

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • <i>Abc</i>	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	<b>Advertencia</b> • <i>Abc</i>	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	<b>Importante para la Entidad</b> • <i>Xyz</i>	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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDP/2  
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**  
PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE  
PERFIL, PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO  
DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS ECTORES DE CCOCHAPUNKU,  
MATERO E INQUILCCOCHA DEL DISTRITO DE PUCYURA PROVINCIA DE ANTA  
DEPARTAMENTO DE CUSCO

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, 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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
RUC N° : 20159310192  
Domicilio legal : PZA. PLAZA DE ARMAS CAPITAL DE DISTRITO DE PUCYURA S/N - ANTA - CUSCO  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : Logisticamdp2024@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría en general PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL, PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS ECTORES DE CCOCHAPUNKU, MATERO E INQUILCCOCHA DEL DISTRITO DE PUCYURA PROVINCIA DE ANTA DEPARTAMENTO DE CUSCO

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 de fecha 12 de Noviembre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

### 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 120 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, 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/. 7.50 (siete con 50/100 soles) a cuentas de la Municipalidad Distrital de Pucyura - Anta, en horario de oficina sito en PZA. PLAZA DE ARMAS CAPITAL DE DISTRITO DE PUCYURA S/N - ANTA - CUSCO; y las bases se recabarán en el Oficina de Logística.

### **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.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Publico.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante DS N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contracciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS -Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil Peruano Vigente.
- Decreto Supremo N° 1071 que norma el arbitraje y sus modificatorias
- Ley N° 16053, autorizando al Colegio de Arquitectos del Perú y al colegio de ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la Republica
- Ley N° 28966, ley que complementa el marco legal vigente referido al ejercicio profesional del arquitecto.
- Ley N° 27446, Ley del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental, modificado por decreto legislativo N °1078
- Reglamento de la Ley del sistema nacional de Evaluación de impacto ambiental, aprobado mediante decreto supremo N° 019-2009-MINAN
- Resolución de contraloría N° 387-2020-CG que aprueba la Directiva N° 018-2020 CG/NORM denominada “servicio de control previo de las prestaciones adicionales de obra y Directiva N° 019-2020-CG/NOR “SERVICIO DE CONTROL PREVIO A LAS PRESTACIONES ADICIONALES DE SUPEVISION DE OBRA”.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

**Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8)**.*
- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*

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

- e) 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**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$ ]  
c<sub>2</sub> = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$ ]

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

### Importante para la Entidad

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

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00161460931  
Banco : BANCO DE LA NACION

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda**

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Plaza de armas s/n - Pucyura - Anta - Cusco – Perú.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable de unidad formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
  
- Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pucyura de Anta sito en Plaza de armas s/n - Pucyura - Anta - Cusco - Perú.

### 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 REFERENCI

63

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE CCOCHAPUNKU, MATERO E INQUILCCOCHA DEL DISTRITO DE PUCYURA PROVINCIA DE ANTA DEPARTAMENTO DE CUSCO"



PUCYURA – ANTA – CUSCO

2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PLANIFICACIÓN  
JEFE DE UNIDAD FORMULADORA

**CONTENIDO DEL TDR**

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.....	4
2. LUGAR .....	4
3. ANTECEDENTES.....	4
3.1. Intento de soluciones anteriores: .....	4
4. DESCRIPCION DEL PROYECTO .....	5
5. JUSTIFICACION.....	5
6. FINALIDAD PÚBLICA.....	6
7. MARCO NORMATIVO.....	6
7.1. Normas Relacionadas al Servicio de Consultoría: .....	6
7.2. Normas Relacionadas a Proyectos Agrícolas: .....	6
8. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA: .....	7
9. HIPOTESIS DEL PROBLEMA: .....	7
10. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO: .....	7
11. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR .....	8
11.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar .....	8
11.2. Actividades .....	8
11.3. Servicio a prestar .....	9
11.4. Responsabilidad y Obligaciones del consultor.....	9
12. CONTENIDO DEL ESTUDIO .....	11
12.1. A NIVEL DE ESTUDIO DE PRE INVERSION .....	11
13. PRODUCTOS ESPERADOS .....	33
14. INFORME DE AVANCE .....	33
15. PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	37
15.1. PLAZO .....	37
15.2. LUGAR.....	39
16. REQUISITOS DEL CONSULTOR, SU PERSONAL Y EQUIPAMIENTO.....	41
16.1. REQUISITOS Y PERFIL DEL CONSULTOR.....	41
16.2. REQUISITOS Y PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO PARA ESTUDIO .....	41
FUNCIONES DEL PERSONAL PROPUESTO .....	44



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
*[Handwritten signature]*

16.3.	EQUIPAMIENTO.....	47
17.	PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE LA FICHA TECNICA.....	48
18.	OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN .....	50
18.1.	RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.....	50
18.2.	FORMA DE PAGO.....	50
18.3.	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.....	51
18.4.	CONFIDENCIALIDAD .....	51



  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
Juan Alfredo Ayuso Calvetti  
Jefe de Unidad Formuladora

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE CCOCHAPUNKU, MATERO E INQUILCCOCHA DEL DISTRITO DE PUCYURA PROVINCIA DE ANTA DEPARTAMENTO DE CUSCO"

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE CCOCHAPUNKU, MATERO E INQUILCCOCHA DEL DISTRITO DE PUCYURA PROVINCIA DE ANTA DEPARTAMENTO DE CUSCO"

2. LUGAR

- ❖ Departamento : Cusco
- ❖ Provincia : Anta
- ❖ Distrito : Pucyura
- Quebrada : Ccochapunku
- Altura media : 3732

3. ANTECEDENTES

El presente términos de referencia señala los lineamientos que deberá tomar en cuenta el Consultor, sea persona natural o jurídica, para la formulación del proyecto de pre inversión en el marco del presente término de referencia.

De acuerdo a la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero del 2019, en el marco de las metodologías específicas.

Por otro lado, mediante Convenio N° 018-2023-GR CUSCO-MERISS-DE, entre la municipalidad distrital de Pucyura y Plan Meriss de Gobierno Regional de Cusco se comprometieron en desarrollar la Formulación y Evaluación del Estudio de Pre- Inversión del proyecto de riego "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE CCOCHAPUNKU, MATERO E INQUILCCOCHA DEL DISTRITO DE PUCYURA PROVINCIA DE ANTA DEPARTAMENTO DE CUSCO"; el mismo que será formulado por la Municipalidad Distrital de Pucyura con la supervisión del PLAN MERISS.

3.1. Intento de soluciones anteriores:

En el año 2024, la municipalidad distrital de Pucyura, elabora el estudio de Pre Inversión del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE



AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE CCOCHAPUNKU, MATERO E INQUILCCOCHA DEL DISTRITO DE PUCYURA PROVINCIA DE ANTA DEPARTAMENTO DE CUSCO", donde evalúa varios vasos naturales, para cosecha de agua de lluvia y garantizar el agua para riego.

#### 4. DESCRIPCION DEL PROYECTO

El proyecto de inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE CCOCHAPUNKU, MATERO E INQUILCCOCHA DEL DISTRITO DE PUCYURA PROVINCIA DE ANTA DEPARTAMENTO DE CUSCO" consiste en la evaluación de varios vasos naturales ubicadas en la quebrada de Ccochapunku y Matero del distrito de Pucyura para la construcción de pequeñas presas y/o reservorios de regulación con geomembrana, canales principales, canales laterales y sistema de riego por aspersión para 150 hectáreas en beneficio de 120 familias. Los componentes principales del proyecto son:

Componente 1: Infraestructura de riego (presas y/o reservorios con geomembrana, captación, conducción entubada, red de distribución y sistemas de aspersión).

Componente 2: Fortalecimiento de organizaciones de riego para la gestión del sistema de riego.

Componente 3: Capacitación en tecnología de riego y producción agropecuaria bajo riego.

#### 5. JUSTIFICACION

Ante la ausencia del recurso hídrico para riego en los SECTORES DE CCOCHAPUNKU, MATERO E INQUILCCOCHA del distrito de Pucyura; se va dar inicio con la formulación de estudio a nivel de pre inversión del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE CCOCHAPUNKU, MATERO E INQUILCCOCHA DEL DISTRITO DE PUCYURA PROVINCIA DE ANTA DEPARTAMENTO DE CUSCO", a fin de incorporar al sistema productivo con riego más de 150 hectáreas para la instalación de diversos cultivos condicionados a los factores de oferta hídrica.

Con la implementación de los sistemas de riego, la producción agropecuaria se incrementará en un 100%, con cultivos diversos y asociados de acuerdo a las cualidades climatológicas, por encontrarse en un espacio de una altura media 3,383 m.s.n.m; cuyos frutos o cosechas se destinarán al mercado regional o nacional.

