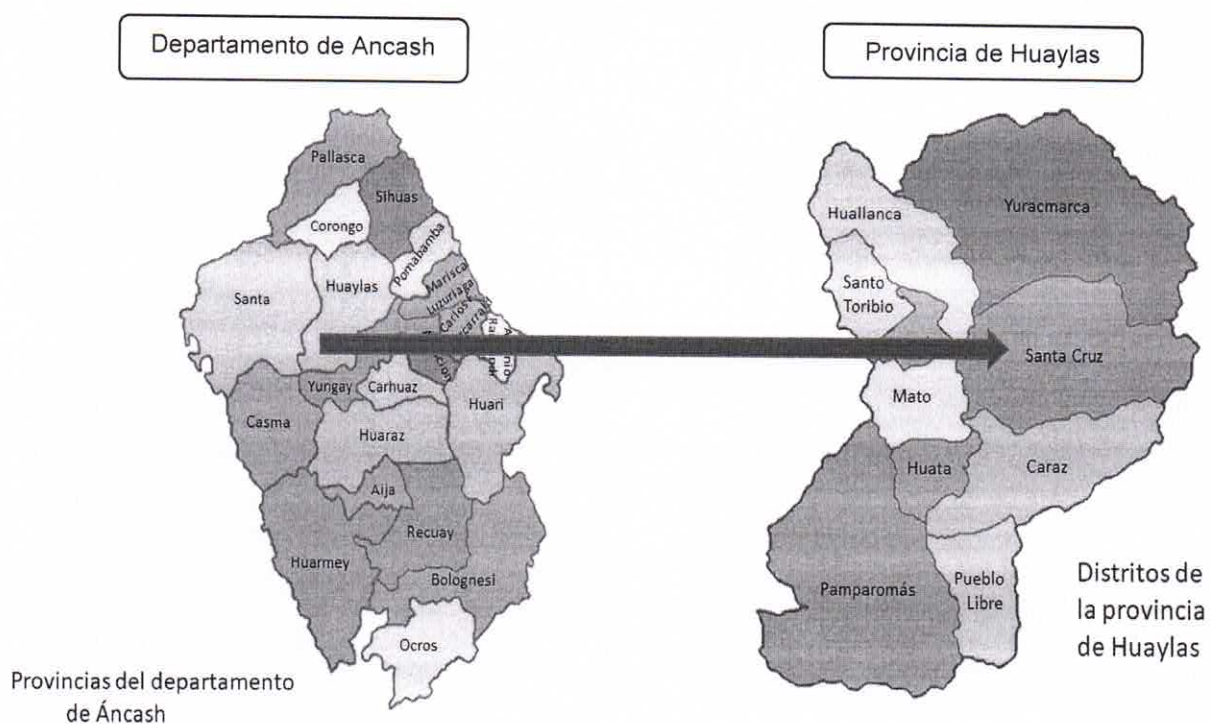


**Área de estudio:** Es el área donde se ubica la alternativa del sistema de riego (Infraestructura de riego con sus componentes "captación, línea de conducción, reservorio, compuertas, válvulas, entre otros) y los beneficiarios del proyecto del proyecto (Sectores de riego Pariamarca, Anquiuran y Mirasanta medidos en hectáreas de superficie agrícola y las localidades que están ubicadas en los sectores de riego que cuentan con el mismo nombre medidos en número de agricultores).

**Área de influencia:** área donde se ubican los Usuarios de Riego (Agricultores de los sectores Pariamarca, Anquiuran y Mirasanta junto a las hectáreas de riego).

Por lo tanto, para el diagnóstico de la situación actual el **área de estudio = al área de influencia**, el consultor debe analizar a detalle el área de influencia y el área de estudio, para no generar duplicidad de metas con otros proyectos de inversión o iniciativas de inversión por entidades provinciales, regionales, o nacionales.

### MACROLOCALIZACIÓN DEL PROYECTO







## MICROLOCALIZACIÓN DEL PROYECTO



## 6. INFORMACIÓN DISPONIBLE

### 6.1. Información disponible a entregar

- Términos de referencias del estudio de pre inversión que garantice la calidad técnica del estudio.
- Diagnóstico de brechas de la Programación Multianual de Inversiones del Distrito de Santa Cruz.
- Información de los beneficiarios directos del proyecto, así como las solicitudes y visitas de campo realizadas por la entidad.

### 6.2. Información que deberá recopilar el consultor

- Características geográficas, topográficas, climáticas, etc. del área de estudio.
- Identificación riesgos y vulnerabilidad en el área de estudio.
- Realizar los estudios básicos necesarios (Levantamiento topográfico, mecánica de suelos, aforo de fuente de agua, muestra de calidad de agua, entre otros.).
- Recopilación de información primaria para el diagnóstico de la población beneficiaria.
- Compromisos de arreglos institucionales que garantizan la sostenibilidad del proyecto.

### 6.3. Instrumentos de apoyo en la recopilación de información

- Ley N°30157, Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- Censos Poblacionales y de Vivienda, Encuesta Nacional de Hogares (ENAH), considerada como una Fuente oficial disponible.
- Encuesta Demográfica y de Salud Familiar (ENDES), Censo Nacional Agropecuario (CENAGRO), estudios específicos realizados por el INEI, entre otros.
- Documentación de proveedores (catálogos), documentos de trabajo, revistas técnicas, informes técnicos, libros técnicos especializados nacionales o internacionales.
- Mapas de peligros existentes de la zona donde se desarrolla o proyectará el proyecto.
- Planes nacionales, sectoriales, regionales y locales.





- Directivas y reglamentos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Política Nacional Agraria 2021 – 2030
- Plan Estratégico Sectorial 2019 – 2024 del sector Agricultura y Riego con ampliación de horizonte temporal al 2027 (MIDAGRI).
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión
- Información cartográfica (MTC, MIDAGRI, DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA ANCASH).
- Información Pluviométrica (SENAMHI, ANA).
- Plan de Desarrollo concertado de la Región Ancash
- El XII Censo de Población, VII de Vivienda y III de Comunidades Indígenas o Censo peruano de 2017.

## **7. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

### **7.1. Contenido del estudio de preinversión.**

Se detallará las actividades a desarrollar en la identificación, formulación y evaluación basándose en la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión aprobado mediante Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 (Actualizado al 29/12/2022). para obtener la información necesaria para la elaboración del contenido del perfil y/o ficha técnica, se utilizará esta Guía General debido a que el Ministerio de Agricultura y Riego no registra su ficha técnica sectorial competente a proyectos de "Creación".

