



BASES INTEGRADAS 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

[Handwritten signature in blue ink]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA EN GENERAL¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024.GR.LAMB/GRA
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN
GENERAL: ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL RIO,
CENTRO POBLADO EL ARROZAL, DISTRITO DE MOTUPE
DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE DEL
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" Código de Idea
202902**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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

² 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 RNP³. 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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE – GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE.

RUC N° : 20396088127

Domicilio legal : Av. Arequipa N° 138 – Urb. Los Libertadores – Chiclayo – Chiclayo

Teléfono: : 074-234721 anexo 1731
074-234471 anexo 1730

Correo electrónico: : Graservicios2024@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL: ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL RIO, CENTRO POBLADO EL ARROZAL, DISTRITO DE MOTUPE DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" Código de Idea 202902.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial Regional N000144-2024-GR. LAMB/GRA [215228103 - 86] del 08 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados - FONCOR

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 S/ 5.00 Soles en caja de la Entidad y recoger en la Oficina de Logística de la Entidad sito en Jr. Arequipa N° 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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 Discapacidad⁶.
- 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”.

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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 la Oficina de Tesorería de la Entidad.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- 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 – PIDE⁷ 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 ⁸ (Anexo N°14).
a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹².*
- *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 la Oficina de Logística de La Gerencia Regional de Agricultura Lambayeque Jr. Arequipa N° 138 Urb. Los Libertadores - Chiclayo – Chiclayo – Lambayeque, Horario: Desde 08:00 hasta 16:30 horas

2.7. ADELANTOS¹³

“La Entidad otorgará un (01) adelanto directo no mayor al 30% del monto del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los cinco (05) días calendarios de inicio el servicio, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁴ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de ocho (08) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres (03) pagos periódicos después de la aprobación por la Supervisión del Segundo, Tercer y Cuarto informes del servicio, de acuerdo al detalle siguiente:

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁴ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Nº	Condición	Monto de pago
1	Aprobación del Segundo Informe por la Supervisión.	40% del Monto Contractual menos el porcentaje de adelanto recibido.
2	Aprobación del Tercer Informe por la Supervisión.	40% del Monto Contractual menos el porcentaje de adelanto recibido.
3	Aprobación del Cuarto Informe por la Supervisión.	20% del Monto Contractual menos el porcentaje de adelanto recibido.

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 Oficina de Planificación Agraria con la opinión favorable de la oficina de unidad formuladora, área técnica y la Supervisión del estudio a nivel de pre inversión emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de entregables

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Gerencia Regional de Agricultura Lambayeque, sito en calle Arequipa N° 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo – Chiclayo – Lambayeque.

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

LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SE ADJUNTAN A LAS BASES PARA UN MEJOR ANAÑISIS POR PARTE DE LOS POSTORES Y ELABOREN UNA BUENA OFERTA ELECTRÓNICA, TANTO TÉCNICA COMO ECONÓMICA.

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el registro nacional de proveedores (RNP), capítulo de proveedor de servicios.
	<div><div>Importante</div><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <div><u>Acreditación:</u> Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro nacional de proveedores (RNP), capítulo de proveedor de servicios.</div> <div><div>Importante</div><p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p></div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<div><u>Requisitos:</u> - Jefe de Estudio. Acreditar como mínimo ciento ochenta (180) días calendarios en servicios como Jefe de Proyecto y/o Director de Proyecto y/o Director de Estudios y/o Jefe de Estudio y/o Responsable de servicios de</div>

	<p>elaboración estudios de pre inversión en el marco normativo del SNIP y/o Invierte.pe formulados solamente a nivel de perfil y/o nivel de factibilidad y/o nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o nivel de Ficha Técnica Específica Estándar de proyectos cuya Estructura Funcional y/o Tipología sea de "infraestructura de riego" que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viabes y que sean iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>- Especialistas en costos y presupuesto. Acreditar como mínimo noventa (90) días calendarios como responsable de elaboración de informes de Costos, Metrados y Presupuesto en servicios de elaboración estudios de pre inversión en el marco normativo del SNIP y/o Invierte.pe formulados solamente a nivel de perfil y/o nivel de factibilidad y/o nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o nivel de Ficha Técnica Específica Estándar de proyectos cuya Estructura Funcional y/o Tipología sea de "infraestructura de riego" que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viabes y que sean iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>- Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión. Acreditar como mínimo ciento ochenta (180) días calendarios como Responsable de Elaboración y/o Formulación y/o Formador en servicios de elaboración estudios de pre inversión en el marco normativo del SNIP y/o Invierte.pe formulados solamente a nivel de perfil y/o nivel de factibilidad y/o nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o nivel de Ficha Técnica Específica Estándar de proyectos cuya Estructura Funcional y/o Tipología sea de "infraestructura de riego" que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viabes y que sean iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>- Jefe de Estudio. Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil.</p> <p>- Especialista en costos y presupuesto. Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil.</p> <p>- Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión. Ingeniero Economista, Economista, Ingeniero Agrícola, Ingeniero Agrónomo.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
B.2.2	CAPACITACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe de Estudio. Acreditar capacitación en formulación y/o gestión y/o planificación y/o control de proyectos de Inversión Pública en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe, la cual podrá ser acreditada con cursos especializados y/o diplomados como mínimo de 60 horas lectivas. - Especialista en costos y presupuesto. Acreditar como mínimo de 20 horas lectivas en cursos de manejo de programas de presupuesto tales como S10. - Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión. Acreditar como mínimo 60 horas lectivas acumuladas en cursos de capacitación en formulación y evaluación de proyectos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones (Invierte.pe). <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMAS U OTROS DOCUMENTOS que acrediten la capacitación requerida.</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Una (01) Estación Total (aparato electro-óptico utilizado en topografía) con certificado de calibración vigente. - Una (01) camioneta 4 x 4 con SOAT vigente. - Un (01) equipo de cómputo (computador laptop o desktop e impresora). <p><u>Acreditación:</u> 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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 90,000.08 (Noventa mil y 00/ y 08/100 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.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Elaboración de estudios de pre inversión en el marco normativo del SNIP y/o Invierte.pe formulados solamente a nivel de Perfil y/o Pre Factibilidad y/o Factibilidad y/o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector Agricultura y Riego de proyectos cuya naturaleza de intervención sea Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Construcción y/o Instalación y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Reparación y/o Renovación y/o Reposición de tipología cuya Estructura Funcional y/o Tipología sea de "infraestructura de riego" que se encuentren en condición de aprobado y/o viables y que incluya dentro de sus componentes y/o acciones obras de bocatomas y/o tomas de captación y/o canales de derivación y/o canales de conducción y/u obras de distribución y/u obras de regulación de riego (presas o reservorios o mini reservorios) y/o sistemas de conducción de agua para riego y/o sistemas de riego y/o drenaje agrícola.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.

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.

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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".

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (Ciento ochenta 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/ 180,000.00¹⁷: 80 puntos</p> <p>M >= S/ 120,000.00 y < S/ 150,000.00: 70 puntos</p> <p>M > S/ 90,000.08¹⁸ y < S/120,000.00: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. El postor deberá presentar su Plan de Trabajo que incluyan los hitos de revisión de componentes referente al objeto de la contratación.</p> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

¹⁸ 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><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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría 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 PAGO¹⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS 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

¹⁹ 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].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

- 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

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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no 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			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

Importante

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden 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 CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

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

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²³ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁵ 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.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

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 representante
común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD 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 POSTOR²⁸] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²⁸ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

³¹ 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.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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]"

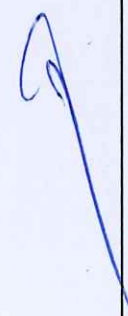
Importante para la Entidad

- *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.

Importante

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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".

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

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE – GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º011-2024-GR.LAMB/GRA – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

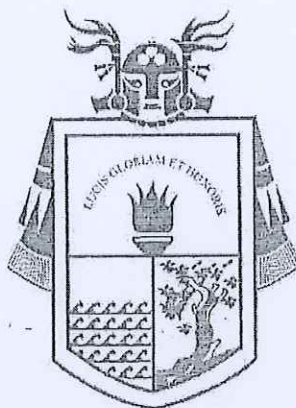
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

*"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*



Gobierno Regional Lambayeque
Gerencia Regional de Agricultura

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN:

*"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO
DEL CANAL RIO, CENTRO POBLADO EL ARROZAL, DISTRITO DE MOTUPE,
PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"*

Código de Idea 202902

MODALIDAD DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

ADMINISTRACIÓN INDIRECTA

CHICLAYO, MARZO DEL 2024

[Firma manuscrita en azul]

Índice

Página

1.	Consideraciones generales	2
1.1.	Denominación de la Contratación.....	2
1.2.	Finalidad Pública	2
2.	Indicador de brechas de acceso a servicios	2
3.	Antecedentes y justificación de la ficha técnica o del estudio de preinversión	3
4.	Objetivos	4
4.1.	Objetivo General	4
4.2.	Objetivos Específicos.....	4
4.3.	Hipótesis del Problema	4
4.4.	Objetivo del Proyecto	4
5.	Área de Estudio y Área de Influencia del proyecto	4
5.1.	Ubicación del Área del Estudio	4
5.2.	Ubicación del Área de Influencia.....	5
6.	Información disponible e instrumentos de recolección de información	5
6.1.	Información Disponible.....	5
6.2.	5.2. Instrumentos de Recopilación de Información	6
7.	Alcances y contenido del estudio de preinversión.....	6
7.1.	Descripción y cantidad del servicio a contratar	6
7.2.	Actividades.....	6
7.3.	Procedimiento – Metodología	7
7.4.	Plan de Trabajo	17
7.5.	Normas Técnicas	18
7.6.	Seguros	19
7.7.	Lugar y Plazo de Prestación de la Consultoría.....	20
7.8.	Productos o Entregables	20
7.9.	Resultados Esperados	25
8.	Requisitos y recursos del proveedor.....	25
9.	Otras consideraciones para la ejecución de la prestación	30
9.1.	Otras obligaciones.....	30
9.1.1.	Otras obligaciones del contratista	30
9.1.2.	Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad	30
9.1.3.	Otras obligaciones de la Entidad	30
9.2.	Adelantos	31
9.3.	Confidencialidad	31
9.4.	Propiedad Intelectual.....	31
9.5.	Anticorrupción	31
9.6.	Medidas de Control Durante la Ejecución Contractual	31
9.7.	Conformidad de la prestación.....	32
9.8.	Forma de Pago	32
9.9.	Estructura para Estimación del Costo del Estudio de Pre Inversión.....	32
9.10.	Penalidades Aplicables.....	33
9.11.	Responsabilidad por Vicios Ocultos	34



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL RIO, CENTRO POBLADO EL ARROZAL, DISTRITO DE MOTUPE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"

Código de Idea 202902

1. Consideraciones generales

1.1. Denominación de la Contratación

Servicio de consultoría en general para la elaboración del estudio de pre inversión denominado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL RIO, CENTRO POBLADO EL ARROZAL, DISTRITO DE MOTUPE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"** - Código de Idea 202902 en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe). El mismo que se desarrollará bajo el sistema de contratación a suma alzada.

1.2. Finalidad Pública

Mediante Decreto Legislativo N° 1252 se creó el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país.

Mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 se aprobó la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones con el objetivo de establecer las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del Ciclo de Inversión.

En la Programación Multianual de Inversiones del Gobierno Regional Lambayeque 2024 – 2026, se encuentra incluido y priorizado el estudio de pre inversión **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL RIO, CENTRO POBLADO EL ARROZAL, DISTRITO DE MOTUPE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"** - Código de Idea 202902.

Por lo que corresponde elaborar los Términos de Referencia para la elaboración del antes mencionado estudio de pre inversión a través de un servicio de consultoría y dentro de los alcances del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

2. Indicador de brechas de acceso a servicios

➤ Responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión

- Función: 10 Agropecuaria.
- División Funcional: 025 Riego.
- Grupo Funcional: 0050 Infraestructura de Riego.
- Sector Responsable: Agricultura.
- Tipología de Proyecto: Mejoramiento.



El indicador de brecha asociado al proyecto de inversión es el siguiente:

Servicios públicos con brecha identificada y priorizada		SERVICIOS DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO			
Nombre del Indicador de brecha de acceso a servicios		Unidad de medida	Espacio geográfico	Año	Valor
Porcentaje de sistemas de riego que operan en condiciones inadecuadas		Porcentaje	Departamental	2023	88.30%
Contribución del Cierre de Brecha (Valor)		01 SISTEMA DE RIEGO MEJORADO			

3. Antecedentes y justificación de la ficha técnica o del estudio de preinversión

En el departamento de Lambayeque para el año 2023 se tiene una brecha estimada de porcentaje de sistemas de riego que operan en condiciones inadecuadas de 88.3% en los cinco valles: Chancay – Lambayeque, La Leche, Motupe, Olmos Cascajal y Zaña.

El Sub Sector Hidráulico Arrozal se ubica dentro del valle Motupe que tiene una muy alta brecha de porcentaje de sistemas de riego que operan en condiciones inadecuadas que al año 2023 es de 94.04%:

VALLE	Total de Canales: Derivación, 1er Orden, 2do Orden y 3er Orden				Indicador de Brecha
	Nº Totales de Canales	Revestido (km)	Sin Revestimiento (km)	Longitud Total (km)	
MOTUPE	337	24.200	408.858	433.058	94.4%

De acuerdo a información de la Autoridad Local del Agua Motupe-Olmos-La Leche, el Sub Sector Hidráulico Arrozal cuenta con una superficie agrícola total de 1,706 has, como se aprecia en el cuadro siguiente:

COMISION DE REGANTES	SUPERFICIE(ha)				volumen(m ³)	
	Bajo riego	Lic.	Perm	Total	Lic.	Perm
VALLE MOTUPE						
Motupe	5,146	2,736	2,410	6,050	12,842,405	10,858,732
Arrozal	1,695	1,340	356	1,706	6,161,985	1,637,048

Fuente: Autoridad Local de Agua Motupe-Olmos-La Leche

El Sub Sector Hidráulico Arrozal cuenta entre otros con la Bocatoma Cabrejos que capta del río Chiflama un caudal máximo de 1 m³/s, del cual nace el Canal Cabrejos hasta una longitud de 2.71 Km posteriormente se inicia el Canal Río con una longitud total de recorrido de 5.5 Km con una capacidad de 0.5 m³/s, el mismo que carece de revestimiento.

De acuerdo a la información proporcionada por la Comisión de Usuarios Arrozal, la cantidad de Beneficiarios del proyecto para el mejoramiento del servicio de provisión de agua para riego del Canal Río del Centro Poblado Arrozal es de 167 Usuarios.