Con los ingresos económicos producto de la actividad agropecuaria bajo riego, se mejorará las condiciones de vida de los habitantes del proyecto, como también del distrito de Pucyura.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
Luis Alberto Arizto Cabrera  
4072013

## 6. FINALIDAD PÚBLICA

El cierre de brechas sociales en Infraestructura de riego para el desarrollo y prestación de Servicios Públicos, con la implementación del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE COCHAPUNKU, MATERO E INQUILCCOCHA DEL DISTRITO DE PUCYURA PROVINCIA DE ANTA DEPARTAMENTO DE CUSCO", se mejorara la condiciones de vida de 120 familias pertenecientes entre los sectores de Cochapunku, Matero e Inquilcocha de la comunidad campesina de Juan Velazco Alvarado del distrito de Pucyura, y se incorporara 150 hectáreas para la instalación de diversos cultivos condicionados a los factores de oferta hídrica para cultivos bajo riego.

## 7. MARCO NORMATIVO

### 7.1. Normas Relacionadas al Servicio de Consultoría:

- Artículo 02° de la CONSTITUCION POLITICA DEL PERU (31-10-93), menciona que es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales.
- Política y la estrategia nacional de Riego del Perú, aprobadas con la RM 0498-2003-AG de junio del 2003.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental DECRETO SUPREMO N° 019-2009-MINAM.
- Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley de Recursos Hídricos- Ley N° 39338, y sus Reglamentos.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26922, Ley Marco de la Descentralización. Ley N° 27783, Ley Bases de Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su Modificatoria por Ley N° 27902.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.



### 7.2. Normas Relacionadas a Proyectos Agrícolas:

El consultor utilizará la Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, será de uso obligatorio para el diseño y especificaciones técnicas del proyecto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
COURTADO: *[Signature]*  
UNIDAD FORMULADORA

- Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión del Ministerio de Economía y Finanzas de la Dirección General de Política de Inversiones del sector Público- DGPMI.
- Artículos 09°, 10°- y 11° del capítulo III del CÓDIGO DEL MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES, DL N° 613 - 08/09/90.
- El fondo MI RIEGO fue creado mediante la Quincuagésima disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, y es el Ministerio de Agricultura la encargada de dicho Fondo.
- Mediante DECRETO SUPREMO N°- 002-2013-AG Aprueba el Reglamento del Fondo de Promoción del Riego en la Sierra "MI RIEGO" y crea Grupo de Trabajo. Emitido en el diario El Peruano el Sábado, 26 de enero de 2013.
- El Consultor utilizará la Directiva N° 006-2023-GR CUSCO-MERISS-DE aprobado mediante Resolución directoral ejecutiva N° 132-2023-GR-CUSCO/MERISS-DE, aprobado el 22 de diciembre del 2023.

**8. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA:**

Elaborar el estudio a nivel de Pre Inversión del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE CCOCHAPUNKU, MATERO E INQUILCCOCHA DEL DISTRITO DE PUCYURA PROVINCIA DE ANTA DEPARTAMENTO DE CUSCO" para ser posteriormente viabilizado.

**9. HIPOTESIS DEL PROBLEMA:**

Insuficiente disponibilidad del recurso hídrico para el desarrollo de la actividad agropecuaria, que limita el desarrollo socio económico de las familias comunales de los sectores de las quebradas de Matero, Ccochapunku e Inquilccochoa del Distrito de Pucyura.



**10. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

El proyecto tendrá alcance a favor de 120 familias, e incorporará a más de 150 hectáreas para la instalación de diversos cultivos condicionados a los factores de oferta hídrica en el sistema de riego; para lo que se elaborará el estudio de Pre Inversión del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE CCOCHAPUNKU, MATERO E INQUILCCOCHA DEL DISTRITO DE PUCYURA PROVINCIA DE ANTA DEPARTAMENTO DE CUSCO".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y OBRAS PÚBLICAS  
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE INGENIERÍA Y OBRAS PÚBLICAS

11. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

11.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: 'MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE CCOCHAPUNKU, MATERO E INQUILCCOCHA DEL DISTRITO DE PUCYURA PROVINCIA DE ANTA DEPARTAMENTO DE CUSCO'	1	Servicio de consultoría

11.2. Actividades

Formular el estudio en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, que deberá ser compatibles con los lineamientos de política sectorial, guías metodológicas específicas, parámetros y normas del sector y acorde a los parámetros y contenido mínimo general del estudio de Perfil del proyecto de inversión.

Se muestra a continuación las distintas normas en la que se debe basar el Consultor:

- ❖ DECRETO LEGISLATIVO N. ° 1252; Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N. ° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ❖ DECRETO SUPREMO N. ° 027-2017-EF; Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N. ° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N. ° 27293, y sus modificaciones.
- ❖ DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01; Aprueban Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificaciones.
- ❖ RESOLUCIÓN DIRECTORA N°006-2020-EF/63.01, modifican la directiva N°001-2019-EF/63.01, artículo 24 proceso de formulación y evaluación de proyectos de inversión, numeral 24.9
- ❖ El estudio comprenderá básicamente los contenidos mínimos exigidos en la Directiva N. 001-2019-EF/63.01 (Anexo N° 7 Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión) y la directiva N° 006-2023-GR-CUSCO-MERISS-DE aprobado mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 132-2023-GR-CUSCO/MERISS-DE, aprobado el 22 de diciembre del 2023.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA

Los contenidos mínimos, que debe incluir el estudio son los indicados a continuación, entendiéndose que estas pueden ser ampliadas a criterio del CONSULTOR. Así mismo el proyectista deberá tener en cuenta el anexo Parámetro y Normas Técnicas para Formulación y Evaluación de la Resolución Directoral Ejecutiva N° 132-2023-GR-CUSCO/MERISS-DE.

11.3. **Servicio a prestar**

- ❖ Deberá ser acorde a las normativas, Reglamentos, Directivas, Instrumentos metodológicos, Anexos y Formatos del INVIERTE.PE decretadas por el Estado.
- ❖ Recopilación, Evaluación y aprovechamiento de información base: documentos, planos, mapas, normas legales, levantamientos, fotografías, etc.
- ❖ Ejecución y contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del Estudio, si el caso lo amerita.
- ❖ Desarrollo del Proyecto Integral, en todas sus especialidades.
- ❖ Elaboración de metrados costos unitarios para la ejecución de la obra.
- ❖ Formulación de costos y del presupuesto.
- ❖ Memorias descriptivas y memorias de Cálculo.
- ❖ Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- ❖ Cumplir con la presentación de los documentos requeridos en el plazo estipulado.
- ❖ Una vez generadas las observaciones si es que las hubiere, el Consultor tendrá 10 días calendario para absolución de observaciones a nivel de PIP, luego del cual se realizarán los trámites correspondientes de pago.
- ❖ Para el componente, elaborar los estudios de acuerdo a la normatividad de los programas a financiar.



11.4. **Responsabilidad y Obligaciones del consultor.**

Sin exclusión de las obligaciones que corresponde a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al Servicio Contrato, este se obliga y compromete a cumplir con los siguientes:

- ❖ El Consultor deberá coordinar permanentemente con la UNIDAD FORMULADORA de la Municipalidad Distrital de Pucyura y los evaluadores de PLAN MERISS del GORE CUSCO, con la finalidad de obtener un proyecto que cumpla las exigencias de la directiva N° 006-2023-GR CUSCO-MERISS-DE.
- ❖ Informarse oportunamente sobre la normativa técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría.
- ❖ Prestar sus servicios contratados de conformidad con los exigidos en los presentes Términos de Referencia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PLANIFICACIÓN  
PLAN MERISS

- ❖ Visitar la zona del proyecto, el terreno que será materia de aplicaciones de la Consultoría.
- ❖ Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado de las características topográficas, geográficas, climáticas, geológicas e impacto ambiental, todos correspondientes a la zona del proyecto.
- ❖ Determinar las características del terreno, mediante la ejecución de estudios de suelo. El cual se incluye como parte de la Consultoría.
- ❖ Garantizar la participación del profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios equipos y personal técnico y auxiliar que garantice la buena y oportuna ejecución del servicio.
- ❖ Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la consultoría
- ❖ El Consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan producir deficiencias en el proyecto de inversión que recomiende ejecutar como producto de los Estudios efectuados.
- ❖ Con atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, cuya garantía será de un (01) año desde la fecha de aprobación del Estudio de Pre Inversión. Por lo que, en caso de ser requerido por La Entidad, para absolver consultas u observaciones, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.
- ❖ No se considerará recibida la presentación de los estudios, cuando este se encuentre incompleto o de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.
- ❖ El Consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipos y materiales necesarios para poder cumplir con el servicio en el plazo fijado en los presentes términos de referencia.
- ❖ El Consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad.
- ❖ Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de la Municipalidad Distrito de Pucyura - Provincia de Anta - Departamento de Cusco, el profesional reemplazado presentará el perfil del profesional que lo reemplazará con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
- ❖ Absolver en los plazos previstos, las observaciones dadas por la entidad.
- ❖ Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el personal responsable de cada especialidad,



consultor, jefe del estudio y/o representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.

- ❖ Entregar el primer y segundo entregable en los plazos correspondientes, cumpliendo con los términos de referencia.