Previo a la realización de la identificación, formulación y evaluación del proyecto se desarrollará el PLAN DE TRABAJO del estudio que garantice el cumplimiento de las actividades del estudio de preinversión que contendrá como mínimo:

- 1) Objetivos y metas.
- 2) Metodología de elaboración del estudio.
- 3) Organigrama de personal que conste de un directorio.
- 4) Funciones generales y específicas del equipo técnico.
- 5) Actividades a realizar.
- 6) Cronograma general del servicio y cronograma de trabajos de campo con ruta crítica.
- 7) Conclusiones y recomendaciones.
- 8) Anexos.
- 9) Panel Fotográfico

#### **7.2.1. Resumen Ejecutivo**

Este resumen debe reflejar la información y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de preinversión, la cual debe contener como mínimo los siguientes puntos:

- Información general del proyecto
- Planteamiento del proyecto
- Determinación de la brecha oferta y demanda.
- Análisis Técnico del proyecto.
- Costos del proyecto.
- Evaluación social.
- Sostenibilidad del proyecto
- Gestión del proyecto.
- Marco lógico.

Todo ello basado a la identificación, formulación y evaluación del proyecto de inversión la cual está basado en lo siguiente:



## 1. IDENTIFICACIÓN

### 1.1 Identificación de la brecha servicio priorizada asociada

Identificar los indicadores de brechas de los servicios en los cuales deben de estar asociado al servicio de provisión de agua para riego.

### 1.2 Diagnóstico

#### 1.2.1 Diagnóstico del territorio

Según metodología que el Sector determine. Entre los alcances de la información del documento técnico se pueden citar:

- Inspección visual.
- Levantar información mediante trabajo de campo

El objetivo es identificar las condiciones del territorio que podría afectar a la producción y la distribución agrícola.

#### 1.2.2 Diagnóstico de la población afectada

Información primaria o secundaria que el Sector haya estipulado.

Describir las características sociales, demográficas, económicas y culturales de la población de los sectores de Paríamarca, Anquiuran y Mirasanta. La población afectada se debe diagnosticar de acuerdo a una estructura de análisis que comprende desde la población total del área en la que ocurre la situación negativa hasta la determinación de la población objetivo. El proceso para determinar la población objetivo se desarrolla con amplitud en el módulo de Formulación. Conocer las características de la población también permitirá entender las necesidades, intereses, restricciones y otras condiciones que afectan la capacidad de la población para acceder al bien o servicio que necesita.

#### 1.2.3 Diagnóstico de la Unidad Productora

Diagnosticar los componentes que permitan conocer el contexto en el cual se desarrollará el proyecto.

#### 1.2.4 Diagnóstico del servicio de agua para riego:

Se requiere un análisis de acuerdo a:

- Número de usuarios actuales (agricultores).
- Número de familias y pobladores.
- Cantidad y oportunidad de agua disponible.
- Fuente de abastecimiento: rendimiento, caudal utilizado, calidad de agua, etc.
- Tipos de organización que agrupan a los agricultores o regantes.
- Tarifa que se paga por el agua para riego actualmente si ese es el caso.

#### 1.2.5 Diagnóstico de la actividad agrícola:

Para describir el diagnóstico actual de la actividad agrícola se requiere un análisis de la situacional en cuanto a:

- Área sembrada.
- Cultivos que se siembran (cédula de cultivo).
- Rendimientos por cultivo y por hectárea/año.
- Porcentaje de la producción que se vende o transa, deducidas las pérdidas y el autoconsumo, para cada cultivo.
- Mercados actuales a los que se vende la producción.
- Precios a los que se vende la producción.

#### 1.2.6 Diagnóstico:





Se evalúa la información sobre las variables importantes que originan la situación negativa que afecta a una población en un área geográfica específica. Permite conocer situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción de actividades, objetos, procesos y personas. Proporciona evidencia de la existencia de un problema (situación negativa) que afecta a una población, en términos de brechas de infraestructura y/o acceso a servicios (cobertura y calidad).

Además, es útil para plantear las preguntas más importantes sobre las causas que explican la situación negativa, porcentaje de pérdidas físicas de agua, posibles captaciones, etc.

### **1.2.7 Análisis de vulnerabilidad de los componentes del sistema de riego.**

Determina la propensión a sufrir un daño o peligro, para ello evalúa la:

- Exposición de los componentes: analiza su localización y su cercanía a zonas de riesgo.
- Fragilidad: nivel de resistencia y protección de los componentes del sistema frente al impacto de un peligro.
- Resiliencia: nivel de asimilación o capacidad de recuperación de los agricultores y del servicio frente al impacto de un peligro.

Recaba información existente y referencias históricas respecto a los puntos más vulnerables por sismos, aluviones, huaycos, inundaciones, deslizamientos u otros eventos climáticos extremos, así como de peligros generados por disminución de caudales (por explotación no racional), por posibilidades de contaminación de las fuentes, etc.

### **1.2.8 Diagnóstico de la gestión del servicio de provisión de agua para riego:**

Comprende información sobre la gestión del servicio, aspectos financieros y administrativos, cobranzas de tarifas o valorización de labores, información sobre la operación y mantenimiento de la infraestructura de riego y nivel de participación de los usuarios.

- Diagnóstico de la gestión administrativa.
- Describe los aspectos de administración, finanzas, personal, manejo contable y aspectos institucionales de la organización responsable de la administración de los servicios de agua para riego
- Diagnóstico de la disponibilidad a pagar del área de influencia.
- Evalúa la capacidad y actividad de la operación y mantenimiento del sistema de riego.
- Diagnóstico de la capacidad técnica de los futuros operadores del servicio.

### **1.2.9 Diagnóstico de otros agentes involucrados**

Este diagnóstico se refiere a población que se encuentra vinculada y directamente e indirectamente implementación del proyecto, así como también incluir a la población que se verá afectada con la implementación del proyecto.

## **1.3 Definición del Problema, sus Causas y sus Efectos**

### **1.3.1 Identificación del problema Central (árbol de causas y efectos)**

Especificar con precisión el problema central identificado, el cual debe ser planteado sobre la base del diagnóstico de involucrados. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sobre la base del diagnóstico del servicio y de los involucrados. El Problema Central es aquella situación negativa que afecta a los beneficiarios y es la que se pretende solucionar mediante el proyecto.



### 1.3.2 Análisis de las causas

Este análisis consiste en extraer y sistematizar los resultados del diagnóstico del territorio, de la población afectada, de la UP y de los involucrados. Asimismo, se debe tener en cuenta la relación de causa-efecto para organizar la información del diagnóstico dentro del árbol de problemas.

### 1.3.3 Análisis de los efectos

Se debe realizar una correcta identificación de los efectos del problema porque permite conocer cuáles serán los resultados y los beneficios que se obtendrán con la solución del problema central. Se debe realizar una selección de los efectos que se consideran más relevantes y que reflejan la situación actual, así como los efectos que se podrían presentar en el futuro si no se resuelve el problema.

Los efectos se deben agrupar por su vinculación con el problema y ordenarlos según la relación causal entre ellos y con el problema central. Los efectos directos (ED) se manifiestan en la población afectada. Por otro lado, los efectos indirectos (EI) se encuentran vinculados con otros mercados de servicios que están relacionados con el mercado donde intervendrá el proyecto de inversión.

## 1.4 Planteamiento del Proyecto

### 1.4.1 Identificación del objetivo central (Árbol de medios y fines)

Describir el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos o medios (de primer orden y fundamentales), los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con las intervenciones previstas. Incluir el árbol de medios-objetivo-fines.