Los principales cultivos que se instalan son frutales, maíz amarillo duro y menestras, el rendimiento de los cultivos es bajo en comparación con el promedio regional y nacional, siendo un factor crítico el sistema de riego en mal estado que ocasiona altas pérdidas en la conducción, lo cual no permiten dotar el agua para riego en cantidad y oportunidad adecuadas.

De acuerdo al diagnóstico preliminar y en coordinación con las autoridades y agricultores de la zona, de manera preliminar, que el proyecto a formular considere las metas siguientes.

- Renovación del canal de riego Río a través de revestimiento con concreto ft 175 kg/cm² de la sección hidráulica trapezoidal del Canal Río en una longitud de 5,467 metros.
- Construcción de 30 obras de arte con concreto armado (01 toma de captación, 09 puentes vehiculares, 04 puentes peatonales, 13 partidores, 03 aforadores RBC, canal rectangular conexión canal Iguerilla 100.50 m, etc.).

Implementación de 02 eventos de capacitación a Directivos y Usuarios de Riego para operar y mantener el sistema de riego mejorado así como mejorar sus técnicas de riego.

- Implementación de medidas de reducción de riesgos de desastres.
- Implementación de mitigación de impactos ambientales.

- * Estas metas preliminares no son limitativas, las mismas serán definidas por el Consultor y su Personal Clave como resultado del diagnóstico detallado de la Unidad Productora de servicios (canal de riego Río) y de los Activos Estratégicos que la componen. Estas metas deben corresponder a la solución integral a la problemática actual del servicio de agua para riego en ámbito de influencia del proyecto.



Handwritten signature in blue ink.

4. Objetivos

4.1. Objetivo General

Contratar los servicios de un consultor para que realice la formulación del estudio de pre inversión "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL RIO, CENTRO POBLADO EL ARROZAL, DISTRITO DE MOTUPE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" - Código de Idea 202902 en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

4.2. Objetivos Específicos

- ✓ Realizar los estudios e investigaciones de campo que permitan sustentar técnicamente el estudio a nivel de pre inversión.
- ✓ Realizar la identificación del proyecto a través del diagnóstico detallado y participativo en cuatro dimensiones (Territorio, Población Afectada, Unidad Productora y Otros Agentes Involucrados).
- ✓ Realizar el estudio de Gestión del Riesgo de Desastres para el Proyecto.
- ✓ Especificar y evidenciar con precisión el problema central identificado así como especificar el objetivo central o propósito del proyecto.
- ✓ Definir del horizonte de evaluación del proyecto.
- ✓ Realizar el estudio de mercado del servicio público (Análisis de la demanda, oferta y Determinación de la brecha).
- ✓ Efectuar el análisis técnico de las alternativas a través del estudio técnico y determinación de metas de productos.
- ✓ Determinar los Costos a precios de mercado (costos de inversión, de reposición y de operación y mantenimiento).
- ✓ Realizar la evaluación social del proyecto (determinación de beneficios sociales, costos sociales, indicadores de rentabilidad social de proyecto, análisis de sensibilidad).
- ✓ Realizar el Análisis de Sostenibilidad, Gestión del Proyecto, Estimación del impacto ambiental y presentación de la Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada.
- ✓ Presentar las conclusiones, recomendaciones para el proyecto así como el resumen ejecutivo.

4.3. Hipótesis del Problema

La hipótesis del problema planteado para el estudio de pre inversión es la siguiente: Los agricultores que riegan a través del Canal Río del Centro Poblado El Arrozal reciben un deficiente servicio de agua para riego que es causado principalmente por la deficiente infraestructura de captación, conducción, distribución así como una deficiente gestión en el manejo de agua para riego.

4.4. Objetivo del Proyecto

El objetivo propuesto inicialmente para el proyecto se define preliminarmente como los agricultores que riegan a través del Canal Río del Centro Poblado El Arrozal reciben un eficiente servicio de agua para riego.

5. Área de Estudio y Área de Influencia del proyecto

5.1. Ubicación del Área del Estudio

El área de estudio para la formulación del proyecto de Mejoramiento del Servicio de Provisión de Agua para del Canal Río, Centro Poblado El Arrozal, Distrito de Motupe, tiene la siguiente ubicación

• Ubicación Política:

Región	:	Lambayeque.
Provincia	:	Lambayeque.
Distrito	:	Motupe.
Localidades	:	Centro Poblado El Arrozal.



5.2. Ubicación del Área de Influencia

El área de influencia donde se ubican la población afectada por el problema tiene la ubicación siguiente:

- **Ubicación Geográfica:**

La ubicación geográfica del área de estudio tiene como referencia las siguientes coordenadas UTM WGS84 Inicio: E: 649503- N: 9325178 – Final: E: 646563- N: 9321821.

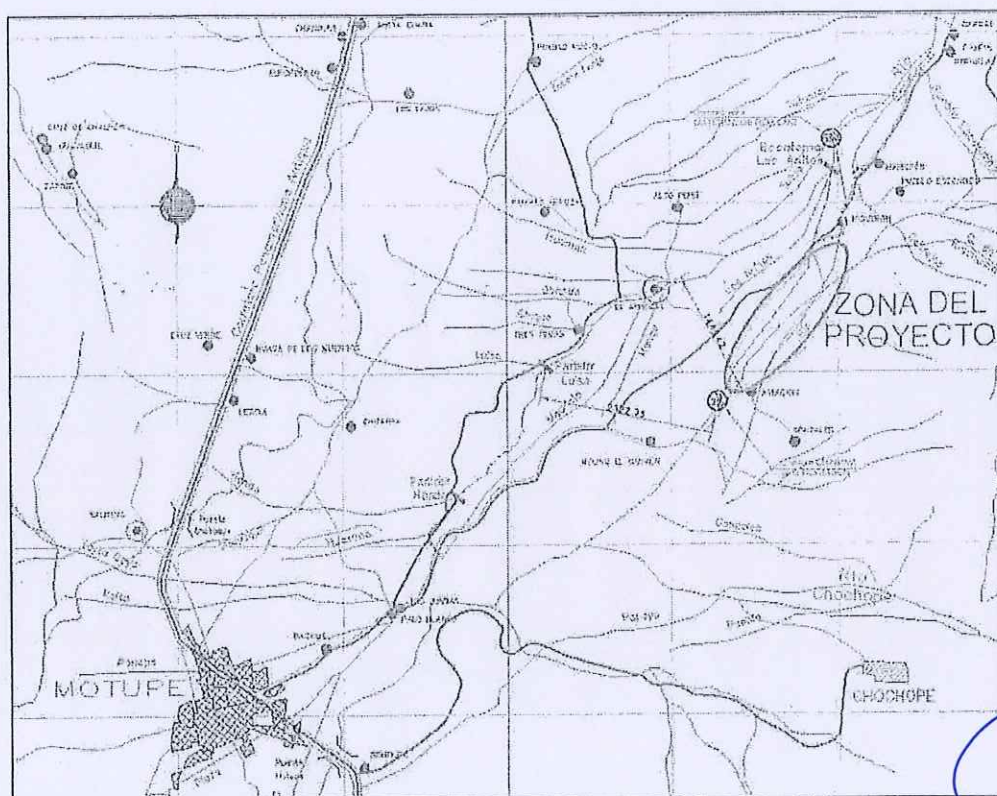
- **Ubicación Administrativa:**

Administración Local de Aguas	: Motupe – Olmos – La Leche.
Sub Sistema de Riego	: Motupe.
Junta de Usuarios del Distrito de Riego	: Motupe.
Sub Sector de Riego	: Arrozal.

- **Vías de Acceso:**

El acceso principal al área del proyecto lo constituyen la carretera panamericana norte antigua, cuya distancia desde Chiclayo a Motupe es de 78 km, luego desde Motupe a la cervecería del norte existe una distancia de 0.5 km, desde la cervecería del norte se sigue una distancia de 10 km por la trocha carrozable que conduce al Centro Poblado El Arrozal, haciendo un recorrido promedio de 2.00 horas desde Chiclayo a la zona del proyecto.

Croquis de ubicación del proyecto



6. Información disponible e instrumentos de recolección de información

6.1. Información Disponible

La información disponible para al estudio a la cual el Consultor o Empresa de Consultoría puede tener acceso es la siguiente:

- Administración Local de Agua Motupe – Olmos – La Leche (estudios hidrológicos, series históricas de asignación de recurso hídrico, módulos de riego, inventario de infraestructura de riego, etc.).
- Junta de Usuarios del Valle Motupe (estudios hidrológicos, información de operación y mantenimiento, tarifa de agua de riego, módulos de riego por cultivo, etc.)
- Comisión de Usuarios El Arrozal (superficie agrícola, información para determinar la oferta y demanda de agua).
- Agricultores del Canal Rio del Centro Poblado El Arrozal (cultivos instalados, rendimientos, precios de venta, costos de producción del ámbito del proyecto).
- Gerencia Regional de Agricultura (información de estadísticas agrarias).

Nota: A requerimiento del Consultor o Empresa de Consultoría, la entidad facilitará los canales de coordinación con las entidades correspondientes para el acceso a la información disponible para el estudio.

6.2. 5.2. Instrumentos de Recopilación de Información

Los instrumentos de recopilación de información serán:

Pruebas y ensayos realizados (toma de muestras), y fuente de información tipo primaria (adquisición de información meteorológica, estudio de suelos, estudio de topografía, hidrología, entre otros).

Encuestas estructuradas dirigidas a la población del ámbito del proyecto para obtener información que permita inferir los principales indicadores económicos, productivos y sociales.

Desde el aspecto social, se determinará el grado de aceptación del proyecto en torno a su ubicación y propuesta de obras a realizar a través de reuniones informativas, asambleas, tanto a beneficiarios como a posibles afectados por las obras, generando las correspondientes actas donde consten los acuerdos y compromisos.

Se recomienda también realizar las coordinaciones con instituciones involucradas tales como el ALA (Administración Local de Aguas), la Junta de Usuarios, Comisión de Usuarios, Gobierno Local durante el proceso de elaboración del estudio de pre inversión.

7. Alcances y contenido del estudio de preinversión

7.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

El servicio a contratar conlleva a la realización de estudios e investigaciones de campo, así como trabajo de gabinete para la formulación del estudio de pre inversión "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL RIO, CENTRO POBLADO EL ARROZAL, DISTRITO DE MOTUPE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" - Código de Idea 202902 en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) siendo el nivel del documento técnico para el presente estudio de pre inversión es a nivel Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión "Mejoramiento de Infraestructura de Riego" publicada mediante Resolución Ministerial N° 044-2021-MINAGRI.

7.2. Actividades

- Participación de la Población

- ✓ El Proyecto debe reflejar las necesidades de los interesados claves (beneficiarios directos) y no sólo las necesidades internas de las instituciones formuladoras y/o ejecutoras.
- ✓ Las tareas de identificación del Problema y del Proyecto deben realizarse con la participación de los beneficiarios del Proyecto. Es necesario incentivar la participación de la población con el fin de aclarar las demandas y problemas de los sectores sociales con los que se va a trabajar.



- ✓ Tanto los beneficiarios del Proyecto como las autoridades locales, deberán pronunciarse sobre la prioridad que tendría dicha intervención estatal.
- ✓ La importancia de todo Proyecto Público que ayude a mejorar la calidad de vida de las mujeres del campo repercute indiscutiblemente en sus hijos y por ende en el capital humano del campo.
- ✓ Mientras más opiniones se haya recogido, se tendrá una mejor visión de los problemas presentes en el área objeto del diagnóstico.

La formulación del estudio de pre inversión conlleva a la realización de actividades de campo y gabinete que a continuación se detallan:

- **Actividades de Campo**

Antes del inicio de las actividades de campo previstas, el Consultor y su personal profesional y técnico, están obligados a informar a las autoridades, dirigentes y población involucrada, la ejecución de estudios e investigaciones a realizar, los alcances, materiales y equipos a utilizar y el tiempo estimado de ejecución, promoviendo su participación y acompañamiento. Las actividades de campo previstas son las siguientes:

- ✓ Estudio de Topografía.
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos y Descripción de Canteras.
- ✓ Estudio Hidrológico de la Fuente – Demanda y Oferta Hídrica.
- ✓ Estudio Agro Económico.
- ✓ Estudio Social.
- ✓ Gestión del Riesgo de Desastres para el Proyecto.
- ✓ Evaluación Ambiental Preliminar.

- **Actividades de Gabinete**

- ✓ Elaboración de diseños preliminares hidráulicos y estructurales.
- ✓ Elaboración de metrados, costos y presupuesto.
- ✓ Elaboración del estudio de pre inversión a a nivel Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión "Mejoramiento de Infraestructura de Riego" publicada mediante Resolución Ministerial N° 044-2021-MINAGRI teniendo en consideración el Instructivo correspondiente disponible como Anexo de la indicada Resolución Ministerial.

7.3. Procedimiento – Metodología

Se describe a continuación la metodología para la elaboración de cada uno de los estudios e investigaciones para el estudio de pre inversión así como los aspectos a tener en cuenta para la formulación del estudio de pre inversión en el marco del sistema invierte.pe

7.3.1. Estudios e Investigaciones

a) Estudio de Topografía.

La topografía es importante porque define los niveles del terreno para el diseño y planteamiento hidráulico del proyecto de mejoramiento de la infraestructura de riego, los objetivos de este estudio son los siguientes:

- ✓ Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos del área del estudio.
- ✓ Proporcionar información de curvas de nivel el cual es base para el pre diseño y planteamiento hidráulico, de las estructuras hidráulicas como: captación, canal o línea de conducción, canal o línea de distribución, obras de arte como: sifón, acueductos, alcantarillas, túneles, tomas laterales, etc.

El estudio de Topografía para el presente estudio de pre inversión que deben contener como mínimo los siguientes aspectos:

- ✓ Levantamiento topográfico radial con estación total debidamente calibrada, que permita la consolidación de las estructuras con la nube de puntos que se generen del trabajo de campo, que permitan la proyección de las infraestructuras de captación, conducción, distribución, obras de arte, otras estructuras de interés, etc.
- ✓ El levantamiento topográfico se hará desde la captación y toda la faja de dominio del canal de conducción riego, con un ancho mínimo de 20 m a cada lado del eje de cada canal y debe mostrar la ubicación, las obras de arte, estructuras de interés y otros.