## 12. CONTENIDO DEL ESTUDIO

### 12.1. A NIVEL DE ESTUDIO DE PRE INVERSION

El estudio de Pre Inversión, deberá contener los aspectos que contempla la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones Invierte.pe, Anexo 07. Contenido mínimo del estudio de Pre Inversión. Considerado también en el Anexo N° 1 de la Directiva N° 006-2023-GR CUSCO-MERISS-DE.

#### 1. RESUMEN EJECUTIVO

##### Síntesis del estudio.

Este Resumen debe reflejar la información y los resultados más relevantes del PIP, ya que es visado por la UF Cuando declaran la viabilidad.

- Información general
- Planteamiento del proyecto
- Determinación de la brecha oferta y demanda
- Análisis técnico del PIP
- Costos del PIP
- Evaluación Social
- Sostenibilidad del PIP
- Impacto ambiental
- Gestión del Proyecto
- Marco Lógico
- Conclusiones y Recomendaciones



#### 2. ESTUDIO A NIVEL DE PRE INVERSIÓN

##### 1. IDENTIFICACIÓN

###### 1.1. DIAGNÓSTICO

- 1.1.1 La Población Afectada
- 1.1.2 El Territorio
- 1.1.3 La Unidad Productora
- 1.1.4 Otros Agentes Involucrados

###### 1.2. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA, SUS CAUSAS Y SUS EFECTOS

- 1.2.1 El Problema Central

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
Eduardo Alvarado Cárdenas  
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS  
JEFE DE UNIDAD FORMULADORA

- 1.2.2 Análisis de las Causas
- 1.2.3 Análisis de los Efectos
- 1.3. PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO
  - 1.3.1 el Objetivo Central
  - 1.3.2 Los Medios para Alcanzar el Objetivo Central
  - 1.3.3 Los Fines del Proyecto
  - 1.3.4 Planteamiento de las Alternativas De Solución
- 2. FORMULACIÓN
  - 2.1. HORIZONTE DE EVALUACIÓN
  - 2.2. ANÁLISIS DEL MERCADO DEL SERVICIO
    - 2.2.1 Análisis de la Demanda del Servicio
    - 2.2.2 Estimación de la demanda del servicio de agua para riego (m3/s)
    - 2.2.3 Oferta de Agua
    - 2.2.4 Balance Hídrico
  - 2.3. ANÁLISIS TÉCNICO
    - 2.3.1 Aspectos Técnicos
    - 2.3.2 Metas físicas de los activos que se busca crear o modificar con el PI
  - 2.4. GESTIÓN DEL PROYECTO
    - 2.4.1 Fase de Ejecución
    - 2.4.2 Fase de Funcionamiento
    - 2.4.3 Gestión Integral de Riesgos en la Ejecución y Funcionamiento
  - 2.5. COSTOS Y PRESUPUESTO
- 3. EVALUACIÓN
  - 3.1. EVALUACIÓN SOCIAL
    - 3.1.1 Beneficios Sociales
    - 3.1.2 Costos Sociales
    - 3.1.3 Estimaciones de Indicadores de Rentabilidad Social (metodología costo/beneficio)
    - 3.1.4 Análisis de Incertidumbre
  - 3.2. EVALUACIÓN PRIVADA
  - 3.3. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD
  - 3.4. FINANCIAMIENTO DE LA INVERSIÓN DEL PROYECTO
  - 3.5. MATRIZ DE MARCO LÓGICO
  - 3.6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
Estrategia Municipal de Agua Caliente  
Calle 10 de Agosto 18  
JEFE DE UNIDAD EJECUTIVA

### 3. ESTUDIOS BASICOS

Los alcances del servicio de la consultoría de los presentes términos de referencia, no son limitativos, el Consultor podrá ampliar y profundizar los correspondientes

estudios básicos que permitan mejorar la calidad de formulación del Estudio, sin que ello implique mayores plazos o costos de los pactados.

**Para el presente estudio a nivel de pre inversión según Directiva N° 006-2023-GR CUSCO-MERISS-DE. El consultor deberá realizar los siguientes estudios básicos:**

1. Anexo N°2: Estudio Hidrológico.
2. Anexo N°3: Estudio Agrológico.
3. Anexo N°4: Condiciones Socioeconómica de la población afectada.
4. Anexo N°5: Estudio Agroeconómico.
5. Anexo N°6: Diseño Agronómico.
6. Anexo N°7: Estudio de Geología y Geotecnia.
7. Anexo N°8: Estudio Topográfico.
8. Anexo N°9: Diseño de Obras Civiles, Metrados, Costos Unitarios, Presupuesto y Especificaciones Técnicas.
9. Anexo N°10: Propuesta del Componente de Gestión de Riesgo (GIR).
10. Anexo N°11: Gestión de Riesgos de Desastres.
11. Anexo N°12: Inspección Técnica o Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos –CIRA.
12. Anexo N°13: Saneamiento Físico Legal o Arreglos Institucionales de Libre Disponibilidad de Terreno para Construcción de Obras Hidráulicas.



**El contenido que el consultor presentara de cada uno de los anexos y/o estudios es la siguiente:**

3.1. **ANEXO N°2: ESTUDIO DE HIDROLÓGICO**

**RESUMEN EJECUTIVO**

**I. ASPECTOS GENERALES**

**I.1. INTRODUCCION**

**I.2. ANTECEDENTES**

**I.3. OBJETIVO**

**I.3. JUSTIFICACION**

**I.3. CONCEPTOS GENERALES – DEFINICION DE TERMINOS EMPLEADOS EN EL ESTUDIO**

**I.3. DESCRIPCION DE LA METODOLOGIA EMPLEADA**

## II. EVALUACION HIDROLOGICA

### II.1. DESCRIPCION GENERAL DE LA CUENCA Y DEL CURSO PRINCIPAL DE LA FUENTE NATURAL

#### a) Ubicación y delimitación del área de estudio

Mencionar la ubicación hidrográfica (Unidad Hidrográfica), geográfica, política y administrativa del punto de captación y devolución (cuando corresponda) del recurso hídrico y del lugar donde se desarrolla la actividad.

La delimitación del área de estudio es la representación mediante mapas o planos a escala adecuada que permita visualizar el área colectora, áreas de trasvase, punto de captación y devolución (cuando corresponda) del recurso hídrico, lugar donde se desarrollara la actividad.

#### b) Fisiografía y geología del área de estudio

Describir brevemente las características geomorfológicas, ecológicas y geológicas de la unidad hidrográfica.

Considerar las principales características de la Unidad Hidrográfica como área total, perímetro, índice de capacidad, factor de forma, altitud media de la cuenca, pendiente del cauce principal, rectángulo equivalente y tiempo de concentración.

#### c) Inventario de las fuentes de agua e infraestructura hidráulica del área de estudio

Realizar un inventario de fuentes de agua en el área de estudio, en función del reconocimiento de campo y de la información cartográfica existente.

Realizar un inventario de la infraestructura hidráulica para el aprovechamiento del agua superficial y subterránea.

#### d) Accesibilidad- Vías de Comunicación

Describir las vías de acceso al área de estudio que comprende el estado y los tiempos de desplazamiento.

#### e) Calidad de Agua



Describir la clasificación del cuerpo de agua superficial o marino-costero, según corresponda aprobados por el ANA.

## II.2. ANALISIS Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACION METEOROLOGICA E HIDROMETRICA

### a) Análisis de las variables meteorológicas

Realizar un análisis de las variables meteorológicas:

- Temperatura,
- Humedad relativa,
- Radiación solar,
- Evaporación,
- Viento,
- Precipitación y
- Evapotranspiración potencial.

### b) Tratamiento de la información meteorológica e hidrométrica

#### b.1) Tratamiento de la pluviometría

- Red de estaciones de medición - Información histórica
- Análisis estadístico de consistencia de la información
- Completación y extensión de datos faltantes
- Bondad de la información
- Análisis regional de la Precipitación (métodos)

#### b.2) Tratamiento de la escorrentía

- Estaciones hidrométricas - Información histórica
- Análisis estadístico de consistencia de la información
- Ajuste estadístico de las series de caudal
- Relación Precipitación – Escorrentía
- Análisis de persistencia – Probabilidad de ocurrencia de caudales
- Disponibilidad hídrica
- Análisis de caudales máximos
  - Información histórica - Metodología de análisis
  - Análisis de frecuencia
  - Caudales máximos para periodos extendidos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS  
Cuzco, 15 de Mayo del 2024  
DNI: 45262973  
JEFE DE UNIDAD FORMULADORA

- Análisis de Caudales Mínimos
    - Información básica – Metodología de análisis
    - Cuantificación y descripción de los caudales mínimos
  - Análisis de Caudales de Diseño
    - Información básica – Metodología de análisis
    - Cuantificación y análisis de los caudales de diseño
  - Análisis de la capacidad de Almacenamiento.
    - Información básica – Metodología de análisis
    - Cuantificación y descripción de la capacidad de almacenamiento
  - Regulación de la disponibilidad hídrica en la cuenca
    - Descripción de las obras de regulación existentes
    - Rendimiento Hídrico de las cuencas de regulación
    - Represamientos propuestos
    - Aporte de escorrentía de las obras de almacenamiento.
- b.3) Modelación matemática – estocástica de caudales medios mensuales
- Importancia de la modelación
  - Descripción general del modelo
  - Validación del modelo
  - Aplicación del modelo en la cuenca
  - Series sintéticas generadas
  - Análisis de la información sintética generada
  - Análisis de persistencia con caudales generados
  - Análisis de la bondad de los caudales generados



### II.3. OFERTA HIDRICA

Determinar los caudales y volúmenes mensuales naturalizados en el punto de captación del proyecto al 75% de persistencia, para los usos consuntivos.