Tanto para el objetivo central como para los objetivos específicos, se deberá precisar los indicadores que reflejen los productos (a nivel de medios fundamentales) y los resultados (a nivel de objetivos central y fines directos) que se esperan lograr con la ejecución del proyecto.

### 1.4.2 Medios para alcanzar el Objetivo Central.

Para el objetivo central se deben resolver las causas indirectas que lo generan. En este sentido, las causas se transforman en los medios a través de los cuales se logrará solucionar el problema. Las causas directas son las que se convierten en medios de primer nivel, mientras que las causas indirectas del último nivel constituyen los medios fundamentales.

### 1.4.3 Fines del Proyecto

Alcanzar el objetivo del PI generará consecuencias positivas para la población beneficiada por la ejecución del proyecto y, en algunos casos, a terceros (según lo analizado en otros involucrados). A estas consecuencias positivas se llaman los fines del PI.

### 1.4.4 Planteamiento de las alternativas de solución

Plantear las alternativas de solución al problema, a partir de la identificación de todas las posibles acciones que permitirán que se logre cada uno de los medios fundamentales y del análisis de su respectiva inter relación. Dichas alternativas deben tener relación con el objetivo central, ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.

Para el análisis de alternativas considera los siguientes aspectos:

*[Handwritten signature and initials]*





- Posibles fuentes de agua.
- Localización de la infraestructura: verifica que existan áreas disponibles de terrenos para ejecutar las obras, previo saneamiento físico-legal correspondiente. Los componentes no deben ubicarse en zonas vulnerables ni con presencia de restos arqueológicos, y establecer alternativas de solución.
- Opciones tecnológicas: que sean comparables entre sí, además usa materiales apropiados para la zona y de fácil operación y mantenimiento. Considera sistemas simples como el de sistema de riego por gravedad mejorado, que puede incluir: (i) nivelación de suelos, (ii) adecuación de surcos, melgas y pozas, y, (iii) adecuación de métodos de riego, entre otros.
- Sociocultural: que no se genere conflicto de intereses por alguna parte los involucrados de ser el caso, tener medidas de contingencias y prevención de las mismas y que se tomen en cuenta los hábitos y costumbres de la población.
- Ambiental: que no todos los impactos ambientales negativos que se produzcan durante la ejecución del proyecto tengan una medida de contingencia.

## 2. FORMULACIÓN

### 2.1 Definición del horizonte de evaluación

El horizonte tiene que estar definido según la tipología del proyecto, en este caso es el servicio de provisión de agua para riego es de 10 años.

### 2.2 Análisis de demanda del servicio

#### 2.2.1 Análisis de la demanda del servicio

Para estimar la demanda se requerirá la información que se ha recabado cuando se realizó el diagnóstico de la población afectada, la cual ahora corresponde a los beneficiarios directos (usuarios de riego) del proyecto. La cual está limitada a la acreditación de disponibilidad hídrica emitida por la Autoridad Nacional del Agua.

#### 2.2.2 Brecha Oferta – Demanda

La brecha oferta-demanda se determina a partir de la comparación entre la demanda con proyecto y la oferta optimizada estimada en el diagnóstico de la UP. Sin embargo, en algunos proyectos, no basta con analizar la oferta de la UP es necesario también identificar el total de la oferta existente en el área de influencia del proyecto. Este análisis permite, ya sea por razones de eficiencia o por problemas de saturación o colapso del servicio, tomar decisiones como transferir demanda a UP que tengan disponibilidad de oferta.

### 2.3 Análisis Técnico

#### 2.3.1 Aspectos Técnicos

El análisis de las alternativas del proyecto permite lograr una inversión eficiente definiendo el tamaño, la localización y la tecnología del proyecto, a un mínimo costo y con la mayor rentabilidad social. Seguidamente encontrarás criterios generales y orientaciones para el planteamiento técnico de cada uno de los elementos del sistema, el mismo que podría tener los siguientes componentes:

- El tamaño puede estar definido o modulable.
- El diseño requiere estudios básicos que permitan definir las áreas idóneas.
- Localización optima de acuerdo a la disponibilidad de terrenos.
- Se analizará la alternativa técnica seleccionada mediante ingeniería básica.
- Plantear la gestión del proyecto en las fases de Ejecución y Funcionamiento.
- Establecer las metas físicas para cada alternativa técnica.
- Estimar los costos totales e incrementales de cada una de las alternativas técnicas.



- Captación de agua (Captación principal y secundaria llamada Pariamarca Alta, e identificación de otras de acuerdo a lo requerido).
- Canales de conducción.
- Canales de distribución.
- Reservorios.
- Obras de arte.
- Elementos de medición y control.
- Acondicionamiento de parcelas.
- Obras de drenaje.

### **2.3.2 Planteamiento de alternativas técnicas factibles**

Para proyectos de riego se debe seguir el proceso del análisis técnico ya que se encuentran definidas y aprobadas por el sector.

### **2.3.3 Diseño preliminar de las alternativas técnicas de solución al problema central.**

Comprende de una descripción e ilustración de planos claves donde se identifique las alternativas de solución que mitigue el problema central del proyecto con sus metas y descripciones principales.

### **2.3.4 Metas físicas de los activos que se busca crear con el PI**

Se establecen las metas físicas del proyecto que se ha previsto ejecutar con el PI, considerando el diseño preliminar de acuerdo a las alternativas técnicas. El diseño preliminar da información sobre las magnitudes físicas de los activos que se pretende lograr en la fase de Ejecución. Estas magnitudes físicas se expresan en las metas físicas que constituyen la base para el planeamiento y presupuesto del proyecto. Las acciones identificadas en el análisis de medios fundamentales se deben cuantificar a través de las metas físicas que pueden ser medidas como unidades físicas y/o dimensiones físicas.

## **2.4 Gestión del Proyecto de Inversión**

### **2.4.1 Fase de ejecución**

#### **a) Organización para la ejecución**

El Sector define cuáles son las UEI o las características que deben reunir.

#### **b) Plan de implementación**

El Sector define las condiciones para que el proyecto sea sostenible.  
Se conoce el plan de implementación.

#### **c) Modalidad de ejecución**

Mencionar la modalidad tentativa de ejecución del proyecto.

#### **d) Condiciones previas para la ejecución**

El Sector define las condiciones previas para la ejecución.

### **2.4.2 Fase de Funcionamiento**

#### **a) Entidad a cargo de la OyM**

El Sector define cuáles son las entidades que pueden encargarse de la OyM o las características que deben reunir.





## **b) Instrumentos y recursos para la gestión de la UP**

Se conocen los instrumentos y recursos requeridos para la gestión de la UP.

## **c) Condiciones previas para el inicio de la operación**

El Sector define las condiciones previas para la operación de la UP.

### **2.4.3 Gestión Integral de riesgos en la ejecución y funcionamiento**

La gestión de los riesgos implica llevar a cabo una serie de actividades que, si bien regularmente representan costos adicionales en el presupuesto del proyecto, tienen el propósito de prevenir o mitigar problemas mayores que de otra forma terminarían siendo más onerosos para los fines perseguidos.