- ✓ Para controlar niveles, se deben dejar colocados en el terreno Bench Mark (B.M.'s) a cada 1,000 m, monumentados con hitos de concreto, señalizados con pintura y georeferenciados con coordenadas UTM, identificables en el plano topográfico en un cuadro resumen.
- ✓ Levantamiento del perfil longitudinal de los canales de conducción seccionados a cada 20 m.
- ✓ Trazo del eje del canal en gabinete, mediante línea de gradiente teniendo en cuenta los puntos de captación y los puntos de descarga.
- ✓ Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios en sectores o zonas que requieran mayor detalle como: sectores críticos, ubicación de obras de arte, estructuras de protección y otros.
- ✓ La información topográfica será trabajada en el Sistema WGS-84.
- ✓ Se deberá presentar todas las libretas de topografía y archivos digitales en anexo correspondiente.
- ✓ La información será procesada en Autocad Civil 3D o programas similares que permitan el manejo de la base de datos topográficos obtenidos de la estación total, y los planos deberán ser presentados en una escala adecuada.
- ✓ El plano de ubicación (Plano clave), deberá ser dibujado en escala 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (proyectadas), centros poblados que atraviesa, zonas críticas, canteras de materiales y fuentes de agua u otra información que se estime necesario.
- ✓ En base a la información de campo se deben preparar los planos de planta y perfil a escala 1/1,000 y secciones transversales a escala 1:200.
- ✓ Los planos de obras de arte se presentarán a una escala 1:100, 1:200 o 1:500, según sea el caso. Con curvas de nivel a intervalos de 0.50 m.
- ✓ Presentación del Informe de Topografía firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración que debe ser detallado con el panel fotográfico y planos, que contenga una memoria descriptiva, que incluyan forma de trabajo, materiales, equipos y personal utilizado en campo y gabinete, nube de puntos trabajados con su respectiva descripción, entre otros.

b) Estudio de Mecánica de Suelos y Descripción de Canteras.

El estudio comprenderá las siguientes acciones:

- ✓ Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físicas-mecánicas preliminares del terreno natural y la estructura sobre el cual se va a desarrollar el mejoramiento del canal de riego y obras de arte respectivamente.
- ✓ Los estudios de Mecánica de Suelos, deberá tener el detalle necesario para el presente Nivel de Estudio de Pre Inversión, y se harán de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones, en la zona de captación, canal de conducción, obras de arte, identificando y evaluando los aspectos de geología y geotecnia en las zonas donde exista inestabilidad, deslizamientos y asentamientos del terreno, etc.
- ✓ Se realizarán prospecciones de campo mediante calicatas de 2.50 m. de profundidad mínima, estas calicatas se excavarán cada 1,000 m.
- ✓ La excavación de calicatas se efectuará previa aprobación y verificación de la Supervisión; donde se registrarán los niveles freáticos correspondientes, así como se determinarán las características del suelo para la elaboración de los perfiles estratigráficos. A partir de los ensayos de laboratorio, se determinará la granulometría del suelo, clasificación del suelo, índices de plasticidad, etc.
- ✓ Las calicatas deberán estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su correcta ubicación. Por seguridad de los pobladores lugareños y transeúntes, las calicatas serán rellenadas después de la extracción de las muestras verificadas por la Supervisión.
- ✓ Culminada la actividad de campo, se procederá al procesamiento del Estudio de Suelos, que comprenderá el análisis geológico, de mecánica de suelos y geotécnico de la zona, así como las recomendaciones necesarias para la protección y conservación de las estructuras a construirse.
- ✓ Los Ensayos de Materiales se realizarán en Laboratorios reconocidos y autorizados en el País con Certificado de Registro de INDECOPI, recomendando Laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- ✓ Los ensayos de mecánica de suelos a desarrollar, deberán considerar como mínimo lo siguiente: contenido de humedad, análisis granulométrico por tamizado, límites de Atterberg, estratigrafía, peso volumétrico de suelos cohesivos y densidad natural, adicionalmente se solicitará capacidad portante del suelo referencial en función al tipo de suelo encontrado.



- ✓ Se deberán identificar y describir los lugares de canteras de material más próximos a las obras propuestas, destacando las canteras de material: rocas de diverso tamaño, agregados para concreto, así como y material para rellenos.
- ✓ El Consultor deberá presentar en planos convenientes el lugar de las canteras evaluadas y encontradas sobre el ámbito de la alternativa proyectada.
- ✓ El Informe del Estudio de Mecánica de Suelos y Descripción de Canteras, será presentado firmado en todas sus folios por el profesional responsable de su elaboración, como mínimo deberá contener: Memoria Descriptiva, resultado finales detallados de los estudios y trabajos de campo, resultado de los ensayos y pruebas de laboratorio y/o gabinete indicando el laboratorio donde se realizaron y presentando los informes originales del laboratorio.

c) Estudio Hidrológico de la Fuente – Demanda y Oferta Hídrica.

El estudio comprenderá las siguientes acciones:

- ✓ El estudio hidrológico de la fuente hídrica principal y/o secundaria si las hubiera.
El estudio hidrológico, deberá desarrollarse sobre la base de la información disponible en la Autoridad Local de Aguas, Senamhi, entre otros, la misma que está referida al registro hidrométrico y precipitaciones que se cuenta hasta la fecha. Complementariamente se realizará extrapolaciones y modelos hidrológicos regionales y/o locales, para estimar adecuadamente la disponibilidad del recurso hídrico superficial en las secciones de interés.
Climatología y Meteorología. Sobre la cuenca hidrográfica de estudio se debe evaluar toda la información meteorológica disponible referida a precipitaciones medias y máximas (análisis intensidad-frecuencia-duración).
Se realizará un análisis detallado de las variables climáticas más importantes para la definición de la evapotranspiración, demandas netas de las áreas de riego en el ámbito de estudio, para lo cual se cubrirán las actividades de recolección, procesamiento y análisis de los registros disponibles hasta la fecha. Se realizará una evaluación climatológica de las condiciones hidrológicas.
- ✓ Análisis de Demanda.
Para calcular la demanda de agua busca información de la zona y que concuerde con las características del suelo, clima y agua, en donde se va a desarrollar el proyecto. En el Anexo 1 de la *Guía Simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Riego Menor, a Nivel de Perfil (DGPI-MEF)*, se encuentra descrita la metodología para el cálculo de la demanda.
Se deberá sustentar los parámetros utilizados para la estimación de la demanda actual y proyectada, respecto a la cédula de cultivo actual y propuesta.
Tiene especial importancia la determinación de la eficiencia de riego que corresponde a la zona del proyecto y a la modalidad (tipo) de riego que se practica. De ser posible, este parámetro deberá ser determinado con pruebas de campo.
El documento de validación debe incluirse como anexo al estudio de pre inversión del proyecto y resulta esencial para sustentar la estimación de los beneficios.
- ✓ Análisis de la Oferta.
 - Oferta de la fuente y de los componentes del sistema de riego.
 - a. Identificar el(os) punto(s) de captación y referenciar el(os) mismo(s) en coordenadas UTM Datum WGS 84.
 - b. Cuantificar el caudal disponible en la fuente.
Establecer la capacidad de la(s) fuente(s), en forma individual y en su producción conjunta, expresadas en caudal (m^3/s). Para las fuentes de agua superficial, indicar la influencia de las fluctuaciones de caudal en épocas de avenida y estiaje.
La capacidad de las fuentes superficiales debe estar respaldada en estudios hidrológicos y registros de aforos del curso o cuerpo de agua.
Presentar información de la disponibilidad hídrica a través del caudal mensual en m^3/s y volumen mensual en m^3 .
Obtener y presentar la resolución de acreditación de la disponibilidad hídrica del sistema de riego a ser intervenido con el proyecto emitida por la Autoridad Nacional del Agua – MIDAGRI a través de sus dependencias.
Presentar información de la disponibilidad aprobada a través del caudal mensual en m^3/s y volumen mensual en m^3 .
Presentar la programación actual de cultivos del área del proyecto que son atendidos con el servicio de provisión de agua para riego. Así mismo presentar la programación de



cultivos para la situación futura con proyecto. Así mismo presentar información de las horas de riego y frecuencia de riego de los cultivos.

Obtener y/o determinar la eficiencia de riego actual y la estimación para la situación con proyecto.

- c. Obtener y presentar información de Climatología y Meteorología relevante y relacionada con el ámbito del proyecto, tal como temperatura media, humedad relativa, precipitación media, luz solar, radicación, Kc de los cultivos, etc. Con la finalidad que se pueda determinar la ETo mensual (mm/día) por uno de los métodos para la determinación del mismo (Método de Hargreaves, Método de FAO Penman-Monteith, otro).
- d. Capacidades de diseño y operativa de los componentes de agua para riego.
Determinar la oferta del sistema existente de riego mediante el diagnóstico del mismo, tanto físico como operativo, estableciendo la capacidad de diseño (m³/s) de sus principales componentes: captación, canales de conducción, canales de distribución.
- e. Presentar informe sobre la calidad del agua el mismo que puede ser de fuente secundaria oficial y confiable que contenga como mínimo la caracterización físico - químico del agua tales como: PH, CE, sólidos en suspensión, sólidos disueltos, turbidez, minerales, presentar además resultados de análisis bacteriológicos.
Obtener y presentar información detallada sobre sedimentología en los canales de riego a ser intervenidos tomando como base información secundaria disponible de fuente oficial y confiable.
- f. Analizar si se puede optimizar el sistema actual de riego para evitar el descarte de obras realizadas que aún podrían funcionar y el sobredimensionamiento de las alternativas que se planteen. Identifica medidas de tipo administrativo, procedimientos, métodos, etc. De esta forma se determina la "situación base optimizada".
Luego, determina las medidas necesarias para optimizar su operación y para que alcancen, en lo posible, su capacidad de diseño. Estas medidas deben ser compatibles con las que se proyecten para ampliar el sistema de riego.

✓ Balance hídrico.

Se realizará el balance hídrico para la situación actual y para la situación proyectada sustentando los parámetros utilizados.

Determinar la brecha del servicio y proyectarla en el horizonte de evaluación del proyecto, presentar cuadros y gráficos de sustento con su respectiva interpretación.

✓ Se elaborarán los planos, figuras y gráficos que sean necesarios para mostrar los estudios realizados.

✓ El Informe del Estudio de Hidrología de la Fuente – Demanda y Oferta Hídrica, deberá ser firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración.

- * Nota: la información del Estudio Hidrológico de la Fuente – Demanda y Oferta Hídrica, debe permitir el correcto llenado de las hojas correspondientes del archivo Excel de la Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión "Mejoramiento de Infraestructura de Riego".

d) Estudio Agro Económico.

Presentar información del ámbito de influencia del proyecto relacionada a las superficies con aptitud para el riego y para la agricultura, como base para un planeamiento general de las áreas en producción, áreas de expansión; establecer la cédula de cultivo, actual y futura en base a sistemas de riego y cultivos tradicionales y de agro exportación.

El estudio agro económico comprende el desarrollo de la siguiente información:

✓ Uso actual de la tierra.

✓ Para la caracterización de la aptitud de los suelos para la agricultura en el ámbito del centro poblado el Arrozal, deberá realizarse como mínimo 02 calicatas y la toma de 02 muestras para análisis suelos que permita inferir la fertilidad del suelo, mediante la estimación de parámetros físicos, químicos y físico – químicos, a fin de emitir las recomendaciones técnicas para la instalación de cultivos en la zona de intervención del proyecto.

✓ Características agroeconómicas.

✓ Estratificación de la propiedad por rangos de tamaño (de 1 ha a 3 ha, de 3 ha a 5 ha, de 5 ha a 10 ha, de 10 ha a 20 ha, más de 20 ha).

✓ Intensión de siembra estimada.

✓ Calendario agrícola.

✓ Evaluación histórica de la Cédula de Cultivo (mínimo 05 años).



- ✓ Cédula de Cultivo actual y proyectada.
- ✓ Determinación del nivel de manejo técnico de los cultivos (tecnología).
- ✓ Niveles de producción y productividad.
- ✓ Porcentaje de destino de la producción al mercado.
- ✓ Precio en chacra de los cultivos.
- ✓ Costos de producción.
- ✓ Valor bruto y valor neto de la producción.
- ✓ Evaluar la oferta y demanda local y regional de los productos agropecuarios y de ser posible, comparar su situación con información en un contexto regional y nacional.
- ✓ Niveles de organización empresarial de los productores.
- ✓ El Informe deberá ser firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración.

e) Estudio Social.

El objetivo del estudio social es identificar y diagnosticar las características socio económicas de la población afectada y de cada uno de los grupos involucrados con el proyecto de inversión propuesto que permita disponer de criterios para diseñar una propuesta de servicio de agua para riego adecuada a las características económicas y sociales de la población afectada. Asimismo, esta información permitirá plantear una estrategia para la adecuada ejecución y gestión del proyecto.

Las principales características que serán evaluadas en el estudio social son las siguientes:

- Socioeconómicas: conocer las actividades económicas en las que se ocupa la población afectada, así como sus niveles de ingreso, disposición a pagar, indicadores de servicios de educación, salud, saneamiento básico, entre otros, incorporando el enfoque de género.
- Demográficas: Recoger información de las características demográficas de la población afectada: cuántos son y cuál es la tendencia de crecimiento a futuro. Se requiere que se desagregue esta información por grupos de edades, sexo, dispersión de las viviendas u otras características. Esta información es la base para estimar y proyectar la población demandante.
- Sociales y culturales: Identificar costumbres relacionadas con el uso del servicio: cultura de pago, patrones culturales, idioma, estilos de vida, organizaciones comunales, liderazgos, actitud frente a la provisión del servicio, conflictos internos, etc. Sobre esta base se podrán definir las características del servicio que se proveerá y las estrategias de intervención.

Para lo cual se diseñarán instrumentos cuantitativos y/o cualitativos que recogerán las percepciones, intereses, responsabilidades, inconvenientes, etc. en torno al proyecto de inversión.