Cuando existen obras de regulación efectuar un balance hídrico para determinar volúmenes de escurrimiento en relación con la operación de la presa. Asimismo, deberá tomar en cuenta las consideraciones siguientes:

- ❖ La oferta en reservorios debe incluir el análisis de la capacidad de almacenamiento hidrograma unitario y tránsito de avenidas.

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA

- ❖ De no existir información hidrométrica, se deberá generar basándose en modelos matemáticos (determinísticos, estocásticos y sistemas optimizados) los que serán calibrados con información registrada en la cuenca.
- ❖ Si el proyecto abarca la captación de agua de distintas cuencas, presentar la hidrología de cada una de ellas.

En esta sección también se presentan datos de caudales máximos para distintos periodos de retomo, que se usan para el diseño de las obras mayores (presa, vertedero de excedencias y bocatoma), y datos de arrastre de sedimentos.

#### II.4. USOS Y DEMANDAS DE AGUA

Tener en cuenta los caudales y volúmenes disponibles para el uso de agua requerida del proyecto, asimismo, evaluar los derechos de uso de agua otorgados y sus efectos con la disponibilidad de agua.

Calcular el caudal ecológico, en concordancia con lo dispuesto por la ANA.

Plantear la demanda futura de agua, de forma mensualizada para el proyecto.

- Aspectos Generales
- Consumo actual de agua en la cuenca
- Sistemas de riego existentes y uso agrícola del agua
- Uso pecuario del agua
- Demanda de agua para consumo poblacional
- Otros consumos de agua
- Derechos de uso de agua otorgados en el ámbito del estudio
- Caudal Ecológico
- Demanda futura de agua de forma Mensualizada del proyecto



#### II.5. BALANCE HIDRICO MENSUALIZADO

El balance hídrico del proyecto busca determinar la disponibilidad en el punto de captación, lo cual se obtiene relacionando la oferta y demanda de agua.

#### II.6. DESCRIPCION DEL PLAN DE APROVECHAMIENTO E INGENIERIA DEL PROYECTO

Plantear de manera general las obras civiles a ejecutar y como se actualizará el agua para desarrollar la actividad. No es necesario presentar cálculos justificativos de los diseños.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
  
Susana Alicia Arceza Cabrera

### III. CONCLUSIONES

### IV. RECOMENDACIONES

### V. ANEXOS

- ❖ Cuadros, gráficos, diagramas
- ❖ Información hidrometeorológica histórica, completada y sintética
- ❖ Mapas temáticos de la cuenca (mapa base de la cuenca, mapa hidrográfico y clasificación ordinal de ríos, mapa de la ubicación de estaciones hidrométricas y pluviométricas, esquema hidráulico propuesto).

### NOTA

1. El presente formato es el equivalente al formato 4 de la Resolución Jefatura N° 579-2010-ANA, que se menciona en el Decreto Supremo N.° 054-2013-PCM
2. La ubicación, geográfica será expresada en coordenadas UTM, Datum WGS 84, Zona 17 o 18 o 19 Sur según corresponda.
3. El área de estudio corresponde al vaso colector del punto de captación y, cuando corresponda, desde el punto de devolución.
4. El formato se aplica; para el uso de aguas poblacionales mayores a 2000 habitantes y las clases de uso de agua con fines productivos cuyo punto de captación correspondan a ríos o sus afluentes. Cuando la fuente de agua en un manantial o puquial o su equivalente se utilizará el formato Anexo 07.
5. El estudio se presenta visado y firmado por un Ingeniero habilitado y colegiado, en original, copia simple y digital.



### 3.2. ANEXO N°3: ESTUDIO AGROLOGICO

El estudio agrológico comprende el mapeo de suelos en ortofotos (plano edafológico y plano de aptitud de riego) de acuerdo a las características edafológicas y de aptitud de riego, identificadas mediante la prospección de calicatas y pruebas de infiltración en áreas representativas con sus respectivos análisis físico-químico en laboratorio de las muestras extraídas de las calicatas. La secuencia de los contenidos es la siguiente:

- I. OBJETIVO.
- II. NORMAS Y METODOLOGÍA EMPLEADA.
- III. SIMBOLOGÍA EMPLEADA.
- IV. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS EDAFOLÓGICAS DE SUELOS EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO EN CADA "SERIE" IDENTIFICADA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
  
Ing. [Nombre]

- V. CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE SUELOS POR SU APTITUD DE RIEGO (POR SECTORES).
- VI. PROBLEMAS Y MEDIDAS DE CONSERVACIÓN DE SUELOS.
- VII. RECOMENDACIONES DE MANEJO DE SUELOS.
- VIII. MAPAS (EDAFOLÓGICO Y DE APTITUD DE RIEGO).
- IX. CONCLUSIONES.
- X. RECOMENDACIONES.
- XI. ANEXOS.

**3.3. ANEXO N°4: CONDICIONES SOCIOECONOMICAS DE LA POBLACION AFECTADA**

- I. INTRODUCCION
- II. OBJETIVOS (generales y específicos)
- III. MARCO TEORICO
- IV. DESARROLLO DEL ESTUDIO
  - a. Caracterización socioeconómica de Área de Estudio.
    - Demografía
    - Migración
    - Aspectos educativos
    - Servicios de salud
    - Vialidad
    - Aspectos socio económicos
  - b. Características socio económicas en el ámbito de influencia del proyecto
    - Familias y Población involucrada en el proyecto por comunidades y sectores
    - Tenencia de tierras
    - Población económicamente activa
    - Nivel de educación
    - Actividades económicas
    - Ingresos familiares y nivel de pobreza
    - Oferta potencial de mano de obra
    - Organizaciones existentes
    - Institucionalidad local y del ámbito del proyecto, sus roles.
- V. CONCLUSIONES
- VI. RECONOMENDACIONES
- VII. ANEXOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
Ecun. Alfonso Aguilar Cabrera  
DNI: 45262013  
JEFE DE UNIDAD FORMULADORA

**3.4. ANEXO N° 5: ESTUDIO AGRO-ECONOMICO:**

- I. INTRODUCCION
- II. OBJETIVOS (generales y específicos)
- III. MARCO TEORICO
- IV. DESARROLLO DEL ESTUDIO

a. Sistema de producción agropecuaria en situación sin proyecto.

- Zonas homogéneas de producción
- Tenencia y conducción de las tierras
- Tipología de productores (UPF)
- Producción agrícola actual
  - Niveles de tecnología
  - Cédulas de cultivos
  - Calendario agrícola
  - Rotación de cultivos
  - Rendimientos
  - Costos de producción agrícola por hectárea
- Producción pecuaria actual
  - Población pecuaria por especies y razas
  - Manejo pecuario
  - Manejo de pasturas
  - Coeficientes técnicos de producción pecuaria
  - Sanidad (manejo, alimentación, etc.)
- Volumen, Costos y Valor de Producción Agropecuaria
- Ingreso agrícola familiar por tipo de productor (UPF)
- Empleo de mano de obra en la actividad agropecuaria

b. Sistema de producción agropecuaria con proyecto

- Justificación
- Producción agrícola proyectada
  - Producción agrícola bajo riego por Unidad Agrícola Familiar UAF

- Tecnología de producción
- Cédula de cultivos
- Calendario agrícola
- Rendimientos y volumen de la producción
- Costos de producción agrícola por hectárea

- Producción pecuaria proyectada
  - Población pecuaria por clases edad y sexo, especies y razas

- Instalación, manejo y disponibilidad forrajera bajo riego

- Manejo post cosecha de forrajes
- Manejo post cosecha de pastos
- Sanidad Manejo pecuario
- Plan de mejoramiento genético pecuario
- Coeficientes de producción pecuaria bajo riego



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
César Alvarado Caballero  
JEFE DE UNIDAD FORMULADORA

- Costos de producción pecuaria por animal
- Costo, Volumen y Valor de la Producción Agropecuaria
- Ingreso agrícola familiar por tipo de producción (UPF)
- Inversiones a nivel de unidades de producción.
- Empleo de mano de obra en actividades agropecuarias con proyecto
- Estrategias de articulación de producción incremental en el mercado

- V. CONCLUSIONES
- VI. RECOMENDACIONES
- VII. ANEXOS

### 3.5. ANEXO N°6: DISEÑO AGRONÓMICO

- I. INTRODUCCION
- II. OBJETIVOS (generales y específicos)
- III. MARCO TEORICO
- IV. DESARROLLO DEL ESTUDIO