## **2.5 Costos del proyecto**

### **2.5.1 Estimación de costos de inversión**

Dentro de la estructura de costos de inversión que deberán incluirse:

- Elaboración de expediente técnico o documento equivalente.
- Elaboración de estudios complementarios especializados (EVAP, análisis de riesgos y otros).
- Ejecución de obras.
- Costo para la continuidad del servicio durante la fase de Ejecución.
- Adquisición de terrenos, equipos, mobiliario, vehículos.
- Contratación de servicios diversos asociados a la ejecución del proyecto (por ejemplo, intangibles).
- Supervisión de estudios, obras, equipamientos, consultorías y servicios.
- Liquidaciones.
- Gestión del proyecto.
- Entre otros.

### **2.5.2 Estimación de los costos de operación y mantenimiento en la fase de funcionamiento.**

Es la estimación de costos de operación y mantenimiento de las actividades a desarrollar en la fase de funcionamiento del proyecto, la cual se mide en soles que será necesaria para la estimación de una tarifa de pago por el servicio de provisión de agua para riego.

### **2.5.3 Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales**

Los costos incrementales son los costos de operación y mantenimiento sin proyecto - los costos de operación y mantenimiento con proyecto.

### **2.5.4 Flujo de costos incrementales a precios de mercado**

Con la estimación de los costos a precios de mercado durante el horizonte de evaluación, se elaborarán los flujos de costos incrementales para cada una de las alternativas técnicas factibles a evaluar, pudiendo organizarse por activo.

## **3. EVALUACIÓN**

### **Evaluación Social**

#### **2.6.1 Identificación de beneficios sociales**

El Sector identifica los beneficios sociales que generará la implementación del proyecto.



### **2.6.2 Estimación de beneficios sociales**

Identificación, medición y valorización de los beneficios y costos de un proyecto, desde el punto de vista del bienestar social.

### **2.6.3 Estimación de costos sociales**

Se aplican los factores de corrección definidos en el marco normativo del Invierte.pe.

### **2.6.4 Estimación de Indicadores de rentabilidad social**

El Sector puede determinar evaluación costo efectividad, debe haber una línea de corte. Se puede utilizar precios de mercado o precios sociales.

### **2.6.5 Análisis de incertidumbre**

Se debe realizar sobre variables definidas por el Sector, en caso el Sector lo indica en sus metodologías, podría no ser necesario.

### **2.6.6 Análisis de sostenibilidad**

Medir la capacidad para producir los bienes y servicios previstos, de manera ininterrumpida a lo largo de la vida útil del proyecto. Un aspecto particularmente importante de la sostenibilidad es analizar la capacidad financiera del proyecto de cubrir sus costos de operación y mantenimiento. Así como identificar las condiciones institucionales de la entidad a cargo de la OyM para determinar la capacidad institucional (Se basa en el Documento que garantice la libre disponibilidad de los terrenos donde se proyecta intervenir con la infraestructura (reservorios, bocatomas, canal, entre otros) firmado por el titular de la Unidad Ejecutora (tipo Declaración Jurada) y el Acta de Compromiso de los Beneficiarios para asumir el costo de la O&M, mediante el pago de una tarifa de agua calculada en el estudio de preinversión.

Se debe asegurar una tarifa medida mediante el Anexo 6: Financiamiento de la operación y el mantenimiento de la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de proyectos de inversión.

### **2.6.7 Financiamiento de la inversión del proyecto**

Se debe explicar el financiamiento previsto del presupuesto de inversión del proyecto, identificándose todas las fuentes de financiamiento previstas para ejecutar las inversiones.

### **2.6.8 Matriz de Marco Lógico**

Al conocerse la finalidad, el propósito, los componentes y las acciones del proyecto, la MML está previamente estructurada, por lo que solo se deberá completar la información particular de proyecto.

### **2.6.9 Conclusiones y recomendaciones**

Indicar el resultado (viable o no viable) del proceso de formulación y evaluación del proyecto y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:

- A. Sustentar dentro del documento técnico correspondiente el cumplimiento de los tres (3) atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el proyecto resulte viable:
  - Mostrar evidencia de que la capacidad proporcionada por el proyecto de inversión contribuye al cierre de una o más brechas prioritarias de infraestructura o de acceso a servicios en el territorio determinado por el área de influencia del proyecto; cautelando que las brechas prioritarias correspondan a aquellas vinculadas al proyecto de inversión en la fase de Programación Multianual de Inversiones.





- Acreditar que la alternativa de solución recomendada maximiza la contribución del proyecto de inversión al bienestar de la población beneficiaria y al resto de la sociedad en general. Bajo el criterio de eficiencia, esto equivale a obtener el mejor indicador de rentabilidad social posible, sea bajo la metodología de análisis costo beneficio o bajo la metodología de análisis costo efectividad.
- Verificar que el incremento en el bienestar que se logra como consecuencia del proyecto sea sostenible durante el funcionamiento del proyecto; lo que implica que la evaluación confirma la existencia de arreglos institucionales y organizacionales, así como la programación de un conjunto de medidas a nivel de la UP, de modo tal que se garantice razonablemente la conservación de la capacidad obtenida por el proyecto.

#### **7.2.2. Anexos, Estudios De Campo y Complementarios**

- Estudios preliminares del análisis técnico, que sustentan la elección del Tamaño, Tecnología y Localización.
- Diseño hidráulico y estructural.
- Costos unitarios.
- Presupuesto (Deberá incluir los costos de gestión del proyecto de forma obligatoria).
- Resumen de Presupuesto.
- Planilla de Metrados.
- Lista de Insumos.
- Cronogramas de Ejecución del proyecto.
- Estudio de mecánica de suelos.
- Informe de levantamiento topográfico.
- Estudio de Hidrología.
- Análisis físico químico del agua de riego.
- Estudios para la Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).
- Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Estudio de Riesgos y vulnerabilidad (EVAR).
- Planos Hidráulicos, estructurales, topográfico del proyecto y otros que sea necesario.
- Plano Clave, en el cual se muestra la ubicación del sistema de riego proyectada con las alternativas planteadas y las áreas que son atendidas por el mismo.
- Acreditación de disponibilidad hídrica emitida por la Autoridad Nacional del Agua (ANA).
- Acta de aceptación del proyecto debidamente aprobada en asamblea general, Firmada por la Directiva Comunal / Directiva de la organización de beneficiarios, alcalde y otras autoridades locales (Licencia Social del Proyecto).
- Acta de Compromiso de los Beneficiarios para asumir el costo de la O&M, mediante el pago de una tarifa de agua calculada en el estudio de preinversión que asegure la sostenibilidad del proyecto. Incluyendo el valor de la tarifa de agua en el Acta.
- Documento que garantice la libre disponibilidad de los terrenos donde se proyecta intervenir con la infraestructura (reservorios, bocatomas, canal, entre otros) firmado por el titular de la Unidad Ejecutora (tipo Declaración Jurada).
- Documentos empleados para la recopilación de fuentes de información primaria y secundaria.