El Estudio Social a ser desarrollado en el presente estudio de pre inversión deberá ser elaborado de manera participativa con los beneficiarios del proyecto, debiendo desarrollarse las siguientes actividades:

- Reunión informativa y de sensibilización / taller de involucrados.
 - Identificación del(los) Comité(s) de Usuarios por sector.
 - Se deberá realizar como mínimo 02 talleres con los involucrados:
 - 1) Dirigido a los beneficiarios de cada sector, con la finalidad de socializar las bondades del proyecto y obtener la conformidad de la propuesta del proyecto.
 - 2) Dirigido a los involucrados en el proyecto como, beneficiarios, cooperantes, personas afectadas además de autoridades, organizaciones, u otras que se encuentran en el ámbito del proyecto.
 - Se deberá programar y realizar una encuesta estructurada a una muestra estadísticamente representativa de los agricultores del área de influencia del proyecto con la finalidad de obtener información relacionada a aspectos socio económicos, productivos, percepción actual del servicio de agua de riego, impacto de peligros en su jurisdicción, posición frente a la propuesta de ejecución del proyecto, entre otros aspectos relevantes.
- Para la encuesta es necesario que en la programación, diseño, aplicación, procesamiento de resultados y presentación, se incorpore el enfoque de género que permita contrastar las situaciones definidas en función de la perspectiva de cada género y analizar posibles diferencias entre los beneficiarios (los resultados de la encuesta deben ser presentados para cada grupo de género identificado).

El informe del estudio social deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Características e indicadores: Socioeconómicos, Demográficos Sociales y culturales del área de estudio del proyecto de fuente oficial y confiable de fecha reciente.



- ✓ Descripción de la organización de usuarios de agua para riego, nivel de organización, capacidad para la Operación y Mantenimiento de la infraestructura de riego.
- ✓ Resultados procesados por grupo de género de la aplicación de encuestas a los agricultores con su respectiva interpretación.
- ✓ Descripción y caracterización de los beneficiarios del proyecto, indicar la unidad de medida de los beneficiarios, su cantidad en el último año del horizonte de evaluación y la sumatoria de beneficiarios en el horizonte del proyecto.
- ✓ Impacto social del proyecto.
- ✓ Necesidades de capacitación para el fortalecimiento de la organización de usuarios de riego, número de eventos de capacitación sugeridos, temas prioritarios a desarrollar en los eventos de capacitación, metodología a desarrollar, costo detallado de los eventos de capacitación.
- ✓ Matriz de Involucrados debidamente sustentada.

Adjunto a la memoria del estudio social, deberá ser presentado los siguientes documentos:

- A. Acta de reuniones informativas/Asambleas/talleres de capacitación.
- B. Acta de aceptación del proyecto.
- C. Acta de compromiso de operación y mantenimiento del sistema.
- D. Acta de libre disponibilidad de terrenos para la ejecución física de las obras.
- * Las Actas antes mencionadas deben estar debidamente autenticada por notario público o alguna autoridad local de la zona (Juez de Paz No Letrado).
- E. Padrón actualizado de beneficiarios (padrón de usuarios de riego).
- F. Otros documentos inherentes al Estudio Social.
- G. El Informe deberá ser firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración.

f) **Gestión del Riesgo de Desastres para el Proyecto.**

Para el desarrollo de este estudio, se deber tener como guía lo indicado en las *"Pautas Metodológicas para la Incorporación del Análisis del riesgo de Desastres en los Proyectos de Inversión Pública"* publicada por la DGPI – MEF y disponible en la página web del MEF – Inversión Pública.

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

En el presente estudio de pre inversión y por los antecedentes de ejecución de proyectos en la zona debe tenerse en cuenta el realizar un minucioso y detallado estudio de gestión de riesgos.

Los principales aspectos que serán desarrollados son los siguientes:

- ✓ Analizar los peligros a los que podría enfrentar el proyecto.
Elaborar y presentar el *Formato N° 1 Identificación de peligros en la zona de ejecución del proyecto* (Parte A y B) como una herramienta de apoyo para el análisis.
- ✓ Determinar las vulnerabilidades por factores de exposición, fragilidad y resiliencia que podría el proyecto durante su ejecución y operación.
- ✓ Definir las acciones que permitirían reducir las vulnerabilidades y el impacto de los peligros identificados, de tal forma que sean incluidas en las alternativas de solución planteadas.
Sustentar las medidas de reducción de riesgo estructurales y no estructurales.
- ✓ Cuantificar los beneficios y costos que implica la inclusión de las medidas y acciones identificadas para reducción del riesgo, en cada una de las alternativas, de tal manera que sea comparables para la reducción del riesgo.
Sustentar los Costos de inversión de las medidas de reducción de riesgo y los Costos de operación y mantenimiento de las medidas de reducción de riesgo.
- ✓ Evaluar las alternativas propuestas, considerando las medidas de reducción de riesgo en donde ello sea posible, utilizando el Análisis Costo beneficio.
- ✓ Realizar un análisis de sensibilidad que incluya variaciones en la probabilidad de ocurrencia, intensidad y/o frecuencia de los impactos que ocasionarían las situaciones de riesgo en el proyecto.
- ✓ Determinar la alternativa de solución al problema planteado que será ejecutado.
- ✓ El Informe de gestión de riesgos para el proyecto debe ser firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración.



g) Evaluación Ambiental Preliminar.

Considerar lo dispuesto en la Directiva aprobada con Resolución Ministerial 052-2012-MINAM (Página WEB del MEF/inversión pública/documentación/documentos de interés).

Se requiere identificar los posibles impactos ambientales en las etapas de ejecución (construcción) y de operación (funcionamiento), proponiendo medidas para prevenir o mitigar los impactos negativos y fortalecer los impactos positivos. Para ello considera las normas del Sistema de Evaluación del Impacto Ambiental. Es importante que establezcas los costos de las medidas de mitigación para incluirlas en el presupuesto del proyecto y en la evaluación del mismo.

- ✓ Identificar los componentes del ecosistema (medios físico, biológico y social) que serán potencialmente afectados por el proyecto, así como las variables ambientales intervinientes.
- ✓ Se deberá caracterizar el impacto ambiental considerando las categorías establecidas en el Sistema de Evaluación del Impacto Ambiental.
- ✓ Se deberá así mismo, priorizar las variables ambientales afectadas, así como la determinación del tipo y costo de las intervenciones requeridas, para mitigar el impacto ambiental.
- ✓ Estimar el costo y tiempo de realización del Estudio de Impacto Ambiental que se realizará en la etapa de ejecución del proyecto.
- ✓ Sistematizar toda la información requerida para solicitar ante la entidad correspondiente la clasificación ambiental para el proyecto.
- ✓ Elaborar según los Contenidos Evaluación Preliminar EVAP- Anexo III Reglamento Ley SEIA.
- ✓ El Informe de evaluación ambiental preliminar debe ser firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración, no siendo necesario que el mismo cuente con el registro correspondiente de la autoridad competente.
- ✓ El Informe deberá ser firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración.

h) Elaboración de diseños preliminares hidráulicos y estructurales.

Comprende las siguientes acciones:

- ✓ Se detallarán los criterios de diseño utilizados en el estudio, como las premisas, estimaciones y parámetros utilizados, de acuerdo a códigos y normas vigentes y aceptadas según procedimientos de la buena práctica.
- ✓ Igualmente, el Consultor se referirá a los parámetros sísmicos para diseños estructurales y cálculos de estabilidad.
- ✓ Se realizarán los diseños preliminares hidráulicos con el debido sustento técnico concerniente a la infraestructura siguiente: Estructuras de captación, canal de conducción, obras de arte y estructuras más importantes, medidas estructurales de reducción de riesgo para implementar la alternativa seleccionada, determinando los metrados y rendimientos correspondientes.
- ✓ Así mismo, deberá desarrollarse y sustentarse los costos de operación y mantenimiento de las estructuras diseñadas.
- ✓ Se alcanzará la memoria de cálculo del pre diseño hidráulico y estructural de Estructuras de captación, canales de conducción, obras de arte y estructuras más importantes, medidas estructurales de reducción de riesgo para implementar la alternativa seleccionada.
- ✓ Se prepararán los cronogramas de construcción e inversiones, para la evaluación económica del proyecto. Teniendo en consideración el esquema de obras que se proponga, se evaluará y se planteará el desarrollo del proyecto por etapas de ser necesario.
- ✓ Elaboración del Informe de Diseños preliminares Hidráulicos que deberá ser firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración.



i) Elaboración de metrados, costos y presupuesto.

Comprenderá las siguientes actividades:

- ✓ Se consignarán los costos desagregados por rubros y componentes del Estudio, considerando la inversión de la infraestructura, costo de las medidas de reducción de riesgo, costos de mitigación ambiental, plan de capacitaciones y la operación y mantenimiento de las obras.
- ✓ Se estimará los costos de la situación actual optimizada sin proyecto y los costos incrementales definidos como la diferencia entre la situación con proyecto y la situación sin proyecto.

- ✓ Los costos unitarios deben mostrar que fueron calculados a partir de los componentes principales de la obra, tomando en consideración los siguientes aspectos: los costos unitarios, se deben calcular a precios año base, tomando como referencia el mes en que se evalúa el proyecto. Se podrá utilizar supuestos, en el cálculo de los costos unitarios, sobre los cambios en los precios, porcentajes y podrán estar basados en documentos de proyectos similares.
- ✓ Los costos unitarios deben ser estimados, con documentos de que fuente CAPECO o mercado local presentando los documentos de sustento para cada caso.
- ✓ Deberá analizarse y sustentarse el requerimiento de recursos para cada componente del proyecto.
- ✓ Sobre la base de los requerimientos totales se estimará la inversión total del proyecto el mismo que deberá ser presentado a nivel de producto y acciones para cada uno de ellos.
- ✓ Se presentarán los costos de operación y mantenimiento necesarios para mantener los resultados esperados del proyecto y con ella los beneficios derivados de la inversión realizada. Estos costos incluyen la implementación o fortalecimiento de la organización de usuarios que se pueda requerir en la zona.
- ✓ Se realizará el cálculo de los metrados de las obras contempladas en la alternativa seleccionada, considerando los diseños de la infraestructura.
- ✓ Los metrados serán para cada partida específica del presupuesto y se incluirá diagramas, secciones y croquis típicos, en los casos que corresponda.
- ✓ El Informe de metrados, costos y presupuesto comprenderá los costos directos e indirectos por separado, dividiéndolos en moneda nacional y deberá estar firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración.
- * En el caso que costo total de inversión determinado para el proyecto supere el monto de S/ 5 millones, debe de incorporarse Costo de Control Concurrente, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 31358 y normas complementarias relacionadas.

7.3.2. Formulación del estudio de pre inversión

La memoria principal del estudio de pre inversión deberá ser elaborado a nivel Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión "Mejoramiento de Infraestructura de Riego" publicada mediante Resolución Ministerial N° 044-2021-MINAGRI teniendo en consideración el Instructivo correspondiente disponible como Anexo de la indicada Resolución Ministerial, debiendo desarrollarse lo siguiente:

I. Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión "Mejoramiento de Infraestructura de Riego"

Deberá desarrollarse y llenarse todas las Secciones del archivo Excel del Formato de la Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión "Mejoramiento de Infraestructura de Riego" debe ser obtenido del enlace web https://www.mef.gob.pe/es/?id=5620&option=com_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article. Deberá tenerse en cuenta el Instructivo correspondiente disponible en el enlace web https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/ficha_tecnica/agricultura/Instructivo_FTE_Infraestructura_Riego.pdf.

Las Secciones de la Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión "Mejoramiento de Infraestructura de Riego" son las siguientes:

A. DATOS GENERALES.

- ✓ Sección 1 Datos Generales.
 - 1.01. Institucionalidad.
 - 1.02. Responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión.
 - 1.03. Nombre del proyecto de inversión.
 - 1.04. Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria.

B. IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS

- ✓ Sección 2 Diagnóstico del área de estudio.
 - 2.01. Localización del área de estudio del proyecto.
 - 2.02. Localización del área de influencia del proyecto.



- 2.03. Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la UP (en caso exista) o la UP que se conformará producto de las alternativas de solución.
- 2.04. Análisis de las características (físicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios, insumos, etc.) que influirán en el diseño del proyecto, en la demanda, en los costos, etc.
- 2.05. Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio.

✓ Sección 3 Diagnóstico de la unidad productora (UP)

- 3.01. Nombre de la Unidad Productora.
- 3.02. Código de la Unidad Productora (en caso el Sector lo haya definido).
- 3.03. Localización geográfica de la Unidad Productora.
- 3.04. Información general de la Unidad Productora.
- 3.05. Diagnóstico de procesos de la Unidad Productora.
- 3.06. Diagnóstico de los activos de la UP.
- 3.07. Detallar las prácticas de mantenimiento de la UP.
- 3.08. Evolución de la producción de servicio provisto a los usuarios.
- 3.09. Estimar la exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio.
- 3.10. Describir la vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia.
- 3.11. Estimación de daños y pérdidas.
- 3.12. Mapa de peligros de la UP y su área de influencia.

✓ Sección 4 Involucrados.

- 4.01. Descripción de la población afectada.
- 4.02. Descripción de otros involucrados.
- 4.03. Matriz de involucrados.
- 4.04. Percepción del riesgo por los pobladores.

✓ Sección 5 Problema y objetivo.

- 5.01. Definición del problema, sus causas y efectos.
- 5.02. Definición de los objetivos del proyecto.
- 5.03. Descripción de la alternativa de solución al problema.

C. FORMULACIÓN DEL PROYECTO.

✓ Sección 6 Horizonte de evaluación

- 6.01. Horizonte de Evaluación.

✓ Sección 7 Brecha del servicio.

- 7.01. Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios.
- 7.02. Análisis de la demanda del servicio.
- 7.03. Proyección de la demanda del servicio.
- 7.04. Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto).
- 7.05. Proyección de la oferta del servicio.
- 7.06. Brecha del servicio.

✓ Sección 8 Análisis técnico.

- 8.01. Análisis de tamaño.
- 8.02. Análisis de localización.
- 8.03. Análisis de tecnología.
- 8.04. Identificación de las medidas de reducción de riesgos de desastres.
- 8.05. Resumen de las alternativas técnicas.
- 8.06. Metas físicas de los activos que se buscan crear o intervenir con el proyecto.
- 8.07. Análisis de exposición.
- 8.08. Análisis de vulnerabilidad.
- 8.09. Análisis del riesgo residual y de los daños y pérdidas del proyecto de inversión.

✓ Sección 9 Gestión del proyecto.

- 9.01. Plan de implementación,
- 9.02. Modalidad de ejecución de proyecto.



9.03. Requerimientos institucionales y normativos en la fase de Ejecución y de fase de Funcionamiento.

9.04. Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento,

9.05. Fuente de Financiamiento,

✓ Sección 10 Sostenibilidad.

10.01. Sostenibilidad financiera: cuando la tarifa/tasa está predeterminada.

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

✓ Sección 11 Costo del proyecto.

11.01. Costo de ejecución física de las acciones.

11.02. Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto.