#### a. Estudio agronómico.

##### I. Descripción del área de actuación

- Datos y descripción del proyecto

##### ii. Exigencias hídricas de cultivo

- Determinación de cedula de cultivos
- Necesidades hídricas de los cultivos (ETP).
- Determinación de parámetros de riego.
- Determinación de dotación a nivel de parcela

##### iii. Discusión y evaluación de resultados.

- V. CONCLUSIONES
- VI. RECOMENDACIONES
- VII. ANEXOS



  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
Calle Alameda 422, Cuzco  
20000  
JEFE DE INGENIERÍA CONSULTORA

**3.6. ANEXO N°7: ESTUDIO DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA:**

**1. INTRODUCCION**

- 1.1. Objetivos del estudios
- 1.2. Consideraciones del estudio
- 1.3. Normatividad

**2. GEOMORFOLOGIA**

- 2.1. Geomorfología regional
- 2.2. Geomorfología local

**3. ESTRATIGRAFIA**

- 3.1. Estratigrafía regional
- 3.2. Estratigrafía local

**4. GEOLOGIA ESTRUCTURAL**

**5. GEODINAMICA INTERNA – SISMICIDAD**

- 5.1. Consideraciones sísmicas
- 5.2. Peligrosidad sísmica
- 5.3. Aceleraciones máximas normalizadas
- 5.4. Intensidades sísmicas
- 5.5. Zonificación sísmica según norma E - 030

**6. GEOFINAMICA EXTERNA**

**7. GEOTECNICA**

- 7.1. Geotecnia del sistema de riego
  - 7.1.1. Geotecnia de la zona emplazamiento captación (nombre)
  - 7.1.2. Geotecnia de la línea de conducción (nombre)
  - 7.1.3. Geotecnia del emplazamiento de reservorio (nombre)
  - 7.1.4. Geotecnia del área de riego (nombre)



*Se denomina Sistema de riego, al conjunto de estructuras, que hace posible que una determinada área pueda ser cultivada con la aplicación del agua necesaria a las plantas. El sistema de riego consta de una serie de componentes, aunque no necesariamente el sistema de riego debe constar de todas ellas, ya que el conjunto de componentes dependerá de si se trata de riego por gravedad, por aspersión, o por goteo. Por ejemplo, una presa de agua no será necesario si el río o arroyo del cual se capta el agua tiene un caudal suficiente, incluso en el período de aguas bajas, para satisfacer el área de cultivo.*

*Los sifones invertidos, acueductos, rãpidas, cámara de carga, cámaras de giro, cámaras rompe presión, etc., están contempladas dentro de las líneas de conducción.*

*El número de ítems dependerá del número de sistema con los que cuente el proyecto.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA

Como la norma pide se deberá realizar:

- 2 calicatas por línea de conducción.
- 1 calicata por reservorio.
- 1 calicata por obra de arte importante.

**8. ESTUDIO DE CANTERAS Y MATERIALES DE CONSTRUCCION**

- 8.1. Generalidades
- 8.2. Características físico mecánicas
- 8.3. Volúmenes disponibles

*Este ítem deberá contemplar por lo menos la ubicación, calidad y un volumen aproximado de las canteras.*

**9. ESTUDIO GEOLOGICO, GEOFISICO, HIDROGEOLOGICOS Y GEOTECNICO DEL VASO Y EJE DE LA PRESA**

- 9.1. Memoria descriptiva
  - 9.1.1. Antecedentes
  - 9.1.2. Justificación
  - 9.1.3. Metas y objetivos
  - 9.1.4. Aspectos generales
- 9.2. Estudios básicos
  - 9.2.1. Generalidades
    - 9.2.1.1. Ubicación (Fisiografía)
    - 9.2.1.2. Evaluación de la información existente
    - 9.2.1.3. Normatividad
  - 9.2.2. Topografía
- 9.3. Geología general
  - 9.3.1. Ubicación
  - 9.3.2. Geomorfología
  - 9.3.3. Geología
  - 9.3.4. Geología estructural
  - 9.3.5. Geodinámica interna (sismicidad)
  - 9.3.6. Geodinámica externa general
- 9.4. Estudios geofísicos
  - 9.4.1. Generalidades
  - 9.4.2. Ensayos de tomografía eléctrica
  - 9.4.3. Conclusiones y recomendaciones
  - 9.4.4. Referencias
  - 9.4.5. Anexos
    - 9.4.5.1. Anexo geofísica – Tomografía eléctrica
    - 9.4.5.2. Anexo geofísica – Panel fotográfico



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
Municipalidad de Pucyura  
Calle de la Libertad 1000, Pucyura  
20000

- 9.4.5.3. Anexo geofísica - Planos
- 9.5. Geotecnia
  - 9.5.1. Introducción
  - 9.5.2. Metodología
  - 9.5.3. Investigaciones de campo y laboratorio
    - 9.5.3.1. Investigaciones de campo – resultado
      - 9.5.3.1.1. Apertura de calicatas y registro
      - 9.5.3.1.2. Ensayo de penetración (SPT O PDL)
    - 9.5.3.2. Ensayos de laboratorio
      - 9.5.3.2.1. Resultados de las investigaciones
      - 9.5.3.2.2. Ensayos: SUCS, Contenido de Humedad, Granulometría y límites
      - 9.5.3.2.3. Ensayos de Propiedades Físicas
      - 9.5.3.2.4. Ensayos de corte directo en suelos y/o rocas
      - 9.5.3.2.5. Análisis petrográfico
    - 9.5.3.3. Caracterización geotécnica y geomecánica
      - 9.5.3.3.1. Unidades geotécnicas y geomecánicas identificadas
      - 9.5.3.3.2. Caracterización geotécnica de los suelos
      - 9.5.3.3.3. Caracterización geomecánica de las unidades rocosas
  - 9.5.4. Anexos
    - 9.5.4.1. Anexo Geotecnia – Registro de excavaciones de calicatas
    - 9.5.4.2. Anexo Geotecnia – Memoria descriptiva y/o cálculos realizados
    - 9.5.4.3. Anexo Geotecnia – Certificados de ensayo de laboratorio
    - 9.5.4.4. Anexo Geotecnia – Panel fotográfico
- 9.6. Estudio de canteras
  - 9.6.1. Generalidades
  - 9.6.2. Ubicación de canteras
    - 9.6.2.1. Evaluación de la información existente
  - 9.6.3. Tipos de canteras
  - 9.6.4. Características físico mecánicas
  - 9.6.5. Volúmenes disponibles
  - 9.6.6. Anexos
    - 9.6.6.1. Anexo Canteras - Registro de calicatas o auscultaciones
    - 9.6.6.2. Anexo Canteras – Hojas de Calculo
    - 9.6.6.3. Anexo Canteras – Certificado de ensayos de laboratorio
- 9.7. Definición del tipo de presa
  - 9.7.1. Introducción



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
Eduardo Sánchez Rodríguez Cabreru  
DNI: 70061813  
SETE DE LABORATORIO DE PUCYURA

9.7.2. Tipos de presa

9.7.3. Aspectos relevantes del estudio para la selección del tipo de presa

- 9.7.3.1. Disponibilidad de material
- 9.7.3.2. Condiciones geológicas – estructurales
- 9.7.3.3. Condiciones geo mecánicas locales
- 9.7.3.4. Permeabilidad de la zona de fundación
- 9.7.3.5. Carga de sedimentos

9.7.4. Análisis cualitativo para la selección preliminar del tipo de presa

10. CONCLUSIONES

11. RECOMENDACIONES

3.7. ANEXO N°8: ESTUDIO TOPOGRÁFICO

I. INTRODUCCION

II. OBJETIVOS (generales y específicos)

III. MARCO TEORICO

IV. DESARROLLO DEL ESTUDIO

- Información Cartográfica
- Levantamiento Topográfico
- Trabajos de Campo
  - Reconocimiento del Terreno
  - Puntos de Control Base o Geodésicos de Orden C en un mínimo de 03 (Validación por el IGN).
  - Monumentación de los Puntos del Terreno
  - Proceso de geo referenciación
  - Proceso de Medición Altimétrica de la Poligonal Base en Campo.
  - Plani-altimetría de represas, bocatomas, canales principales, canales laterales.
  - Plani-altimetría de las Áreas de riego (incluye catastro de ser el caso)
  - Plani-altimetría de las Obras Especiales.
  - En sistemas de Almacenamiento, realizar trabajos de Batimetría usando Ecosondas y Sensores ADCP.
- Trabajos de Gabinete
  - Cálculos de Gabinete (Procesamiento de la Información de Campo).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
*[Signature]*  
Eduardo Alvarado Cabreru

- Dibujo de Planos
  - Resultados
  - Anexos
- Anexo N° 1 Panel Fotográfico
- Anexo N° 2 Puntos de Control
- Anexo N° 3 BM-IGN
- Planos

V. CONCLUSIONES

VI. RECOMENDACIONES

VII. ANEXOS

**3.8. ANEXO N°9: DISEÑO DE OBRAS CIVILES, METRADOS, COSTOS UNITARIOS, PRESUPUESTO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