#### **7.2.3. Ficha técnica simplificada (de acuerdo a la complejidad del proyecto o corresponda)**

De acuerdo a la metodología e instrumentos de apoyo descritos.



## 8. PLAZO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN, PLAZOS PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS.

### 8.1. Plazo para la Elaboración y presentación de la Ficha Técnica o del Estudio de Preinversión.

El plazo para la entrega del estudio de preinversión a nivel de perfil y/o ficha Técnica y sus anexos será de 90 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato respectivo.

El plazo para la presentación del Plan de Trabajo será de 10 días calendario a partir de la suscripción del contrato respectivo.

Entregable	Productos entregables	Plazo
Plan de trabajo	Informe de plan de trabajo.	10 días
Informe final	Estudio de preinversión a nivel de perfil o ficha técnica con sus anexos respectivos.	80 días
Total		90 días calendario

Fuente: Elaboración propia

Los 90 días calendarios considerados son netamente para el proceso de la elaboración del estudio con todos sus contenidos, los plazos para la revisión y el levantamiento de observaciones no se contabiliza dentro de estos 90 días.

### 8.2. Plazo para la revisión de la Ficha Técnica o del Estudio de Preinversión.

Una vez presentado los entregables a la Municipalidad Distrital de Santa Cruz estos serán remitidos a la oficina de la Unidad Formuladora para su respectiva revisión. El cual tendrá un plazo por cada entregable:

Entregable	Contenido	Plazo
Plan de trabajo	Informe de plan de trabajo.	3 a partir de la recepción
Informe final	Estudio de preinversión a nivel de perfil o ficha técnica con sus anexos respectivos.	7 a partir de la recepción
Total		10 días hábiles

Fuente: Elaboración propia

Una vez revisado el entregable, el responsable de la Unidad Formuladora tendrá que realizar un informe observando o dándole la conformidad en caso exista observaciones la municipalidad remitirá con un documento al consultor que este elaborando el estudio de pre inversión con un plazo determinado.

### 8.3. Levantamiento de observaciones de los informes solicitados.

En caso existan observaciones que el consultor tenga que subsanar los plazos para estos son los siguientes:

Entregable	Contenido	Plazo
Plan de trabajo	Informe de plan de trabajo.	3 a partir de la recepción





<b>Informe final</b>	Estudio de preinversión a nivel de perfil o ficha técnica con sus anexos respectivos.	10 a partir de la recepción
<b>Total</b>		13 Días calendario

## 9. NÚMEROS Y CONTENIDOS DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN.

### 9.1. Número de los informes que se presentarán.

- **El Plan de trabajo** del estudio de pre inversión deberá presentarse en un (01) original firmado por el jefe del proyecto adjunto con un CD que contenga en informe y cronograma de actividades en formatos editables + (01) copia, de la misma forma.
- **El informe final** del estudio de pre inversión deberá presentarse, un (01) original y (01) copia en 01 archivador de lomo ancho respectivamente la cual incluya caratula general que describa las principales características del proyecto de inversión (Nombre del proyecto, monto de inversión, fotografía de la problemática general, modalidad de ejecución y entidad contratante), sellados y firmados en cada página por los profesionales responsables, foliados y un CD que contenga el informe final en formatos editables como Word, Excel, Excel, S10, CAD y otros programas según corresponda. Además, la documentación física se adjuntará escaneada en formato PDF.

### 9.2. Contenido de los informes que se presentará.

#### a. Plan de trabajo.

- 1) Objetivos y metas.
- 2) Metodología de elaboración del estudio.
- 3) Organigrama de personal que conste de un directorio.
- 4) Funciones generales y específicas del equipo técnico.
- 5) Actividades a realizar.
- 6) Cronograma general del servicio y cronograma de trabajos de campo con ruta crítica.
- 7) Conclusiones y recomendaciones.
- 8) Anexos.
- 9) Panel Fotográfico

#### b. Informe final del estudio de preinversion a nivel ficha técnica o perfil.

El contenido del informe final será contemplado de acuerdo a lo requerido por el sector y en base a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 que será lo siguiente:

#### 1. Resumen Ejecutivo del proyecto de inversión

- ✓ Información general del proyecto
- ✓ Planteamiento del proyecto
- ✓ Determinación de la brecha oferta y demanda.
- ✓ Análisis Técnico del proyecto.
- ✓ Costos del proyecto (Deberá incluir costo de gestión de proyecto de manera obligatoria).
- ✓ Evaluación social.
- ✓ Sostenibilidad del proyecto
- ✓ Gestión del proyecto.
- ✓ Marco lógico.

#### 2. Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión.

#### 3. Ficha técnica simplificada o que corresponda de acuerdo a la complejidad del proyecto.

#### 4. Anexos.

- Estudios preliminares del análisis técnico, que sustentan la elección del Tamaño, Tecnología y Localización.
- Diseño hidráulico y estructural.
- Costos unitarios.
- Presupuesto (Deberá incluirse costos de gestión del proyecto de forma obligatoria).
- Resumen de Presupuesto.



- Planilla de Metrados.
- Lista de Insumos.
- Cronogramas de Ejecución del proyecto.
- Estudio de mecánica de suelos.
- Informe de levantamiento topográfico.
- Estudio de Hidrología.
- Análisis físico químico del agua de riego.
- Estudios para la Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).
- Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Estudio de Riesgos y vulnerabilidad (EVAR).
- Planos Hidráulicos, estructurales, topográfico del proyecto y otros que sea necesario.
- Plano Clave, en el cual se muestra la ubicación del sistema de riego proyectada con las alternativas planteadas y las áreas que son atendidas por el mismo.
- Acreditación de disponibilidad hídrica emitida por la Autoridad Nacional del Agua (ANA).
- Acta de aceptación del proyecto debidamente aprobada en asamblea general, Firmada por la Directiva Comunal / Directiva de la organización de beneficiarios, alcalde y otras autoridades locales (Licencia Social del Proyecto).
- Acta de Compromiso de los Beneficiarios para asumir el costo de la O&M, mediante el pago de una tarifa de agua calculada en el estudio de preinversión que asegure la sostenibilidad del proyecto. Incluyendo el valor de la tarifa de agua en el Acta.
- Documento que garantice la libre disponibilidad de los terrenos donde se proyecta intervenir con la infraestructura (reservorios, bocatomas, canal, entre otros) firmado por el titular de la Unidad Ejecutora (tipo Declaración Jurada).
- Documentos empleados para la recopilación de fuentes de información primaria y secundaria.