11.03. Cronograma de inversión de metas financieras.

11.04. Cronograma de metas físicas.

D. EVALUACIÓN DE PROYECTOS

✓ Sección 12 Evaluación social.

12.01. Beneficios sociales.

12.02. Costos sociales.

Nota: para la estimación de los costos sociales, se recomienda utilizar el "Aplicativo para uso de precios sociales" que se encuentra disponible en el enlace web:
https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100278&lang=es-ES&view=article&id=5691.

12.03. Flujo de beneficios y costos a precios sociales.

12.04. Indicadores de rentabilidad social.

12.05. Análisis de sensibilidad.

✓ Sección 13 Marco lógico.

13.01. Resumen del proyecto: Matriz de marco lógico.

✓ Sección 14: Conclusiones y Recomendaciones.

14.01. Conclusiones.

14.02. Recomendaciones.

✓ Sección 15: Firmas.

✓ Sección 16. Anexos.

✓ Sección 17. Protocolo de Evaluación.

Será desarrollado por la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Agricultura.

- * Para el desarrollo y llenado del archivo Excel del Formato de la Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión "Mejoramiento de Infraestructura de Riego", debe tenerse en cuenta el Instructivo correspondiente, el mismo que está disponible en el siguiente enlace web:
https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/ficha_tecnica/agricultura/Instructivo_FTE_Infraestructura_Riego.pdf.

II. RESUMEN EJECUTIVO

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de preinversión.

El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio de pre inversión y de los estudios e investigaciones desarrollados para el sustento del mismo. El contenido mínimo será el siguiente:

A. Información general del proyecto

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención así como la localización. Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada,



localización geográfica (incluida la georreferenciación), diagnóstico detallado en cuatro ejes (Territorio, Población Afectada, Unidad Productora, Otros Agentes Involucrados), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto. Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

B. Planteamiento del proyecto

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

C. Determinación de la brecha oferta y demanda

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

D. Análisis técnico del Proyecto

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

E. Gestión del Proyecto

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

F. Costos del Proyecto

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

G. Evaluación Social

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

H. Sostenibilidad del Proyecto

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

I. Gestión del Proyecto

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

J. Marco Lógico

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

7.4. Plan de Trabajo

El Plan de Trabajo para la formulación del estudio de pre inversión, será presentado y sustentado por el Consultor a la Supervisión, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios después de suscrito el Contrato. El Plan de Trabajo permitirá realizar el monitoreo de actividades a desarrollar por parte de la Supervisión.



Contenido mínimo del Plan de Trabajo:

- 1) Título.
- 2) Resumen Ejecutivo.
- 3) Objetivos.
- 4) Metas.
- 5) Metodología y recursos para el desarrollo de los estudios e investigaciones requeridas.
- 6) Aspectos metodológicos de la formulación del Estudio de Pre Inversión.
- 7) Cronograma de ejecución de actividades (Programación y Ruta Crítica).
- 8) Relación de personal clave propuesto para el servicio (01 Jefe de Estudio 02 profesionales) y las funciones a realizar.
- 9) Plan de participación de la población en cada una de las actividades para la formulación del estudio de pre inversión.
- 10) Relación de servicios a ser contratados por el Consultor para la ejecución de estudios e investigaciones de campo así como la relación del personal profesional y técnico que lo realizará.
- 11) Presentación de los correspondientes Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal propuesto para el servicio.
- 12) Declaración Jurada suscrita por el Consultor en la que se acredite una dirección domiciliaria y/o de oficina dentro del radio urbano de la ciudad de Chiclayo a efectos de recibir las notificaciones de la Entidad relacionadas con el servicio así como un correo electrónico en el cual la Entidad podrá hacer llegar las notificaciones correspondientes.

Se podrán incrementar actividades en el Plan de Trabajo de acuerdo a las necesidades para el cumplimiento de los productos a entregar.

El Plan de Trabajo será expuesto por el Jefe de Estudio en presentación PowerPoint ante la Supervisión y a todos aquellos actores que la Gerencia Regional de Agricultura considere conveniente convocar. Esta presentación se realizará dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la presentación del mismo a la Entidad contratante. Dicha exposición se podrá realizar de manera virtual a través de una plataforma informática en línea cuya gestión y costo estará a cargo del Consultor.

7.5. Normas Técnicas

Para el desarrollo de las diversas actividades del presente estudio a nivel de pre inversión, el Consultor y el personal a cargo de los estudios e investigaciones a ser desarrollados serán respetuosos en la aplicación de los siguientes Códigos y Normas:

Normas Nacionales Generales

- Artículo 02º de la Constitución Política del Perú, según la cual es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales.
- Decreto Legislativo N° 1252 que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 709 -2014-MINAGRI Lineamientos de la Política Agraria.
- Resolución Ministerial N° 0507-2015-MINAGRI Lineamientos de la Política y la estrategia nacional de Riego del Perú.
- Resolución Ministerial N° 0448-2005-AG que aprueba los lineamientos básicos para la ejecución de las obras de mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura de riego y drenaje en los valles de la costa del Perú.
- Ley de Recursos Hídricos N° 29338, que deroga al Decreto Ley N° 17752-69-AG.- Ley General de Aguas.
- Decreto Supremo N°023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley N°29338, Ley de Recursos Hídricos, aprobado por el Decreto Supremo N°001-2010-AG.
- Reglamento de procedimientos administrativos para el otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución en Fuentes Naturales de Agua. aprobado mediante Resolución Jefatural N°007-2015-ANA.
- Resolución Ministerial N.º 0494-2022-MIDAGRI que aprueba el Manual de alcance sectorial, MA N° 0002-2022-MIDAGRI/DGIHR-DNIHR denominado "Estándares Técnicos para Proyectos de Riego en el Perú".
- Resolución Ministerial N° 183-2022-MIDAGRI que dispone la difusión del instrumento metodológico denominado-"listado de activos para los servicios de provisión de agua para riego, apoyo al desarrollo productivo agropecuario, apoyo al desarrollo productivo forestal".
- Decreto Supremo N°013-2013-AG, Reglamento para la ejecución de levantamiento de Suelos.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM y sus actualizaciones.



- Ordenanza-Regional N° 006-2018-GR.LAMB/CR que aprueba el Plan de Desarrollo Regional Concertado 2030.
- LEY N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias, normas conexas relacionadas del sistema nacional de control.

Normas Internacionales

- ISO : Internacional Organization Standarization.
- ASTM : American Society Testing Material.
- AWS : American Welding Society.
- ANSI : American National Standards Institute.
- ACI : American Concrete Institute.
- HI : Hydraulics Institute U.S.
- AASHTO : American Association of State Highway and Traffic Officials.
- AISC : American Institute of Steel Construction.
- ASME : American Society of Mechanical Engineers.
- DIN: Deutsches Institute for Norming.
- USBR U.S. : Bureau of Reclamation.
- Ensayos de suelos: Descripción visual – manual ASTM D 2488, Análisis granulométrico por tamizado ASTM D 422, Clasificación unificada de Suelos ASTM D 2487, Límite líquido y límite plástico ASTM D 4318, Contenido de humedad ASTM D 2216, Peso volumétrico ASTM D 2937.

Normas para Estudios de Ingeniería

- DIN 19704 – Hydraulics Steel Structures: Criteria for Design and Calculation Construction Hydrauliques en acier
- DIN 19705 - Hydraulics Steel Structures: Recommendation for design, construction and erection.
- Otras Normas nacionales e internacionales aplicables para este tipo de proyectos.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma E.50 Suelos y Cimentaciones.
- Norma EG-2013 Especificaciones Técnicas Generales para Construcción.
- Otras normas Técnicas relacionadas con la formulación de las diversas fases de los proyectos de Inversión pública.

Guías metodológicas

- Guía de Contenidos Mínimos para la Formulación de Estudios de Proyectos de Riego de Pre-Inversión a Nivel de Perfil (MINAGRI – DGIAR).
- Guía Metodológica para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Riego Grandes y Medianos (DGIP del MEF).
- Pautas metodológicas para la incorporación del análisis del riesgo de desastres en los Proyectos de Inversión Pública (DGIP del MEF).
- Conceptos asociados a la gestión del riesgo en un contexto de cambio climático: aportes en apoyo de la inversión pública para el desarrollo sostenible (DGIP del MEF).
- Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión. (Actualizado al 29/12/2022).
https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/Metodologias_Generales_PI/GUIA_EX_ANTE_InviertePe.pdf.
- Instructivo de la Ficha Técnica Estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de Mejoramiento de Infraestructura de Riego.
https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/ficha_tecnica/agricultura/Instructivo_FTE_Infraestructura_Riego.pdf.
- Instructivo para el Llenado de la Ficha Técnica (FT) General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato N° 06-B).
https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/Instructivo_BI/Instructivo_para_el_llenado_FORMATO_N_06-B.pdf.
- "Aplicativo para uso de precios sociales", disponible en el enlace web:
https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100278&lang=es-ES&view=article&id=5691.

7.6. Seguros

El Consultor deberá contratar Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo durante el periodo de participación efectiva para la formulación del estudio de pre inversión para el personal clave propuesto para el servicio (01 Jefe de Estudio y 02 profesionales). En el caso de servicios que puedan ser ejecutados por el consultor a través de terceros para la realización de estudios e investigaciones de campo, deberán incluir el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal que desarrollará los mismos y por el periodo efectivo de trabajo.

Los seguros antes indicados deberán ser presentados a la Entidad Contratante previo al inicio del servicio y como parte integrante del Plan de Trabajo para la ejecución de las actividades, cuya aprobación por la Supervisión se constituirá en la Orden de Inicio del Servicio.

7.7. Lugar y Plazo de Prestación de la Consultoría

7.7.1. Lugar.

El lugar del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión, para las actividades de campo será en el ámbito del Centro Poblado El Arrozal en el distrito de Motupe, cuya ubicación ha sido detallada en el numeral 5 *Área de Estudio y Área de Influencia del proyecto* de los presentes Términos de Referencia.

7.7.2. Plazo.

El plazo máximo previsto para la realización del servicio de consultoría es de noventa (90) días calendarios, contados desde el inicio del servicio que será efectivo a partir de la fecha posterior de notificación de la Entidad Contratante del Contrato por el servicio hasta la presentación del Tercer Informe – Estudio de pre inversión completo más anexos.

El Consultor está obligado a la presentación de cada uno de los productos o entregables (informes) dentro del plazo máximo establecido para el servicio de consultoría. Por lo que es necesario establecer el plazo máximo de presentación de cada uno de los informes requeridos para el servicio. De ser el caso y, de acuerdo al nivel de avance, el Consultor podrá sustentar a la Entidad contratante y a la Supervisión la presentación los informes requeridos antes del plazo máximo de presentación, de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	Denominación del Informe	Plazo Máximo / Plazo Mínimo de Presentación	Condición
1	Primer Informe (Plan de Trabajo).	Hasta cinco (05) calendarios	Posterior a la firma del Contrato.
2	Segundo Informe (Informe de Avance).	Hasta Cuarenta y cinco (45) días calendarios.	Desde el inicio del servicio.
3	Tercer Informe (Estudio de pre inversión completo).	Hasta Noventa (90) días calendarios.	Desde el inicio del servicio.
4	Cuarto Informe (Informe Final).	Hasta Diez (10) días calendarios.	Posteriores a la notificación del pronunciamiento final por parte de la Unidad Formadora de la Gerencia Regional de Agricultura.

7.8. Productos o Entregables

Los productos o entregables del servicio de consultoría para la formulación del estudio de pre inversión, se traducen en la presentación de informes del servicio por parte del Consultor, los mismos que se describen a continuación.

7.8.1. Informe del Servicio.

7.8.1.1. Primer Informe – Plan de Trabajo.

El Primer Informe del servicio denominado Plan de Trabajo deberá ser presentado por el Consultor dentro de los 05 días calendarios posteriores a la suscripción del Contrato con el contenido mínimo indicado en el numeral 7.4 de los Términos de referencia.

El Plan de Trabajo será expuesto por el Jefe de Estudio mediante una presentación en PowerPoint ante la Supervisión y a todos aquellos actores que la Gerencia Regional de Agricultura considere conveniente convocar. Esta exposición podrá ser de manera presencial o virtual.

Se podrán incrementar actividades en el Plan de Trabajo de acuerdo a las necesidades para el cumplimiento de los productos a entregar.

7.8.1.2. Segundo Informe – Informe de Avance.

El Segundo Informe del servicio denominado Informe de Avance, deberá ser presentado por el Consultor hasta los 45 días calendarios de iniciado el servicio con el siguiente contenido mínimo:



Código	Denominación	Nivel de Avance (%)	Plazo (días calendarios)	Condición
2.	Segundo Informe		45	Desde el inicio del servicio
2.1.	Estudio de Topografía (Incluye dibujos CAD)	100%		
2.2.	Estudio de Mecánica de Suelos y Canteras	100%		
2.3.	Estudio Hidrológico de la Fuente – Oferta y Demanda Hídrica (sólo hasta la oferta)	50%		
2.4.	Estudio Agro Económico	30%		
2.5.	Estudio Social	30%		
2.6.	Gestión del Riesgo de Desastres para el Proyecto	30%		
2.7.	Formulación del estudio de pre inversión			
2.7.1.	Archivo Excel Formato de la Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión "Mejoramiento de Infraestructura de Riego" (Secciones 1, 2, 3, 4, 5 y 6).	30%		
2.7.2.	Resumen Ejecutivo: ítems de A a C. <i>Información General del Proyecto</i> que incluya además el diagnóstico detallado en cuatro ejes (Territorio, Población Afectada, Unidad Productora, Otros Agentes Involucrados), <i>Planteamiento del Proyecto y Determinación de la Brecha Oferta y Demanda</i> (sólo hasta oferta).	30%		

7.8.1.3. Tercer Informe – Estudio de pre inversión Completo.

El Tercer Informe del servicio denominado Estudio de pre inversión completo más Anexos, deberá ser presentado por el Consultor hasta los 90 días calendarios de iniciado el servicio con el siguiente contenido mínimo:

Código	Denominación	Nivel de Avance (%)	Plazo (días calendarios)	Condición
3.	Tercer Informe		90	Desde el inicio del servicio
3.1.	Estudio Hidrológico de la Fuente – Oferta y Demanda Hídrica	100%		
3.2.	Estudio Agro Económico	100%		
3.3.	Estudio Social	100%		
3.4.	Gestión del Riesgo de Desastres para el Proyecto	100%		
3.5.	Evaluación Ambiental Preliminar	100%		
3.6.	Elaboración de diseños preliminares hidráulicos y estructurales	100%		
3.7.	Elaboración de metrados, costos y presupuesto	100%		
3.8.	Formulación del estudio de pre inversión			
3.8.1.	Archivo Excel Formato de la Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión "Mejoramiento de Infraestructura de Riego" (Todas las Secciones)	100%		
3.8.2.	Resumen Ejecutivo (Todos los ítems de A a J)	100%		
3.8.3.	Propuesta de Formato 7A Registro de Proyecto de Inversión	100%		

La presentación del Tercer Informe del servicio a la Entidad contratante constituye la finalización del servicio.