I. INTRODUCCION

II. OBJETIVOS (generales y específicos)

III. MARCO TEORICO

IV. DESARROLLO

- Memoria Descriptiva del planteamiento del proyecto
- Diseño y cálculos de Obras Civiles (Represas, Bocatomas, Canales Principales y Laterales, Obras de Arte Estándar y Especiales.
- Especificaciones Técnicas (Generales y Específicas)
- Metrados
- Costos de mano de obra
- Costos de Equipo y Maquinaria
- Costos de Materiales y/o Insumos
- Costos de Transporte y/o Flete
- Costos combustibles
- Costos servicios
- Análisis de Costos Unitarios
- Presupuesto de Obra a precios de Mercado y a precios sociales
  - Presupuesto Analítico del Costo Directo
  - Presupuesto Analítico de Costos Indirectos (Gastos Generales)
  - Presupuesto Analítico de Costos de Supervisión.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS  
Luz Arce  
JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

○ Sistema de Reajuste – Fórmula Polinómica

- Cronograma de Ejecución Física Financiera
- Cronograma de Desembolsos
- Planos a Nivel detallado

V. CONCLUSIONES

VI. RECOMENDACIONES

VII. ANEXOS

3.9. ANEXO N°10: PROPUESTA DEL COMPONENTE DE GESTIÓN INTEGRADA DE RIESGO (GIR).

I. INTRODUCCION

II. OBJETIVOS (generales y específicos)

III. MARCO TEORICO

IV. DESARROLLO

**Eje 01: GESTION SOCIAL (CONSTITUCIÓN, ADECUACIÓN, FORTALECIMIENTO E INSTITUCIONALIZACIÓN) DE LOS USUARIOS DE AGUA:**



Las metodologías de capacitación para la formalización de las organizaciones de usuarios de agua que se aplicarán en el eje 1 serán a través de las siguientes metodologías:

- Diagnostico participativo
- Curso taller de análisis participativo (TAP)

**Indicadores:**

- Numero de organizaciones de usuarios de agua institucionalizadas

**Eje 02: TRANSFERENCIA TECNOLOGICA EN RIEGO Y MANEJO DE LA PRODUCCION AGROPECUARIA**

La transferencia tecnológica serán mediante las siguientes metodologías:

- Diagnostico participativo
- Curso taller de análisis participativo, ECAs
- Intercambio de experiencias, Parcelas demostrativas

**Indicadores:**

- Hectáreas con riego tecnificado.
- Incremento de la producción y productividad agrícola y pecuaria.
- Número de beneficiarios que replican las lecciones aprendidas.

**Eje 03: ARTICULACION COMERCIAL COMO ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD Y CRECIMIENTO DE LOS USUARIOS DE AGUA**

Se impulsaran cursos y talleres de análisis participativo (TAPs):

**Indicadores:**

- Número de usuarios articulados al mercado

**Eje 04: ESTRATEGIAS DE ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO**

Se impartirán cursos y taller de análisis participativo

**Indicadores:**

- Número de hectáreas con prácticas conservacionistas

**V. CONCLUSIONES**

**VI. RECOMENDACIONES**

**VII. ANEXOS**

**3.10. ANEXO N°11: GESTIÓN RIESGOS Y DESASTRES**



El estudio de Gestión de Riesgos de Desastres se basará en la RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 0484-D019-MINAM, que aprueba el documento metodológico para la formulación de proyectos de inversión denominado "Lineamientos para la Incorporación de la Gestión de Riesgo en un Contexto de Cambio Climático en los Proyectos de Inversión Relacionados al Agua Para Riego del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones"

Los contenidos básicos serán:

- I. INTRODUCCION
- II. OBJETIVOS (generales y específicos)
- III. MARCO TEORICO
- IV. DESARROLLO
  - a. En etapa de Identificación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
Ing. Carlos Cabrera  
JEFE DE UNIDAD FORMULADORA

- Análisis de peligros en el área de estudio
- Análisis de peligros en la Unidad Productora
- Análisis de Exposición, Fragilidad y Resiliencia en la Unidad Productora
- Estimación del riesgo y de probables daños, pérdidas y alteración de funcionamiento de la Unidad Productora

b. En etapa de formulación.

- Efectos del riesgo en la oferta y demanda de servicios del proyecto (agua para riego)
- Análisis de exposición, fragilidad y resiliencia del proyecto
- Estimación del riesgo y de probables daños, pérdidas y alteración de funcionamiento del proyecto de inversión
- Planteamiento de acciones de Gestión de Riesgos de Desastres en Contexto de Cambio Climático (Medidas de Reducción de Riesgos de Desastres y Medidas de Adaptación al Cambio Climático)
- Costos de medidas asociados a la Gestión de Riesgos en el Contexto del Cambio Climático (Reducción de riesgos de desastres, medidas de adaptación al cambio climático).

V. CONCLUSIONES

VI. RECOMENDACIONES

VII. ANEXOS



3.11. ANEXO N°12: INSPECCION TECNICA O CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICO-CIRA

En el nivel de Pre-inversión, se optará por tramitar la Inspección Técnica o el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), a la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, para determinar la modalidad de intervención arqueológica a realizar en el Proyecto; el Plan de Monitoreo Arqueológico, se tramitará en la etapa del Expediente Técnico y previo al inicio de la obra; de acuerdo al DECRETO SUPREMO N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
Ejecutor Administrativo/Cabecera  
DNI: 48023972  
JEFE DE UNIDAD FORMULADORA

32

**3.12. ANEXO N°13: SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL O ARREGLOS INSTITUCIONALES DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO PARA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS HIDRÁULICAS**

El saneamiento físico legal de terreno mediante Partida Registral, para la construcción de infraestructura hidráulica principal como obras de almacenamiento (presas) y reservorios nocturnos, será un requisito a ser cumplido previo al inicio de la etapa de elaboración del Expediente Técnico; consecuentemente, para el logro de la viabilidad del proyecto.

Para el caso de áreas de terreno para la conducción principal, captaciones y sifones invertidos; se podrá contar con documentos de Arreglos Institucionales, en el que existan documentos de Declaración Jurada individuales debidamente suscritos con cada uno de los afectados.



**OPCIONES PARA LA LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENOS EN PROYECTOS DE RIEGO**

Componentes	Comunidades campesinas	Propietarios privados
Presas, reservorios	Venta, donación, libre disponibilidad de terreno, cesión en uso, considerando área de contingencia.	Venta o donación (cuando se cuente con título de propiedad del terreno), libre disponibilidad de terreno, cesión en uso, compensación
Bocatoma	*libre disponibilidad de terreno, cesión en uso	libre disponibilidad de terreno, cesión en uso Arreglo institucional (ANA), cuando exista expediente de faja marginal en ríos.
Canales principales, sifones, caminos de acceso	*libre disponibilidad de terrenos, servidumbre de paso	Servidumbre de paso, libre disponibilidad de terreno, cesión en uso, compensación.

(\*) De existir oposición elaborar el arreglo institucional

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS  
 TALLER DE FORMULACIÓN  
 JEFE DE UNIDAD FORMULADORA

COMPONENTES	SFL PRE INVERSION	SFL EXP TECNICO
	EN TRAMITE NOTARIAL	SUNARP
Presas, reservorios	APLICA	APLICA
Bocatoma	NO APLICA	NO APLICA
Canales principales	NO APLICA (servidumbre de paso)	NO APLICA
Sifones		NO APLICA
Aminos de acceso		NO APLICA

**3.13. ESTUDIO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL**

El Consultor deberá incluir el capítulo de Impacto ambiental en el proyecto:

La EVALUCION DE IMPACTO AMBIENTAL según D.S. 019-2012-AG, Aprueban el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario: Establece los lineamientos para la elaboración y presentación de los Instrumentos de Gestión Ambiental de proyectos de inversión en el sector agricultura, con el fin de prever, evaluar y evitar posibles daños al ambiente producto de los mismos.

El objetivo del estudio es indicar si el proyecto generará posibles impactos negativos en el área de influencia del proyecto, cuerpos de agua, cauces, paisajes, flora y fauna silvestre, población aledaña entre otros.



Para ellos se deberá elaborar un análisis cualitativo de los impactos positivos y negativos producidos como consecuencia de la implementación del proyecto.

También deberá proponer las medidas de prevención, corrección y mitigación de los impactos ambientales negativos, a fin de garantizar la óptima gestión del Proyecto.

El Informe del estudio de Evaluación de impacto Ambiental que debe ser presentado en archivo Word, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones).

Contendrá una memoria descriptiva detallada y la información técnica correspondiente.