# **11. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.**

## **ESTRUCTURA DE COSTOS DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA**

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO EN MESES	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL S/.
1	<b>PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS</b>				
	Jefe del proyecto	1.00	3.00		
	Ing agrícola y/o civil	1.00	2.00		
	Especialista en formulación y evaluación	1.00	3.00		
	Especialista en hidrología	1.00	2.00		
	<b>SUB. TOTAL S/.</b>				
2	<b>ESTUDIOS DE BASE</b>				
	Estudio de Mecánica de Suelos	1.00	1.00		
	Análisis físico químico del agua	1.00	1.00		
	Estudio de impacto ambiental	1.00	1.00		
	Estudio de riesgo y vulnerabilidad	1.00	1.00		
	<b>ESTUDIO TOPOGRAFICO</b>				
	Estudio Topográfico	1.00	1.00		
	CIRA	1.00	1.00		
	Estudio de saneamiento físico legal	1.00	1.00		
	Acreditación de disponibilidad hídrica	1.00	1.00		





SUB. TOTAL S/.				
SUB TOTAL S/.				
3	GASTOS GENERALES (9.57%)			
	Computadora	3.00	3	
	Camioneta	1.00	0.17	
	Útiles de Escritorio / Impresiones	1.00	1	
	Alquiler de oficina	1.00	3	
	Impresión fotografías digitales	1.00	1	
	UTILIDAD (10%)			
	IMPUESTOS (18%)			
COSTO ESTIMADO TOTAL DE LA PROPUESTA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/				

## 12. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO.

Se cancelará de acuerdo con el siguiente cuadro, previa conformidad de la oficina de la Unidad Formuladora y supervisor respectivo:

Formas de pago del Estudio de Pre Inversión	Avance Físico	Avance Financiero	Cronograma
Aprobación y conformidad del Plan de Trabajo	20%		Hasta los 15 días calendario desde el día siguiente de la firma del contrato
Presentación del informe final con todos sus respectivos anexos, se debe contar ya con la acreditación de disponibilidad hídrica emitida por el ANA.	60%		Hasta los 90 días calendario desde el día siguiente de la firma del contrato.
Declaración de viabilidad y conformidad por parte de la Unidad Formuladora	20%		
<b>Total</b>	100%		

El no cumplimiento con el cronograma establecido para la presentación de informes en la elaboración del estudio de preinversión se hará que se incurra en descuentos y penalidades como lo establece la ley de contrataciones del estado conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

### 13.1. Requisitos del proveedor.

#### a) Capacidad legal

##### Requisitos:

- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.
- 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.



- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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.
- La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.
- El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

**Acreditación:**

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

**b) Habilitación**

**Requisitos:**

- Tener vigente el RNP a la fecha de presentación y/o fecha de la Suscripción del contrato.

**Acreditación:**

- Copia de Constancia de inscripción o renovación en el Registro Nacional de Proveedores, capítulo servicios.
- En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

**c) Experiencia del postor**

**Requisitos:**

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 200,000.00** (doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran servicios de consultoría similares a Elaboración y/o formulación y/o reformulación de Estudios de preinversión y/o Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos a construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación y/o reemplazo y/o nuevo de obras hidráulicas con fines de riego agrícola tales como presas y/o represas y/o canales y/o bocatomas y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua para riego y/o sistema de riego tecnificado y/o sistemas de riego y/o sistemas de irrigaciones.

**Acreditación:**





- Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de 10 (10) contrataciones.
- 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, para la evaluación, las ocho (08) primeras contrataciones referido a la Experiencia del Postor.
- En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
- En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
- Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.
- Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentadora correspondiente.
- Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria.
- Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los anexos correspondientes, referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### d) Condiciones de Consorcio.

- El máximo de número de consorciados será (02) dos.
- El porcentaje de participación mínima para cada consorciado será no menor al 20%.

#### 13.2. Personal.

El personal y los requisitos mínimos del consultor que elaborará el estudio de preinversión a nivel de perfil o ficha técnica será con los siguientes perfiles profesionales:

##### b.1. JEFE DEL PROYECTO: INGENIERO AGRICOLA / CIVIL

PERFIL: INGENIERO AGRÍCOLA / CIVIL

- Ingeniero Agrícola / Civil, Titulado, Colegiado y con habilidad vigente.
- Diplomado y/o Curso en Gestión pública.



- Experiencia profesional mínima de veinte y cuatro (24) meses efectivos, computados desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión y/o elaboración de expediente técnico en sistemas de Riego y/o similares, como Especialista en jefe de Proyecto y/o Coordinador de proyecto y/o director de proyecto.

Tiempo requerido:

- 3 meses

Roles y funciones:

- Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido.
- Dirección del proceso de identificación, formulación y evaluación del proyecto de preinversión en todas sus etapas.
- Dirige al equipo técnico en la definición y concreción de los objetivos del proyecto.
- Planifica la elaboración del estudio, en todos sus aspectos, identificando las actividades a realizar, los recursos a poner en juego, los plazos y los costos previstos.
- Dirección y coordinación de todos los recursos empleados en el proyecto.
- Mantenimiento permanente de las relaciones con los involucrados del proyecto.
- Toma de decisiones necesarias para conocer en todo momento la situación en relación con los objetivos establecidos.
- Proponer, en su caso, modificaciones a los límites u objetivos básicos del proyecto cuando concurran circunstancias que así lo aconsejen.
- Coordinará con el SUPERVISOR/EVALUADOR en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato.
- Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por EL CONSULTOR en su Oferta Técnica.
- Conformará los informes de avance mensual y el informe final hasta su aprobación y declaración de Viabilidad en el caso del Estudio de preinversión.
- Coordinará y supervisará los trabajos de geotecnia y mecánica de suelos.
- Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.

## b.2. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO: INGENIERO CIVIL

PERFIL: INGENIERO AGRÍCOLA/CIVIL

- Ingeniero Civil/Agrícola, Titulado, Colegiado y con habilidad vigente.
- Experiencia profesional mínima de doce (12) meses efectivos, computados desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión, elaboración de expediente técnico en proyectos en general, como Especialista en Metrados y/o Costos y/o Presupuestos o la combinación de estos.

Tiempo requerido:

- 02 meses

Roles y funciones:

- Interviene en todo el proceso de formulación de la ingeniería del proyecto.
- Efectuar el análisis de estructuras de costos y evaluación del proyecto.
- Compatibilización de los Planos del proyecto con los metrados y presupuestos
- Elaborará los metrados, costos unitarios e insumos del proyecto.
- Elaborará los Presupuesto del proyecto, costo del expediente técnico, costo de la supervisión, gestión de proyecto, liquidación, entre otros.
- Elaborará los cronogramas de ejecución físico – financiero del proyecto.
- Realizar Cotizaciones de los Materiales y Equipos.