El Tercer Informe aprobado por la Supervisión, servirá de base para que la Unidad Formuladora de la GRA-L realice el registro del estudio de pre inversión en el aplicativo informático Banco de Inversiones de Invierte.pe.

Habiéndose realizado el registro antes mencionado, la Unidad Formuladora de la GRA-L iniciará el proceso de Evaluación correspondiente, producto del cual la UF de la GRA-L emitirá el Informe Técnico correspondiente, el cual puede ser, según sea el caso: aprobación del estudio, observaciones al estudio y/o anexos, rechazo del estudio.

En caso que la Unidad Formuladora de la GRA-L concluya en la Aprobación del Estudio de pre inversión y consecuentemente realice la Declaratoria de Viabilidad, la Entidad notificará al Consultor para la presentación del Cuarto Informe (informe final) que contendrá el estudio de pre inversión completo más anexos.

En caso que la Unidad Formuladora de la GRA-L concluya en declarar Observado el Estudio de pre inversión, la Entidad notificará al Consultor para que disponga al Jefe de Estudio y Especialistas realizar el levantamiento de observaciones e implementación de recomendaciones en un plazo no mayor a diez (10) días calendario. De persistir las observaciones a opinión de la UF-GRAL, el Consultor deberá disponer al Jefe de Estudio y Especialistas subsanar las mismas en un nuevo plazo de diez (10) días calendario desde la notificación de la Entidad, repitiéndose este proceso hasta lograr la Aprobación del Estudio.

En caso que la Unidad Formuladora de la GRA-L concluya en declarar Rechazado el Estudio de pre inversión, la Entidad notificará al Consultor para que disponga al Jefe de Estudio y Especialistas elaborar un informe técnico de sustento de las razones del rechazo. Este informe será analizado por la Supervisión quien emitirá el informe correspondiente y, según sea el caso, autorizará la presentación del Informe Final.

Nota: Los días que conlleve el proceso de Registro y Evaluación de la Unidad Formuladora de la GRA-L están fuera del plazo contractual para el servicio. Siendo este periodo considerado únicamente para la el proceso de Evaluación de la Unidad Formuladora de la GRA-L, presentación del Cuarto Informe (Informe Final) y condición de pago del mismo.

7.8.1.4. Cuarto Informe – Informe Final.

El Cuarto Informe – Informe Final será presentado por el Consultor dentro de los 10 días calendarios posteriores a la notificación de la Entidad del pronunciamiento final de la UF-GRAL después del proceso de Evaluación.

Este informe final conlleva a la presentación de dos (02) ejemplares completos del Estudio de Pre Inversión más Anexos (todos los estudios e investigaciones) en los cuales, de ser el caso, se haya incorporado el levantamiento de observaciones e implementación de recomendaciones de la UF-GRAL, siendo el contenido mínimo de este Cuarto Informe el siguiente.

Código	Denominación	Nivel de Avance (%)	Plazo (días calendarios)	Condición
4.	Cuarto Informe		10	Desde pronunciamiento final por de la UF - GRAL
4.1.	Formulación del estudio de pre inversión			
4.1.1.	Formato de la Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión "Mejoramiento de Infraestructura de Riego" en archivo Excel e impreso en pdf.	100%		
4.1.2.	Resumen Ejecutivo (Todos los ítems de A a J)	100%		
4.1.3.	Propuesta de Formato 7A Registro de Proyecto de Inversión	100%		
4.2.	Anexos			

Código	Denominación	Nivel de Avance (%)	Plazo (días calendarios)	Condición
4.2.1.	Estudio de Topografía (Incluye dibujos CAD)	100%		
4.2.2.	Estudio de Mecánica de Suelos y Canteras	100%		
4.2.3.	Estudio Hidrológico de la Fuente – Demanda y Oferta Hídrica	100%		
4.2.4.	Estudio Agro Económico	100%		
4.2.5.	Estudio Social (incluye Actas de los beneficiarios).	100%		
4.2.6.	Gestión del Riesgo de Desastres para el Proyecto	100%		
4.2.7.	Evaluación Ambiental Preliminar	100%		
4.2.8.	Elaboración de diseños preliminares hidráulicos y estructurales	100%		
4.2.9.	Elaboración de metrados, costos y presupuesto	100%		

7.8.2. Forma de Presentación de los Productos – Entregables (Informes).

Para la presentación de cada uno de los Informes del Servicio el Consultor deberá tener en cuenta la exigencia para la presentación de los mismos:

- Toda documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas (foliado ascendente), las cuales deberán estar debidamente firmadas, en señal de conformidad, por el Consultor, Jefe de Estudio y el(os) profesional(es) responsables de la elaboración del(os) estudio(s) que lo conforman.
- En el marco de la Ley N° 31170 Ley que Dispone la Implementación de Mesas de Partes Digitales y Notificaciones Electrónicas, así como de acuerdo al Decreto Regional N° 007-2020-GR.LAMB/GR [3562004-3] que aprueba la Directiva N° 001-2020-GR.LAMB, denominada "Recepción de documentos por medios de transmisión a distancia dirigidos a la mesa de partes del Gobierno Regional de Lambayeque", el Primer, Segundo y Tercer Informe podrán ser presentados por el Consultor a la Entidad Contratante a través de la plataforma Mesa de Partes Virtual de la Gerencia Regional de Agricultura disponible en el siguiente enlace web: "https://sisgedo3.regionlambayeque.gob.pe/mpartes_virtual/?pass=NTY2&pass=NTY2&pass=NTY2" siguiendo los procedimientos indicados en esta plataforma.

Para tal efecto, el Consultor, dentro del plazo establecido de presentación, deberá ingresar el documento de presentación del informe (Carta u Oficio numerado) debidamente firmado y escaneado en archivo de formato pdf.

Además adjuntará un archivo en formato pdf que contenga el informe respectivo (documento principal y anexos), escaneado, legible, ordenado con índice y foliación ascendente, debidamente suscrito en todos los folios por el Consultor, Jefe de Estudio y Profesional(es) responsable(s) de la elaboración del(os) estudio(s) que lo conforman.

Siendo necesario que se adjunten todos los correspondientes archivos digitales editables de los estudios para los informes.

De acuerdo a la capacidad de recepción de la Mesa de Partes Virtual de la Gerencia Regional de Agricultura, el archivo digital a ser presentado no debe superar la capacidad de 08 MB.

En caso de que la presentación digital de un informe en particular supere la capacidad indicada, el Consultor podrá indicar, en el documento de presentación de manera clara y precisa, un enlace web o dirección de un servicio de transferencia de archivos digitales, el cual deberá de contener toda la información digital del informe a ser presentado y posibilite su descarga por parte de la Entidad, del Área Usaria y/o Integrantes de la Supervisión del Estudio de Pre Inversión para su revisión.

Las deficiencias en la presentación de la información digital de los informes, será de única responsabilidad del Consultor y podrán ser subsanadas dentro del plazo de presentación del informe correspondiente.

En caso de que el Primer, Segundo y Tercer Informe, hayan sido observados por los Integrantes de la Supervisión, el levantamiento de observaciones de los mismos, podrá también ser presentado a través de la plataforma de Mesa de Partes Virtual de la Gerencia Regional de Agricultura.



Una vez que la Entidad notifique al Consultor la aprobación de estos informes, deberán ser presentados impresos de manera obligatoria ciñéndose a lo establecido para la presentación de documentación impresa.

- Todos los Informes de avance impresos deberán ser entregados en un (01) original en archivo de lomo ancho de cartón con su respectiva carátula de identificación y contenido.
- El Informe final deberá ser presentado en dos (02) originales en pioneros A-4 de tres anillos y tapa plastificada rígida (blanca). Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo.
- Toda la información que se presente en forma impresa, deberá ser presentada además en medio magnético, CD o DVD (en forma correlativa de acuerdo a lo presentado por el Consultor, a fin de facilitar la búsqueda y verificación de la información).
- Es obligatorio para el Consultor la presentación de toda la información digital en archivos editables de extensión docx, xlsx, dwg, base de datos de presupuestos s2k, etc. y deberá corresponder a cada uno de los estudios desarrollados según nivel de avance.
- Para los textos se empleará procesador de textos, fuente Arial, tamaño 11 y espacio sencillo; para costos y presupuesto, según sea el caso hojas de cálculo.
- En los informes impresos se empleará papel bond A4 extra blanco alcalino de 80 gramos y para formatos A1 se empleará papel bond extra blanco de 90 gramos.
- Para impresión de planos deberán ser a escalas convenientes de las diversas especialidades del proyecto, que contengan los detalles completos que se requieren para este nivel de estudio.
- Fotografías en Tamaño Jumbo.

* Toda la documentación impresa que el Consultor haga llegar a la Entidad deberá ser presentada en el Área de Trámite documentario de la Gerencia Regional de Agricultura Lambayeque sito en la calle Arequipa N° 138 Urb. Los Libertadores – Chiclayo, en horario de 07:30 am a 01:00 pm y de 2:00 pm a 04:30 pm solamente en días hábiles. En caso que la fecha de un producto o entregable (informe) recaiga dentro de un día no hábil, deberá ser presentada en fecha próxima anterior a este. Así mismo el Consultor está obligado a la presentación de la información completa al correo electrónico que indique la Entidad y el Supervisor.

* Para la presentación de documentación a través de la plataforma Mesa de Partes Virtual (https://sisgedo3.regionlambayeque.gob.pe/mpartes_virtual/?pass=NTY2&pass=NTY2&pass=NTY2), en caso que la fecha de un producto o entregable (informe) recaiga dentro de un día no hábil, deberá ser presentada en fecha próxima anterior a este, los documentos remitidos en día inhábil se considerarán presentados el día hábil siguiente.

7.8.3. Proceso de Revisión de los Productos – Entregables (Informes) por la Supervisión y Plazo de Levantamiento de Observaciones del Consultor

El Consultor presentará a la Entidad cada uno de los informes en los plazos establecidos para el servicio.

Una vez que la Supervisión recepcione estos informes procederá al análisis y revisión de los mismos y emitirá un Informe de Supervisión en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. Los informes de Supervisión serán dirigidos al titular de la Entidad quien procederá a notificar al Consultor y, de acuerdo a la motivación y fundamentación para cada informe podrán concluir en lo siguiente:

- ✓ Aprobar el(os) informe(s);
- ✓ Determinar observaciones y/o recomendaciones al(os) informe(s) y/o a cada uno de los ítems exigidos según nivel de avance. Las observaciones y/o recomendaciones de la Supervisión son de carácter vinculante para el Consultor, Jefe de Estudio y/o Especialistas y los obliga a pronunciarse por escrito al respecto.
- ✓ Rechazar el(os) informe(s) cuando se evidencie que alguno de los ítems exigidos según nivel de avance está incompleto y/o faltante. En este caso la Entidad procederá a la devolución del informe al Consultor declarándolo como no presentado y por tanto sujeto a la aplicación de multas y/o penalidades.

Durante el desarrollo del servicio la Supervisión realizará el monitoreo en campo de las actividades desarrolladas por el Jefe de Estudio y/o los Especialistas, pudiendo emitir recomendaciones correspondientes.



La Supervisión podrá solicitar la presencia del Jefe de Estudio y/o Especialistas para el sustento y/o exposición del estudio de pre inversión y/o estudios o investigaciones requeridas, por lo que la Entidad notificará al Consultor indicando lugar, día y hora, siendo de carácter obligatorio la presencia del Jefe de Estudio y/o especialistas citados. Estas exposiciones también podrán realizarse a través de plataformas virtuales en línea.

El Consultor en coordinación con el Jefe de Estudio y/o Especialistas podrá solicitar a la Supervisión llevar a cabo reuniones de trabajo para la exposición y/o sustento de algún informe en particular, para lo cual la Supervisión fijará lugar, día y hora. Estas reuniones también podrán realizarse a través de plataformas virtuales en línea.

En el caso que alguno de los Informes haya sido declarado observado por la Supervisión, el Consultor dispondrá al Jefe de Estudio y/o Especialistas realizar el levantamiento de cada una de las observaciones e implementación de recomendaciones indicadas en el Informe de Supervisión correspondiente en un plazo no mayor a diez (10) días calendario desde la notificación de la Entidad para cada informe.

El Consultor dentro de los diez (10) días calendario desde la notificación de la Entidad deberá presentar el informe correspondiente y/o estudios o investigaciones mejoradas y/o modificados levantando las observaciones e incorporando las recomendaciones de la Supervisión y además deberá presentar un Informe de Levantamiento de Observaciones debidamente fundamentado, en la cual se siga el siguiente esquema:

OBSERVACIÓN N°	
RESPUESTA	
UBICACIÓN	
CONTROL DE CALIDAD (Opinión del Jefe de Estudio)	

- * La no absolución de cada una de las observaciones y/o implementación de recomendaciones según nivel de avance requerido y/o la no presentación del Informe de Levantamiento de Observaciones, dará lugar a la devolución del informe al Consultor por parte de la Entidad. Los días posteriores que demande la presentación nuevamente del levantamiento de observaciones, serán considerados como días de atraso injustificado y por tanto susceptible a la aplicación de penalidades.

7.9. Resultados Esperados

El resultado esperado del servicio de consultoría es la formulación técnicamente sustentada del estudio de pre inversión "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL RIO, CENTRO POBLADO EL ARROZAL, DISTRITO DE MOTUPE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" - Código de Idea 202902 en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) que posibilite la Declaratoria de Viabilidad del mismo por parte de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional Lambayeque.

8. Requisitos y recursos del proveedor

8.1. Requisitos del Proveedor

El postor para proveer el servicio, podrá ser una persona natural o jurídica y debe encontrarse habilitado en el registro nacional de proveedores (RNP), capítulo de proveedor de servicios.