Elaborar la Evaluación Preliminar para la Categorización del Proyecto, si fuera el caso

1. Enfoque general

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
 Oficina Ejecutiva de Incentivos  
 Director de Incentivos  
 Calle de Unidad 1000, Pucyura, Arequipa

2. Objetivos y Alcances
3. Diagnóstico Ambiental Actual (Ambiente Físico, Ambiente Biótico, y antrópico)
4. Interrelación con los estudios de geología, hidrología e hidrogeología.
5. Diagnóstico del Área de Estudio y su Ámbito de Influencia
6. Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales negativos durante el proceso constructivo
7. Plan de Manejo Ambiental.
8. Conclusiones y Recomendaciones

3.14. **ESTUDIO DE EVALUACION ECONOMICA:**

Desarrollará las siguientes actividades:

- Beneficios Sociales: Identificar, cuantificar y valorar (cuándo corresponda) los efectos positivos o beneficios atribuibles al proyecto/15 sobre los usuarios del servicio, así como las potenciales externalidades positivas; los beneficios guardarán coherencia con los fines directos e indirectos del PIP y, de ser el caso, con los asociados con la gestión del riesgo de desastres (costos evitados, beneficios no perdidos) /16. Elaborar los flujos incrementales, sobre la base de la comparación de los beneficios en la situación "sin proyecto" y la situación "con proyecto".
- Costos Sociales: Estimar los costos sociales sobre la base de los costos a precios de mercado, para lo cual se utilizará los factores de corrección publicados en el Anexo N° 11 Parámetros de Evaluación Social. (Actualizado al 27/03/2024); tener presente los costos sociales que no estén incluidos en los flujos de costos a precios de mercado (como son las potenciales externalidades negativas), así como los asociados con la gestión del riesgo de desastres. Y los impactos ambientales negativos.
- Elaborar los flujos incrementales sobre la base de la comparación de los flujos de costos en la situación "sin proyecto" y la situación "con proyecto".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
Calle Alameda s/n, Pucyura  
08000  
JEFE DE UNIDAD PUCYURA

- Estimar los indicadores de rentabilidad social del Proyecto de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto. Efectuar el análisis de sensibilidad para:
    - i. Determinar cuáles son las variables cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas;
    - ii. Definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas. Evaluación privada, se evaluará la rentabilidad económica y financiera del PIP, cuando hay posibilidad de una Asociación Público Privada o cuando el proyecto corresponda a una empresa del Sector Público no Financiero. Productos esperados Informe del Estudio de Evaluación Económica, que debe ser presentado en archivo Word, contendrá una memoria descriptiva de los trabajos realizados y Contenido mínimo del Anexo 07 Invierte.pe.
- Evaluación
  - Evaluación Social y
  - Evaluación privada
  - Específico



### 13. PRODUCTOS ESPERADOS

Estudio de Pre inversión del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE CCOCHAPUNKU, MATERO E INQUILCCOCHA DEL DISTRITO DE PUCYURA PROVINCIA DE ANTA DEPARTAMENTO DE CUSCO" que cumpla con las exigencias, lineamientos y políticas del sector.

### 14. INFORME DE AVANCE

Se presentarán los siguientes informes de avance:

#### PRIMER ENTREGABLE:



- a) **El Plan de Trabajo:** Será presentado en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Este entregable comprende el plan de trabajo para la ejecución del servicio, según se detalla a continuación:

#### PLAN DE TRABAJO

- META. Plantear metas para el logro de la ejecución de la consultoría.
- ACTIVIDAD. Actividades para la ejecución de la consultoría.
- PROGRAMACIÓN. Secuencialidad de las actividades.
- INDICADOR. Medición del cumplimiento de la actividad.
- MEDIOS DE VERIFICACIÓN. Para verificar el logro de la meta.

b) Los Estudios Básicos de Topografía e Hidrológico será presentado en un plazo que no excederá de los Treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

#### SEGUNDO ENTREGABLE:

Será presentado en un plazo que no excederá de los Noventa (90) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Primer Entregable. Este entregable comprende el estudio a nivel de pre inversión completa elaborada de acuerdo al Anexo N° 7 Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión, según se detalla a continuación:

#### 1. RESUMEN EJECUTIVO

##### Síntesis del estudio.

Este Resumen debe reflejar la información y los resultados más relevantes del PIP, ya que es visado por la UF Cuando declaren la viabilidad.

- L. Información general
- M. Planteamiento del proyecto
- N. Determinación de la brecha oferta y demanda
- O. Análisis técnico del PIP
- P. Costos del PIP
- Q. Evaluación Social
- R. Sostenibilidad del PIP
- S. Impacto ambiental
- T. Gestión del Proyecto
- U. Marco Lógico
- V. Conclusiones y Recomendaciones



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
CALLE ALVARO GUERRA CARRERA  
CALLE 2000  
JEFE DE UNIDAD FORMULADORA

## 2. ESTUDIO A NIVEL DE PRE INVERSION

### 1. IDENTIFICACIÓN

#### 1.1. DIAGNÓSTICO

- 1.1.1 La Población Afectada
- 1.1.2 El Territorio
- 1.1.3 La Unidad Productora
- 1.1.4 Otros Agentes Involucrados

#### 1.2. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA, SUS CAUSAS Y SUS EFECTOS

- 1.2.1 El Problema Central
- 1.2.2 Análisis de las Causas
- 1.2.3 Análisis de los Efectos

#### 1.3. PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO

- 1.3.1 el Objetivo Central
- 1.3.2 Los Medios para Alcanzar el Objetivo Central
- 1.3.3 Los Fines del Proyecto
- 1.3.4 Planteamiento de las Alternativas De Solución

### 2. FORMULACIÓN

#### 2.1. HORIZONTE DE EVALUACIÓN

#### 2.2. ANÁLISIS DEL MERCADO DEL SERVICIO

- 2.2.1 Análisis de la Demanda del Servicio
- 2.2.2 Estimación de la demanda del servicio de agua para riego (m3/s)
- 2.2.3 Oferta de Agua
- 2.2.4 Balance Hidrico

#### 2.3. ANALISIS TECNICO

- 2.3.1 Aspectos Técnicos
- 2.3.2 Metas físicas de los activos que se busca crear o modificar con el PI

#### 2.4. GESTIÓN DEL PROYECTO

- 2.4.1 Fase de Ejecución
- 2.4.2 Fase de Funcionamiento
- 2.4.3 Gestión Integral de Riesgos en la Ejecución y Funcionamiento

#### 2.5. COSTOS Y PRESUPUESTO

### 3. EVALUACIÓN

#### 3.1. EVALUACIÓN SOCIAL

- 3.1.1 Beneficios Sociales
- 3.1.2 Costos Sociales
- 3.1.3 Estimaciones de Indicadores de Rentabilidad Social (metodología costo/beneficio)



- 3.1.4 Análisis de Incertidumbre
- 3.2. EVALUACIÓN PRIVADA
- 3.3. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD
- 3.4. FINANCIAMIENTO DE LA INVERSIÓN DEL PROYECTO
- 3.5. MATRIZ DE MARCO LÓGICO
- 3.6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3. ANEXOS

4. ESTUDIOS BASICOS

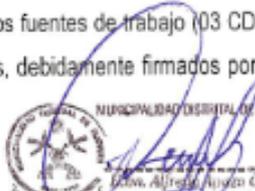
Para el presente estudio a nivel de pre inversión según Directiva N° 006-2023-GR CUSCO-MERISS-DE. El consultor deberá realizar los siguientes estudios básicos:

1. Anexo N°2: Estudio Hidrológico.
2. Anexo N°3: Estudio Agrológico.
3. Anexo N°4: Condiciones Socioeconómica de la población afectada.
4. Anexo N°5: Estudio Agroeconómico.
5. Anexo N°6: Diseño Agronómico.
6. Anexo N°7: Estudio de Geología y Geotecnia.
7. Anexo N°8: Estudio Topográfico.
8. Anexo N°9: Diseño de Obras Civiles, Metrados, Costos Unitarios, Presupuesto y Especificaciones Técnicas.
9. Anexo N°10: Propuesta del Componente de Gestión de Riesgo (GIR).
10. Anexo N°11: Gestión de Riesgos de Desastres.
11. Anexo N°12: Inspección Técnica o Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos –CIRA.
12. Anexo N°13: Saneamiento Físico Legal o Arreglos Institucionales de Libre Disponibilidad de Terreno para Construcción de Obras Hidráulicas.



**TERCER ENTREGABLE:**

Será presentado en un plazo que no excederá de los Diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Segundo Entregable (aprobado por Plan de Mejoramiento de Riego en Sierra y Selva PLAN MERISS del GORE Cusco el estudio de pre inversión completo elaborado de acuerdo al Anexo N° 7 Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión para Proyectos de Inversión. La presentación deberá ser 03 originales impresos, firmados y foliados, y en medio magnéticos con todos los archivos fuentes de trabajo (03 CD ROM) rotuladas y etiquetadas con todos los archivos generados, debidamente firmados por los profesionales que cumplen el perfil profesional según TDR.

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
Dra. Alfrida Ariza Cabrera

15. PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

15.1. PLAZO

El plazo de prestación del servicio:

- i. El plazo para elaborar el estudio es de Ciento Veinte (120) días calendario (incluye primer y segundo entregable).
- ii. En caso de haber observaciones, el Consultor deberá subsanarlas en un plazo de Diez (10) días calendario a partir de la recepción de la notificación del Informe Técnico de Observaciones resultado de la evaluación, dentro de este plazo se consideran las coordinaciones del equipo técnico consultor y el responsable de la evaluación del estudio de pre inversión Plan Meris GORE.
- iii. Finalmente, el Consultor presentará el proyecto con Informe Técnico de Aprobación de la Ficha Técnica al responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad de Pucyura (Área Usuaria), a través de mesa de partes de la Entidad, para la declaratoria de viabilidad en el banco de inversiones y su conformidad respectiva.