### b.3. ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSION: ECONOMISTA

PERFIL: ECONOMISTA
<ul style="list-style-type: none"><li>- Economista, Titulado, Colegiado y con habilidad vigente.</li><li>- Diplomado y/o Curso de capacitación en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.</li><li>- Experiencia profesional mínima de doce (12) meses efectivos, computados desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión en proyectos en general, como Especialista en la Formulación de Proyectos.</li></ul>
Tiempo requerido:
- 3.0 meses
Roles y funciones:
<ul style="list-style-type: none"><li>- Visita de campo a la zona de estudio y a la unidad productora de servicios</li><li>- Conducción metodológica para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.</li><li>- Sistematizar el Diagnostico socio Económico del área de influencia del proyecto</li><li>- Participar de la reunión de trabajo con los beneficiarios y los involucrados con el proyecto</li><li>- Redacción del documento en el módulo de aspectos generales e identificación y presentar al jefe de proyecto.</li><li>- Conducción metodológica de la formulación del proyecto.</li><li>- Realizar el estudio de la demanda y la oferta del sistema de riego.</li><li>- Coordinar los resultados del análisis de la oferta y demanda con los especialistas del equipo técnico.</li><li>- Sistematización de la información y elaboración del documento en el módulo de formulación de proyectos.</li><li>- Realizar la evaluación del proyecto</li><li>- Sugerir la elección de la mejor alternativa por su rentabilidad social.</li><li>- Redacción de informe final y apoyo al jefe de proyecto para el levantamiento de observaciones.</li><li>- Responsable del llenado de la ficha técnica del proyecto de inversión.</li></ul>

### b.4. ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA:

#### INGENIERO CIVIL/AGRICOLA

PERFIL: ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ingeniero civil y/o agrícola, Titulado, Colegiado y con habilidad vigente.</li><li>- Diplomado y/o Curso de capacitación en Diseño de Canales y/o Diseño de Riego Tecnificado y/o Diseño de Reservorios y/o Diseño de Presas mínimo 200 Horas.</li><li>- Experiencia profesional mínima de doce (12) meses efectivos, computados desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos en sistemas de Riego y/o similares como especialista en hidrología e hidráulica.</li></ul>
2.00 mes
Roles y funciones:
<ul style="list-style-type: none"><li>- Determinar los volúmenes de agua necesarios para los diseños del proyecto, así como las estimaciones de demanda y oferta hídrica.</li><li>- Definir la profundidad al que se encuentra la roca impermeable.</li><li>- Realizar recopilación del trabajo de campo de hidrología.</li><li>- Realizar los cálculos hidráulicos del sistema de riego.</li><li>- Realizar los diseños hidráulicos del proyecto.</li></ul>



- Elaborará los planos de planta, hidráulicos y obras de arte, mapas, etc.
- Realizar la elaboración del informe final de hidrología de proyecto.
- Realizar recopilación del trabajo de campo.
- Realizar los cálculos Estructurales del sistema de riego.
- Realizar los diseños Estructurales del proyecto.
- Elaborará los planos Estructurales, etc.

### 13.3. Equipamiento estratégico.

Equipamiento necesario para la ejecución del estudio de preinversión:

- Dos (02) computadoras y/o laptop.
- Una (01) plotter.
- Una (01) Camioneta.
- Una (01) fotocopidora multifuncional.
- Una (01) equipo topográfico.

Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

## 14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 14.1. Adelantos.

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

### 14.2. Subcontratación.

La Ley de Contrataciones del Estado expresa en el artículo 35 inciso 1 que; El contratista puede subcontratar, previa autorización de la Entidad, la ejecución de determinadas prestaciones del contrato hasta el porcentaje que establezca el reglamento, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección. Y en artículo 35 inciso 2; No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista. Sin embargo, para este caso no existirá subcontratación porque el postor cuenta con todas las capacidades necesarias para poder cumplir el contrato.

### 14.3. Conformidad de la prestación.

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 técnica será emitida por el responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Santa Cruz la cual declara la viabilidad del estudio de preinversión a nivel perfil o ficha técnica de la Directiva N° 001-2019-EF/63.011 Directiva General Del Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión De Inversiones. Por tanto, todo ello será con toda la presentación previa de entregables y anexos técnicos que se solicitaron en los Términos de Referencia siguientes, y las observaciones que se pueden haber efectuado en el plazo determinado; a lo contrario no se podrá dar una conformidad a la prestación por incumplimiento de plazos, incurriendo a una penalidad por mora establecido en el Capítulo IV, artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

### 14.4. Responsabilidad del proveedor:

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Asimismo, en marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Consultor deberá absolver cualquier consulta durante la ejecución de la obra.

### 14.5. Penalidad por mora:

Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación:





En caso que EL CONSULTOR incurra 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:

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

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el proveedor 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.

El área usuaria aplicará al prestador del servicio una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, o del pago final, según corresponda.

#### 14.6. Otras Penalidades:

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso que el consultor 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 en el plazo previsto	Según el Informe de la Unidad Formuladora
2	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según el Informe de la Unidad Formuladora
3	Cuando el consultor Cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la entidad o el estudio de preinversión cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1% del monto contractual por cada ocurrencia	Según el Informe de la Unidad Formuladora
4	Cuando el consultor no efectúe los estudios o investigaciones con el procedimiento establecido en el TDR, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1% del monto contractual por cada ocurrencia	Según el Informe de la Unidad Formuladora



5	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	(0.5 UIT) por ocurrencia	Según el Informe de la Unidad Formuladora
6	Por presentar el levantamiento de observaciones al estudio de preinversión por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1% del monto contractual por cada ocurrencia	Según el Informe de la Unidad Formuladora

#### 14.7. Responsabilidad por Vicios Ocultos:

La responsabilidad por vicios ocultos se refiere a la obligación que tiene el contratista de responder por defectos o imperfecciones que afecten la calidad o idoneidad del trabajo realizada, y que no fueron detectados en el momento de entrega o recepción del servicio o producto contratado. Estos vicios ocultos pueden surgir posteriormente y son responsabilidad del contratista, aunque no hayan sido advertidos en el momento de la recepción. En caso de que aparezcan vicios ocultos, el contratista deberá subsanarlos sin costo adicional para el cliente, garantizando la calidad del trabajo realizado.

En concordancia con el numeral 40.3 del Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menos de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

#### 14.8. Resolución contractual:

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o total por incumplimiento, conforme a lo indicado en el Artículo 165° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Sin perjuicio de las penalidades por mora, LA ENTIDAD queda facultada para resolver el Contrato al CONSULTOR si este no cumpliera a cabalidad con las funciones y labores señaladas en su contrato o en los términos de referencia.
- En caso que EL CONSULTOR demuestre deficiencia, negligencia o insuficiencia en la elaboración de las fichas técnicas, LA ENTIDAD podrá resolver el Contrato por decisión unilateral.
- LA ENTIDAD, podrá resolver unilateralmente el Contrato al CONSULTOR por causa de fuerza mayor que hagan imposible a cualquiera de las partes continuar con los servicios y prestaciones pactadas.

#### 14.9. Obligaciones anticorrupción:

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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.





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

Santa Cruz, Octubre del 2024.



### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DEL PROYECTO:</b> <b>INGENIERO AGRICOLA / CIVIL</b></p> <p>PERFIL: INGENIERO AGRÍCOLA / CIVIL</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ingeniero Agrícola / Civil, Titulado, Colegiado y con habilidad vigente.</li><li>- Diplomado y/o Curso en Gestión pública.</li><li>- Experiencia profesional mínima de veinte y cuatro (24) meses efectivos, computados desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión y/o elaboración de expediente técnico en sistemas de Riego y/o similares, como Especialista en jefe de Proyecto y/o Coordinador de proyecto y/o director de proyecto.</li></ul> <p><b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO:</b> <b>INGENIERO CIVIL/AGRICOLA</b></p> <p>PERFIL: INGENIERO CIVIL/AGRICOLA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ingeniero Civil/Agrícola, Titulado, Colegiado y con habilidad vigente.</li><li>- Experiencia profesional mínima de doce (12) meses efectivos, computados desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión, elaboración de expediente técnico en proyectos en general, como Especialista en Metrados y/o Costos y/o Presupuestos o la combinación de estos.</li></ul> <p><b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN:</b> <b>ECONOMISTA</b></p> <p>PERFIL: ECONOMISTA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Economista, Titulado, Colegiado y con habilidad vigente.</li><li>- Diplomado y/o Curso de capacitación en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.</li><li>- Experiencia profesional mínima de doce (12) meses efectivos, computados desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión en proyectos en general, como Especialista en la Formulación de Proyectos.</li></ul> <p><b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA:</b> <b>INGENIERO CIVIL/AGRICOLA</b></p> <p>PERFIL: ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ingeniero civil y/o agrícola, Titulado, Colegiado y con habilidad vigente.</li><li>- Diplomado y/o Curso de capacitación en Diseño de Canales y/o Diseño de Riego Tecnificado y/o Diseño de Reservorios y/o Diseño de Presas mínimo 200 Horas.</li><li>- Experiencia profesional mínima de doce (12) meses efectivos, computados desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes</li></ul>





técnicos en sistemas de Riego y/o similares como especialista en hidrología e hidráulica.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

**Importante**

- 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 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

1. **JEFE DEL PROYECTO**  
Ingeniero Agrícola / Civil, Titulado, Colegiado y habilitado
2. **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO**  
Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y habilitado
3. **ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
Economista, Titulado, Colegiado y habilitado
4. **ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA**  
Ingeniero civil y/o agrícola, Titulado, Colegiado y habilitado

Acreditación:

El **TÍTULO PROFESIONAL** será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave



	<p>propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><b>Importante</b> <i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dos (02) computadoras y/o laptop.</li><li>- Una (01) plotter.</li><li>- Una (01) Camioneta.</li><li>- Una (01) fotocopidora multifuncional.</li><li>- Una (01) equipo topográfico.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o formulación y/o reformulación de Estudios de preinversión y/o Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos a construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación y/o reemplazo y/o nuevo de obras hidráulicas con fines de riego agrícola tales como presas y/o represas y/o canales y/o bocatomas y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua para riego y/o sistema de riego tecnificado y/o sistemas de riego y/o sistemas de irrigaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p>

<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 postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"  
(...)





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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 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 ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 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 venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 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.

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



- 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.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 ( Trescientos Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  <u>Acreditación:</u>  La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>15</sup> .  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.	<b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b>  <b>M &gt;= 300,000<sup>16</sup>:</b> <b>70 puntos</b>  <b>M &gt;= 200,000 y &lt; 300,000:</b> <b>60 puntos</b>  <b>M &gt; 100,000<sup>17</sup> y &lt; 200,000:</b> <b>50 puntos</b>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:  1. PLAN DE TRABAJO. 2. METAS Y OBLIGACIONES DE LA ASISTENCIA TECNICA 3. ACTIVIDADES A REALIZAR 4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 5. RIESGOS ADVERTIDOS QUE PUEDAN AFECTAR EL DESARROLLO	<b>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</b> <b>30 puntos</b>  <b>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</b> <b>0 puntos</b>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00                      [...] puntos  
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00                      [...] puntos  
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00                      [...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>DE LA CONSULTORIA</p> <p>6. UN PROGRAMA DE ASIGNACION DE RECURSOS TANTO DEL PERSONAL PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO, QUE DEBE COMPRENDER EL PROGRAMA DE CADA ESPECIALISTA, SEÑALANDO EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES DE CAMPO Y GABINETE POR SEPARADO, INDICANDO SU FECHA DE INICIO Y DE TERMINO DE CADA ACTIVIDAD.</p> <p>7. LOS MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL SERVICIO.</p> <p>8. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD</p> <p>PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA METODOLOGIA PROPUESTA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de Trabajo: Se debe establecer la propuesta de los objetivos, fases o etapas para el desarrollo del servicio.</li><li>• Metas y obligaciones de la asistencia técnica: se define en forma global como servicios profesionales o especializados que sirven de apoyo para la organización de la ejecución del servicio.</li><li>• Actividades a Realizar: se describen las actividades específicas que se consideraron en el plan de trabajo, este se plasmará en el cronograma.</li><li>• Cronograma de Actividades: Se desarrolla mediante diagrama de Gantt, teniendo en cuenta los plazos de ejecución (barras, hitos desde inicio a fin del servicio)</li><li>• Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría: desarrolla los posibles sucesos a darse durante el desarrollo del servicio los cuales podrían ver interrumpido la conclusión del servicio.</li><li>• Un programa de asignación de recursos tanto del personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada especialista, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicando su fecha de inicio y de termino de cada actividad.: se debe considerar una matriz de asignación de responsabilidad y recursos</li><li>• Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio (detallar e identificar): se desarrolla el estudio de viabilidad del servicio, tener en cuenta la naturaleza del proyecto, producto y condiciones de la contratación.</li><li>• Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud.: se desarrolla el control de trabajo, mediante inspecciones usando implementos necesarios para el desarrollo.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante





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

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>18</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

*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 accesoria 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**

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.





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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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





tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso que el consultor 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 en el plazo previsto	Según el Informe de la Unidad Formuladora
2	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según el Informe de la Unidad Formuladora
3	Cuando el consultor Cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la entidad o el estudio de preinversión cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1% del monto contractual por cada ocurrencia	Según el Informe de la Unidad Formuladora
4	Cuando el consultor no efectué los estudios o investigaciones con el procedimiento establecido en el TDR, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1% del monto contractual por cada ocurrencia	Según el Informe de la Unidad Formuladora
5	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	(0.5 UIT) por ocurrencia	Según el Informe de la Unidad Formuladora
6	Por presentar el levantamiento de observaciones al estudio de preinversión por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1% del monto contractual por cada ocurrencia	Según el Informe de la Unidad Formuladora

#### Importante

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si



fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</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.

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**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>21</sup>.*

<sup>21</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>



## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDSC/CS-2**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Si	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<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-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDSC/CS-2**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato 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>24</sup> Ibidem.

<sup>25</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDSC/CS-2**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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





### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDSC/CS-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



#### ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDSC/CS-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDSC/CS-2**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>26</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].

<sup>26</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



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 (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*





## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDSC/CS-2**

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
    1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
    2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
  - b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
  - d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDSC/CS-2**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*  
*"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDSC/CS-2

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

A





ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDSC/CS-2**

Presente.-

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

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

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA CRUZ  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 004 – 2024 – MDSC/CS – 3

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*[Handwritten signature]*





**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDSC/CS-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO 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 ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDSC/CS-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 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 ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDSC/CS-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDSC/CS-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





ANEXO N° 14

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDSC/CS-2**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JUR[DICA], 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.*