El postor, persona natural o jurídica debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor estimado de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría como responsable y/o autor y/o formulador, en servicios de elaboración de estudios de pre inversión en el marco normativo del SNIP y/o Invierte.pe formulados solamente a nivel de Perfil y/o Pre Factibilidad y/o Factibilidad y/o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector Agricultura y Riego de proyectos cuya Estructura Funcional y/o Tipología



sea de "infraestructura de riego" que se encuentren en condición de aprobado y/o viables iguales o similares (*1) 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.

(*1) Para todos los casos en los presentes Términos de Referencia, se considerará servicio similar a la elaboración y/o supervisión de elaboración de estudios de pre inversión en el marco normativo del SNIP y/o Invierte.pe formulados solamente a nivel de Perfil y/o Pre Factibilidad y/o Factibilidad y/o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector Agricultura y Riego de proyectos cuya naturaleza de intervención sea Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Construcción y/o Instalación y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Reparación y/o Renovación y/o Reposición de tipología cuya Estructura Funcional y/o Tipología sea de "infraestructura de riego" que se encuentren en condición de aprobado y/o viables y que incluya dentro de sus componentes y/o acciones obras de bocatomas y/o tomas de captación y/o canales de derivación y/o canales de conducción y/o obras de distribución y/o obras de regulación de riego (presas o reservorios o mini reservorios) y/o sistemas de conducción de agua para riego y/o sistemas de riego y/o drenaje agrícola.

La experiencia del postor 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 y/o nota de abono y/o reporte de estado de cuenta y/o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

El(os) estudio(s) de pre inversión materia de la experiencia requerida será(n) serán verificados por el Órgano Encargado de las Contrataciones o el Comité de Selección, según corresponda, a través de la verificación del(os) correspondiente(s) Código SNIP ó Código Único de Inversiones que permita visualizar el Formato SNIP-03 Ficha de Registro ó Formato N° 7A Registro de proyectos de inversión (Invierte.pe), a través del módulo Consulta de Inversiones de Invierte.pe, a través del siguiente link: <https://ofi5.mef.gob.pe/invierte/consultapublica/consultainversiones>, en el que se aprecie la condición de Aprobación y/o Viabilidad, la Estructura Funcional y/o Tipología y los Componentes y Acciones.

El postor podrá proponer a la vez ser considerado como personal clave (sólo uno de ellos) siempre y cuando cumpla con el perfil requerido.

8.2. Recursos a ser Provistos por el Proveedor

8.2.1. Equipamiento

El Proveedor, deberá acreditar la disponibilidad inmediata de la logística que le permita obtener el producto en los plazos y requerimientos establecidos, para lo cual deberá acreditar el siguiente equipamiento mínimo:

- 1) Una (01) Estación Total (aparato electro-óptico utilizado en topografía) con certificado de calibración vigente.
- 2) Una (01) camioneta 4 x 4 con SOAT vigente.
- 3) Un (01) equipo de cómputo (computador laptop o desktop e impresora).

Los equipos deberán ser acreditados con copia de factura o boleta cuando sea propio y cuando se trate de alquiler de dichos equipos con promesa de alquiler del propietario del bien o con la presentación de una declaración jurada para todo lo solicitado.

8.2.2. Dirección para Notificaciones

El Proveedor deberá acreditar una dirección domiciliaria y/o de oficina dentro del radio urbano de la ciudad de Chiclayo a efectos de recibir las notificaciones de la Entidad relacionadas con el servicio. La dirección solicitada será acreditada a través de la presentación de una declaración jurada.

Así mismo el Proveedor deberá acreditar un correo electrónico en el cual la Entidad podrá hacer llegar las notificaciones correspondientes.



8.3. Perfil del Personal

A. Personal clave

A.1. Personal 1:

✓ Denominación: Jefe de Estudio.

✓ Actividades:

- Elaborar el Plan de Trabajo:
Reconocimiento de la zona de trabajo y planificar el inicio de los trabajos, definiendo el nivel de detalle que se requiere para el diseño de las obras.
Acopiar información básica para el estudio de pre inversión, en lo referente a estudios previos, planos, registros de aforos, información meteorológica, planes de cultivo de riego, rendimiento de los cultivos, estadística del mercado, informes de investigaciones anteriores, etc.
Desarrollar la metodología de trabajo, en la que se mencione los procedimientos, mecanismos de aseguramiento de calidad y control de los servicios prestados de las diversas especialidades, programación de actividades, determinación de la ruta crítica.
Describir los servicios adicionales que ofrezcan mejorar la calidad y condiciones del servicio.
- Desarrollar y/o Verificar la Elaboración de los Estudios e investigaciones requeridas:
De acuerdo a los contenidos mínimos considerados en el ítem respectivo para el estudio de pre inversión, desarrollar y/o verificar la elaboración de los estudios e investigaciones requeridas suscribiendo los informes de los mismos en señal de conformidad, según el siguiente detalle:
 - Estudio de Topografía;
 - Estudio de Mecánica de Suelos y Descripción de Canteras;
 - Estudio Hidrológico de la Fuente – Demanda y Oferta Hídrica;
 - Estudio Agro Económico.
 - Gestión Social.
 - Gestión del Riesgo de Desastres para el Proyecto;
 - Evaluación Ambiental preliminar.
 - Planos de los estudios y obras proyectadas en formato CAD;
 - Métrados, Costos y Presupuestos.
- Formular los Diseños preliminares Hidráulicos.
El Jefe de Estudio deberá formular y presentar todos los elementos del diseño a nivel de ingeniería de proyecto, de todas las obras de infraestructura que comprende el proyecto y que pueden ser: Captación o bocatoma, canal(es) de conducción, obras de arte y complementarias, medidas estructurales de reducción de riesgo.
 - Para los diseños preliminares hidráulicos se tendrá en cuenta que el caudal autorizado por la Autoridad Local de Agua o el que resulte del Estudio Hidrológico de la Fuente – Demanda y Oferta Hídrica.
 - Para el pre diseño estructural de la sección transversal, revestimiento, obras de arte y obras complementarias, se deben tener en cuenta los resultados y recomendaciones de los estudios básicos (mecánica de suelos, hidrología) respecto del tipo de terreno, de su capacidad portante, condiciones de estabilidad, pendientes, taludes de corte y relleno, caudales afluentes, drenajes, tratamiento de zonas de deslizamientos, etc.
- Elaborar los Informes de Avance e Informe Final.
En base a la información que se vaya generando en el desarrollo de la formulación del estudio de pre inversión, el Jefe de Estudios deberá elaborar, dentro de los plazos establecidos, los correspondientes informes de avance e informe final de acuerdo a los requerimientos mínimos establecidos para cada uno de ellos.
- Supervisar y coordinar las labores del Especialista en Costos y Presupuesto y Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión.
El Jefe de Estudio deberá supervisar las actividades que desarrollen tanto el Especialista en Costos y Presupuesto como el Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión.
La formulación del estudio de pre inversión estará a cargo del Especialista en Estudios de Pre Inversión, bajo la coordinación y supervisión del Jefe de Estudio; asimismo, será responsable de articular los informes de los servicios requeridos para estudios e investigaciones.
- Periodo de participación efectiva: 90 días calendarios.



✓ **Perfil:**

- Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil.
- El Título Profesional requerido 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 requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- Experiencia.
Experiencia mínima de ciento ochenta (180) días calendarios en servicios como Jefe de Proyecto y/o Director de Proyecto y/o Director de Estudios y/o Jefe de Estudio y/o responsable de servicios de elaboración de estudios de preinversión en el marco normativo del SNIP y/o Invierte.pe solamente a nivel de Perfil y/o Pre Factibilidad y/o Factibilidad y/o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector Agricultura y Riego que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viabiles y que sean iguales o similares al objeto de la convocatoria.
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
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.
- Capacitación.
Acreditar capacitación en formulación y/o gestión y/o planificación y/o control de proyectos de Inversión Pública en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe, la cual podrá ser acreditada con cursos especializados y/o diplomados como mínimo de 60 horas lectivas que serán acreditados con copia simple de diplomas y/o constancias y/o certificados que sustenten la cantidad mínima de horas requeridas.

A.2. Personal 2:

- ✓ **Denominación:** Especialista en Costos y Presupuesto

✓ **Actividades:**

El especialista en Costos y Presupuesto, además de apoyar al Jefe de estudio en las actividades de formulación del estudio de pre inversión, deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Brindar asistencia al Jefe de Estudio en las actividades que desarrollará.
- Elaboración del informe de Costos, Metrados y Presupuesto bajo los siguientes criterios mínimos:
 - Los costos de materiales e insumos se sustentarán con la presentación de las respectivas cotizaciones, en los lugares donde se tiene previsto la adquisición. El costo de la maquinaria y equipo serán los del mercado vigentes en la zona del proyecto.
 - Para los rendimientos de mano de obra, se utilizará como referencia valores paramétricos en expedientes técnicos de proyectos similares en la región o valores de CAPECO.
 - Se hará el análisis y cálculo de las distancias medias de transporte para agregados, agua, eliminación de materiales, etc., en base a lo cual se calcularán los rendimientos de maquinaria y equipo para transporte de agregados, agua, eliminación de materiales, etc.
 - El Análisis de Costos Unitarios se debe elaborar por cada partida específica del presupuesto, presentarán los mismos códigos numéricos o ítem de la hoja de presupuesto. Las incidencias de materiales, cuadrillas de mano de obra y equipos, rendimientos mínimos de mano de obra, maquinaria y equipo serán los de construcción civil.
 - En el presupuesto del proyecto deberá elaborarse a nivel de cada componente, deberá incluirse además los costos de medidas de reducción de riesgos, mitigación de impactos ambientales, costos de capacitación, costos de los estudios definitivos (Expediente Técnico), costos de gestión del proyecto y de liquidación.
- Periodo de participación efectiva: 90 días calendarios.



✓ Perfil:

- Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil.
El Título Profesional requerido 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 requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- Experiencia.
Experiencia mínima de noventa (90) días calendarios en servicios como responsable de elaboración de informes de Costos, Metrados y Presupuesto en formulación de estudios de preinversión en el marco normativo del SNIP y/o Invierte.pe solamente a nivel de Perfil y/o Pre Factibilidad y/o Factibilidad y/o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector Agricultura y Riego que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viables y que sean iguales o similares al objeto de la convocatoria.
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
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.
- Capacitación.
Acreditar como mínimo de 20 horas lectivas en cursos de manejo de programas de presupuesto tales como S10 que serán acreditados con copia simple de diplomas y/o constancias y/o certificados que sustenten la cantidad mínima de horas requeridas.

A.3. Personal 3:

- ✓ Denominación: Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión.

✓ Actividades:

El Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión, en coordinación con el Jefe de Estudio, deberá realizar la formulación del estudio de pre inversión a nivel Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión "Mejoramiento de Infraestructura de Riego" así como el Resumen Ejecutivo correspondiente para lo cual deberá recurrir a las orientaciones de las guías metodológicas correspondientes. Siendo responsable de las siguientes actividades:

- Orientar a los profesionales cargo del desarrollo de los estudios e investigaciones de campo para que la información que se genere esté acorde con los criterios y fundamentos del Invierte.pe.
- Integrar la información y los aspectos relevantes de los estudios e investigaciones de campo para la elaboración de cada uno de los módulos del estudio de pre inversión.
- Elaborar conjuntamente con el Jefe de Estudio cada una de las Secciones del Formato de la Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión "Mejoramiento de Infraestructura de Riego", así como el Resumen Ejecutivo del estudio de pre inversión.
- Elaborar la propuesta de Formato 7A-Registro de Proyecto de Inversión en archivo Excel.
- Periodo de participación efectiva: 90 días calendarios.

✓ Perfil:

- Ingeniero Economista, Economista, Ingeniero Agrícola, Ingeniero Agrónomo.
El Título Profesional requerido 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 requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.



- **Experiencia.**
Experiencia mínima de ciento ochenta (180) días calendarios en servicios de elaboración y/o formulación y/o formulador de estudios de preinversión en el marco normativo del SNIP y/o Invierte.pe solamente a nivel de Perfil y/o Pre Factibilidad y/o Factibilidad y/o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector Agricultura y Riego que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viables y que sean iguales o similares al objeto de la convocatoria.
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.
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.
- **Capacitación.**
Acreditar como mínimo 60 horas lectivas acumuladas en cursos de capacitación en formulación y evaluación de proyectos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones (Invierte.pe) que serán acreditados con copia simple de diplomas y/o constancias y/o certificados que sustenten la cantidad mínima de horas requeridas.

9. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

9.1. Otras obligaciones

9.1.1. Otras obligaciones del contratista

El Contratista será responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal o a través de los servicios que pueda contratar para el desarrollo de los estudios e investigaciones de campo para la formulación del estudio de pre inversión, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado y por cualquier afectación que pudiera ocasionarse a las personas, propiedad pública o privada o servicios públicos como consecuencia del desarrollo negligente de sus actividades y, de ser el caso, responderá por las mismas en el fuero jurisdiccional correspondiente.

El Contratista deberá presentar las habilidades profesionales respectivas del personal clave al momento efectivo del desarrollo de las actividades programadas de cada profesional.

9.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La Entidad contratante, Gerencia Regional de Agricultura Lambayeque, a solicitud del Contratista entregará la siguiente información para el desarrollo del estudio pre inversión:

- ✓ Clasificación del nivel de complejidad del estudio de pre inversión.
- ✓ Otro tipo de información y documentos relacionados a la formulación del estudio pre inversión siempre que se encuentren disponibles.

A requerimiento del Contratista, la Entidad facilitará los canales de coordinación con las instituciones correspondientes para el acceso a la información para el estudio. No siendo de responsabilidad de la Entidad contratante la entrega de información cuya autoría, registro y/o archivo pertenezca a otras instituciones.

9.1.3. Otras obligaciones de la Entidad

La Entidad notificará al Contratista documentos relacionados al servicio en la dirección electrónica que acredite para la recepción de las mismas.

La Entidad designará la Supervisión de la elaboración del estudio de pre inversión.

La Entidad a través de su Unidad Formuladora (UF-GRAL) realizará el registro del estudio de pre inversión concluido en el aplicativo informático del Banco de Inversiones de Invierte.pe siempre y cuando cumpla con los requerimientos para estudios pre inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones. Luego del proceso de Evaluación correspondiente la UF-GRAL se pronunciará declarando aprobado y viable el estudio o planteando observaciones y recomendaciones al mismo o rechazado el estudio.



9.2. Adelantos

El Consultor podrá solicitar a la Entidad un Adelanto Directo por el servicio. Este Adelanto no podrá ser mayor del treinta (30) % del monto del contractual, para lo cual el Consultor presentará la correspondiente Carta Fianza a favor de la Entidad por el plazo del desarrollo del servicio. Esta Carta Fianza deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de ejecución automática en el país a solicitud de la Entidad. La Carta Fianza deberá ser emitida por una empresa que se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones y debe estar autorizada para emitir Cartas Fianzas. Previo al otorgamiento del Adelanto Directo la Entidad verificará la autenticidad de la Carta Fianza.

9.3. Confidencialidad

El consultor y su personal deberán mantener la confidencialidad y reserva de la información relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido de revelar dicha información a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Esta información puede consistir en mapas, dibujos, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados por el Consultor y su personal.

9.4. Propiedad Intelectual

La Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional Lambayeque se reserva todos los derechos de la propiedad intelectual de todos los informes del Estudio de Pre inversión, quedando el Consultor y/o su personal propuesto prohibido de difundirlo sin autorización expresa y por escrito.

9.5. Anticorrupción

El participante y/o postor declara y garantiza no participar, 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 los artículos correspondientes del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al procedimiento de selección, para ser elegido ganador.

Asimismo, el participante y/o postor, de ser elegido, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de servicio (cualquier formalidad del vínculo contractual), 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 los artículos correspondientes del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el participante y/o postor 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.

9.6. Medidas de Control Durante la Ejecución Contractual

9.6.1. Área Usuaria.

El Área Usuaria del servicio de consultoría para la formulación del estudio de pre inversión es la Oficina de Planificación Agraria de la Gerencia Regional de Agricultura Lambayeque (GRA-L).

9.6.2. Área Técnica.

El Área Técnica del servicio es la Unidad Formuladora de la GRA-L, con quien el Consultor y/o su personal podrán realizar las consultas necesarias respecto a la formulación del estudio de pre inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones (invierte.pe).

9.6.3. Supervisión del Estudio de pre inversión.

La Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional Lambayeque, designará la Supervisión para el desarrollo del estudio de pre inversión y estará conformada mínimamente por un Coordinador de Supervisión y, de ser el caso, otro(s) profesional(es) de apoyo.



La Supervisión del estudio de pre inversión estará integrado por profesionales del Gobierno Regional Lambayeque - Gerencia Regional de Agricultura, adicionalmente la Entidad podrá contratar los servicios de otros profesionales para labores de supervisión en el desarrollo de estudios e investigaciones específicas.

La Entidad notificará al Consultor o Contratista el nombre y apellidos de los integrantes de la Supervisión y las funciones que realizarán después de la firma del Contrato antes del inicio del servicio.

La Supervisión del estudio desarrollará las siguientes funciones:


- Revisión y aprobación del Plan de Trabajo que será presentado y sustentado por el Consultor.
- Verificar la ejecución de los trabajos en campo materia de la formulación del estudio de pre inversión mediante visitas programadas o inopinadas.
- Emitir Informes de Supervisión dirigidos al Titular de la Entidad en relación a la revisión de los productos – entregables (informes) que presente el Consultor, emitiendo opinión dentro de los diez (10) días hábiles de recibidos los informes.
- Revisar y aprobar los informes generados en el presente servicio.
- De ser el caso, la Supervisión del estudio emitiera observaciones y recomendaciones a cada uno de los informes presentados que deberán ser absueltas y/o implementadas por el consultor en los plazos previstos (diez días [10] días calendario por cada informe de avance e informe final).
- Coordinar con las instituciones involucradas en el proyecto así como apoyar en la solución de cualquier tipo de controversias derivadas de los compromisos contractuales dentro del desarrollo de los trabajos (ampliación de metas, plazos, interpretación de los Términos de Referencia, entre otros).

9.7. Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación a solicitud del Contratista, será emitida por el titular de la Entidad Contratante con la opinión favorable del Área Usuaria, Área Técnica y la Supervisión del estudio a nivel de pre inversión.

9.8. Forma de Pago

La Entidad efectuará al Contratista tres (03) pagos después de la aprobación por la Supervisión del Segundo, Tercer y Cuarto informes del servicio, de acuerdo al detalle siguiente.



N°	Condición	Monto de pago
1	Aprobación del Segundo Informe por la Supervisión.	40% del Monto Contractual menos el porcentaje de adelanto recibido.
2	Aprobación del Tercer Informe por la Supervisión.	40% del Monto Contractual menos el porcentaje de adelanto recibido.
3	Aprobación del Cuarto Informe por la Supervisión.	20% del Monto Contractual menos el porcentaje de adelanto recibido.

9.9. Estructura para Estimación del Costo del Estudio de Pre Inversión

La estructura para la estimación del costo total del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión es la siguiente.

	CONCEPTO	UND.	CANT.	C. U. (S/)	COSTO PARCIAL (S/)
A.-	PERSONAL CLAVE				S/
	Personal 1: Jefe de Estudio				
	Servicios Profesionales	h/mes	3		
	Seguro	Póliza/mes	3		
	Personal 2: Especialista en Costos y Presupuesto				
	Servicios Profesionales	h/mes	3		
	Seguro	Póliza/mes	3		
	Personal 3: Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión				
	Servicios Profesionales	h/mes	3		
	Seguro	Póliza/mes	3		
B.-	SERVICIOS				S/
	Estudio de Topografía (Incluye dibujos CAD)	Glb	1		
	Estudio de Mecánica de Suelos y Canteras	Glb	1		
	Estudio Hidrológico de la Fuente – Demanda y Oferta Hídrica	Glb	1		
	Estudio Agro Económico	Glb	1		
	Estudio Social	Glb	1		
	Gestión del Riesgo de Desastres para el Proyecto	Glb	1		
	Evaluación Ambiental Preliminar	Glb	1		
	COSTO DIRECTO (S/.) A + B				S/
	GASTOS GENERALES (5% CD)				S/
	UTILIDAD (5% CD)				S/
	SUB TOTAL (S/.) (C)				S/
	IMPUESTOS DE LEY (D)				S/
	I.G.V (18%) - Sub Total				S/
	COSTO TOTAL DE LA CONSULTORIA (S/.) (C+D)				S/

Resulta preciso señalar que el servicio es a todo costo el cual incluye, los honorarios profesionales, seguros, impuesto de ley, utilidades, alquiler de camioneta, alquiler de equipos topográficos, equipos de medición, cámara fotográfica, pasajes, viáticos, entre otros, para la correcta ejecución del servicio.

9.10. Penalidades Aplicables

9.10.1. Penalidad por Mora

En caso de retraso en la ejecución de las prestaciones, se aplicará una penalidad al contratista por cada día de retraso hasta por el monto máximo del 10% del monto, según lo dispuesto en el código civil y de forma análoga el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40.

Sin perjuicio de las penalidades pecuniarias aplicables, el locador será responsable civil por sus actuaciones negligentes en el desarrollo de sus actividades que generen perjuicio económico a la Entidad o al Estado; asimismo, responderá ante el fuero penal, por sus acciones culpable y/o dolosas que devienen de mala praxis en el desarrollo de sus actividades.

9.10.2. Otras Penalidades Aplicable

En concordancia con el art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerarán otras penalidades que a continuación se indican.

El cálculo de estas penalidades es independiente de la penalidad por mora, su aplicación está referida al monto total del contrato vigente.



La falta se configura por informe de la Supervisión del Estudio, su verificación es de periodicidad diaria y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, según lo indicado en el cuadro siguiente.

N°	Infracción	Multa
1	Por no utilizar el personal del Equipo Técnico de su oferta	Cuando para la ejecución de los trabajos de campo o gabinete, el consultor no utilice el personal del equipo técnico propuesto en su oferta técnica (Personal Clave) según informe de la Supervisión. La Multa se aplicará por cada personal que no se utilice 0.5 UIT para cada caso.
2	Por no concurrir a las reuniones de trabajo (presenciales o virtuales) convocadas o no constituirse al lugar del estudio con fines de sustentación y/o aclaraciones diversas convocadas por la Entidad como mínimo con 72 horas de antelación.	El personal del equipo técnico (Personal Clave), debe tener disponibilidad para participar directamente en la ejecución del estudio y en la revisión de los informes y/o del Estudio de Pre Inversión. La multa se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que habiendo sido convocado por la Supervisión y/o Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concurra o niegue su participación de forma injustificada; Asimismo cuando no se constituyen a la zona donde se desarrolla el estudio de acuerdo al Plan de Trabajo del Consultor según informe de la Supervisión. Multa: 0.3 UIT.
3	Por presentar informes y estudios incompletos	Un informe o estudio se considera incompleto cuando la Supervisión determine que no satisface el contenido mínimo indicado en los TdR según ítem especificado y está dentro del alcance del servicio. La multa se aplicará por cada ítem y/o estudio faltante y/o incompleto. Multa: 0.3 UIT.
4	Por cambio de personal del equipo técnico (Personal Clave) por mal desempeño, a pedido de la Supervisión.	Cuando la Supervisión solicite el cambio de algún integrante del equipo técnico (Personal Clave) por desempeño deficiente, negligente y/o insuficiente debidamente motivado y fundamentado, en el cumplimiento de sus obligaciones. La multa se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado. Multa: 0.5 UIT.
5	Por cambio de personal del equipo técnico (Personal Clave) por causas que no tengan origen en fuerza mayor o caso fortuito, a pedido del consultor.	Siempre que sean aprobados por la Supervisión y sean de igual o mayor nivel profesional en relación a los requerimientos mínimos indicados en los TdR. La multa se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado. Multa: 0.5 UIT.

9.11. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

Chiclayo, Mayo del 2024.

Elaborado:



(Área Técnica)

Aprobado:

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA

Ing. Estuardo Díaz Alvarado
JEFE Oficina de Planificación Agraria

(Área Usuaria)

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL CANAL RIO,
CENTRO POBLADO EL ARROZAL, DISTRITO DE MOTUPE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE -
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"**

Código de Idea 202902

Los requisitos de calificación debe adoptarse en el proceso de selección son los siguientes:

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

• Requisitos:

El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el registro nacional de proveedores (RNP), capítulo de proveedor de servicios.

• Acreditación:

Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro nacional de proveedores (RNP), capítulo de proveedor de servicios.

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

• Requisitos:

- **Jefe de Estudio.**

Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil.

Acreditar como mínimo ciento ochenta (180) días calendarios en servicios como Jefe de Proyecto y/o Director de Proyecto y/o Director de Estudios y/o Jefe de Estudio y/o Responsable de servicios de elaboración estudios de pre inversión en el marco normativo del SNIP y/o Invierte.pe formulados solamente a nivel de perfil y/o nivel de factibilidad y/o nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o nivel de Ficha Técnica Específica Estándar de proyectos cuya Estructura Funcional y/o Tipología sea de "infraestructura de riego" que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viables y que sean iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Especialista en Costos y Presupuesto

Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil.

Acreditar como mínimo noventa (90) días calendarios como responsable de elaboración de informes de Costos, Metrados y Presupuesto en servicios de elaboración estudios de pre inversión en el marco normativo del SNIP y/o Invierte.pe formulados solamente a nivel de perfil y/o nivel de factibilidad y/o nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o nivel de Ficha Técnica Específica Estándar de proyectos cuya Estructura Funcional y/o Tipología sea de "infraestructura de riego" que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viables y que sean iguales o similares al objeto de la convocatoria.

- **Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión.**

Ingeniero Economista, Economista, Ingeniero Agrícola, Ingeniero Agrónomo.

Acreditar como mínimo ciento ochenta (180) días calendarios como Responsable de Elaboración y/o Formulación y/o Formador en servicios de elaboración estudios de pre inversión en el marco normativo del SNIP y/o Invierte.pe formulados solamente a nivel de perfil y/o nivel de factibilidad y/o nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o nivel de Ficha Técnica Específica Estándar de proyectos cuya Estructura



Funcional y/o Tipología sea de "infraestructura de riego" que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viabiles y que sean iguales o similares al objeto de la convocatoria.

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:

- Jefe de Estudio.
Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil.

- Especialista en Costos y Presupuesto
Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil.

- Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión.
Ingeniero Economista, Economista, Ingeniero Agrícola, Ingeniero Agrónomo.

- Acreditación:

El Título Profesional requerido 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/>

Importante

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).



B.2.2. CAPACITACIÓN

- Requisitos:

- Jefe de Estudio.

Acreditar capacitación en formulación y/o gestión y/o planificación y/o control de proyectos de Inversión Pública en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe, la cual podrá ser acreditada con cursos especializados y/o diplomados como mínimo de 60 horas lectivas que serán acreditados con copia simple de diplomas y/o constancias y/o certificados que sustenten la cantidad mínima de horas requeridas.

- Especialista en Costos y Presupuesto

Acreditar como mínimo de 20 horas lectivas en cursos de manejo de programas de presupuesto tales como S10 que serán acreditados con copia simple de diplomas y/o constancias y/o certificados que sustenten la cantidad mínima de horas requeridas.

- Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión.

Acreditar como mínimo 60 horas lectivas acumuladas en cursos de capacitación en formulación y evaluación de proyectos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) que serán acreditados con copia simple de diplomas y/o constancias y/o certificados que sustenten la cantidad mínima de horas requeridas.

- Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMAS U OTROS DOCUMENTOS que acrediten la capacitación requerida.

B.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

- Requisitos:

Una (01) Estación Total (aparato electro-óptico utilizado en topografía) con certificado de calibración vigente.

Una (01) camioneta 4 x 4 con SOAT vigente.

Un (01) equipo de cómputo (computador laptop o desktop e impresora).

- 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.

Importante

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.

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

- Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a equivalente a una (01) vez el valor estimado de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

- * Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

Elaboración de estudios de pre inversión en el marco normativo del SNIP y/o Invierte.pe formulados solamente a nivel de Perfil y/o Pre Factibilidad y/o Factibilidad y/o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector Agricultura y Riego de proyectos cuya naturaleza de intervención sea Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Construcción y/o Instalación



y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Reparación y/o Renovación y/o Reposición de tipología cuya Estructura Funcional y/o Tipología sea de "infraestructura de riego" que se encuentren en condición de aprobado y/o viables y que incluya dentro de sus componentes y/o acciones obras de bocatomas y/o tomas de captación y/o canales de derivación y/o canales de conducción y/o obras de distribución y/o obras de regulación de riego (presas o reservorios o mini reservorios) y/o sistemas de conducción de agua para riego y/o sistemas de riego y/o drenaje agrícola.

• Acreditación:

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.

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.
- 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.

Chiclayo, Mayo del 2024.

Elaborado:



(Área Técnica)

Aprobado:

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA

Ing. Estuardo Díaz Alvarado
JEFE Oficina de Planificación Agraria

(Área Usuaria)