DESCRIPCION	MES	MES	MES	MES	MES
	1	2	3	4	5
Plan de Trabajo y elaboración de instrumentos de recojo de información primaria.	X				
Sensibilización y concertación	X				
Levantamiento de información Primaria (estudios básicos de topografía e hidrología)	X				
Entrega del PI - PRIMER ENTREGABLE					
Levantamiento de información Primaria (estudios básicos), tramites, etc.	X	X	X		
Procesamiento de información de campo - Diagnostico		X	X		
Cap. I Identificación		X	X	X	
Cap. II Formulación			X	X	
Cap. III Evaluación Social				X	
Conclusiones y recomendaciones				X	
Resumen Ejecutivo				X	
Llenado de formatos 7A y FT o Perfil				X	
Entrega del PI - SEGUNDO ENTREGABLE					
Inscripción en el banco y evaluación del Proyecto de Inversión por la UF					X

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
*[Signature]*  
Alfonso Alvarado Cabrera

DESCRIPCION	MES	MES	MES	MES	MES
	1	2	3	4	5
Levantamiento de observaciones					X
Presentación del PI con subsanación de observaciones - <b>TERCER ENTREGABLE</b>					
Presentación del PI por triplicado					X
<b>Total, formulación y evaluación del Proyecto de Inversión (Consultor)</b>	<b>120 días calendario</b>				
<b>Levantamiento de observaciones (Consultor)</b>	<b>10 días calendario</b>				
<b>TOTAL</b>	<b>130 días Calendario</b>				

\* PENALIDADES Y SANCIONES

Si el CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio, la Entidad que contrata el servicio, aplicara una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo al diez por ciento (10%) del monto total del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, en concordancia al artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Es pertinente indicar que la aplicación de penalidades se dará al incumplimiento o retraso en la entrega de cada uno de los estudios solicitados en el numeral 12 y en los plazos establecidos en el numeral 13 de los presentes términos de referencia.



Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

Donde:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PLANIFICACIÓN  
 JEFE DE UNIDAD FORMULADORA

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

- b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .
- b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente. Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.



## 15.2 LUGAR

El primer, segundo y tercer entregable, así como su levantamiento observaciones, serán presentados por mesa de partes de la MUNICIPALIDAD con atención a la Unidad Formuladora, en ambas presentaciones el estudio deberá contar con visación y sello del Consultor y LA FIRMA DE TODOS LOS PROFESIONALES QUE PARTICIPARON, además de presentar toda la información del proyecto de inversión grabado en CD/DVD en su formato original, esto incluye textos, gráficos, cuadros y plano en programas Excel, Word, AutoCAD, etc., caso contrario no se admitirá su recepción.

- **REVISION. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACION**
  - **REVISION DEL ESTUDIO**

El primero y segundo entregable serán presentada en un ejemplar a la Municipalidad Distrital de Pucyura a la Unidad Formuladora. La revisión y evaluación será desarrollada por parte de Plan de Mejoramiento de Riego en Sierra y Selva PLAN MERISS del GORE Cusco para luego emitir un informe con las observaciones de dicho PIP.

- **LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**

Si después de la revisión y/o evaluación del estudio, se encuentra alguna observación, se otorgará al consultor un plazo prudencial, en función a la complejidad de las observaciones para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor de 10 (diez) días calendario y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte de la consultora.

Las observaciones se remitirán al correo electrónico que proporciona el consultor o prestador del servicio, y será válida para el conteo de los días permisibles para absolver las observaciones. La remisión de la observación mediante correo electrónico al email que proporcione el consultor, será como recepcionado dicho documento por el consultor.

#### - DE LA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

El Consultor está obligado a proporcionar a LA MUNICIPALIDAD su e-mail, para que se le notifique vía correo electrónico como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones, observada previamente por la Entidad.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- Otros que la entidad crea conveniente comunicar.

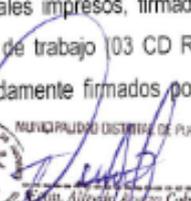


Si en caso el Consultor no presentara todo lo solicitado, la Unidad Formuladora de la MUNICIPALIDAD considerará por no ha presentado el respectivo informe, contabilizando todo plazo de ejecución.

En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados la penalización será aplicada según cláusulas del contrato.

#### - APROBACIÓN

Finalmente, una vez levantada las observaciones en coordinación con la Unidad Formuladora y aprobadas por parte Plan de Mejoramiento de Riego en Sierra y Selva PLAN MERISS del GORE Cusco, el tercer entregable será presentado en 03 originales impresos, firmados y foliados, y en medio magnéticos con todos los archivos fuentes de trabajo (03 CD ROM) rotuladas y etiquetadas con todos los archivos generados, debidamente firmados por los profesionales que cumplen el perfil según TDR.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
  
Carlos Alfredo Alvarado Cabrera  
DNI: 85268813

**NOTA:** Queda claro precisar que los plazos de revisión y/o de levantamiento de observaciones establecidos en los presentes Términos de Referencia (TDRs), no son computables dentro del plazo efectivo de ejecución de los estudios.

## 16. REQUISITOS DEL CONSULTOR, SU PERSONAL Y EQUIPAMIENTO

El Consultor seleccionado será el responsable del adecuado planeamiento, programación y conducción del Estudio de Perfil Invierte pe, así como de la calidad técnica de todo el Estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con la normatividad técnica vigente para este tipo de Proyectos.

El Consultor será responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

El Consultor está obligado a cumplir con lo ofrecido en su Propuesta Técnica tal como lo indica el artículo 49° de la Ley de Contrataciones del Estado (Cumplimiento de lo Pactado).



### 16.1. REQUISITOS Y PERFIL DEL CONSULTOR

El consultor deberá acreditar la experiencia necesaria en actividades de consultoría de obras, así como la experiencia específica en elaboración de estudios de Pre inversión en riego y/o supervisión de obra de riego y/o elaboración de expedientes técnicos de proyectos de agua potable y saneamiento y/o elaboración expedientes técnicos proyectos productivos. **El consultor podrá ser una persona natural o jurídica, contar con RNP vigente y no estar inhabilitado para contratar con el Estado como consultor de obras en la especialidad de consultoría en obras de represas e irrigaciones.**

### 16.2. REQUISITOS Y PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO PARA ESTUDIO

El equipo mínimo de profesionales para elaborar el estudio de Pre Inversión, será el siguiente:

1. Un (01) Jefe de Proyecto.
2. Un (01) Especialista en Hidrología.
3. Un (01) Especialista en Geología y Geotecnia.

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS  
PUNO, PERÚ  
JEFE DE OFICINA DE CONVOCATORIA

4. Un (01) Especialista en Diseño de Hidráulico Estructural.
5. Un (01) Especialista en Agrología.
6. Un (01) Especialista en Economía
7. Un (01) Especialista en Aspectos Sociales.

#### 1. JEFE DE PROYECTO

- **Experiencia General:** Ingeniero Civil, Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo o economista con 05 años de experiencia en el ejercicio profesional desde su colegiatura.
- **Experiencia Especifica:** 03 años de experiencia profesional como proyectista, formulador, supervisor, evaluador de proyecto de riego o similares al objeto de la convocatoria.

Para proyectos de infraestructura de riego, la definición de proyectos similares será: estudios desarrollados a nivel de estudios de pre inversión o expediente técnico y/o estudios definitivos en proyectos hidráulicos y/o proyectos con fines de riego tales como: bocatomas y/o diques y/o reservorios y/o canales de conducción y/o presas.

- **Acreditación**
  - Acreditar como mínimo 03 conformidades de formulación de estudio de riesgo
  - Acreditar capacitación en ofimática.
  - Acreditar capacitación en civil 3D, ArcGIS o similares.
  - Acreditar capacitación en programas de presupuesto y Programación de Obras.
  - Acreditar capacitación de diseño de obras hidráulicas mínimo 30 horas.



#### 2. ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA

- **Experiencia General:** Ingeniero Civil, Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo, con un mínimo con 02 años de experiencia profesional elaborando, formulando o evaluando estudios de proyectos, como especialista en Hidrología.
- **Experiencia Especifica:** 01 año de experiencia profesional como especialista en hidrología en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria:

- **Acreditación**
  - Acreditar capacitación en ofimática.
  - Acreditar capacitación en civil 3D, ArcGIS o similares.
  - Acreditar capacitación en hidrología mínimo 30 horas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS  
DR. YANUARY  
JEFE DE UNIDAD FORMULADORA

### 3. ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA

- **Experiencia General:** Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo, con un mínimo de 02 años de experiencia profesional elaborando, formulando o evaluando todo tipo de estudios o proyectos, como especialista en geología y geotecnia para todo tipo de estudios o proyectos.
- **Experiencia Específica:** 01 año de experiencia profesional como jefe de laboratorio de Mecánica de Suelos o especialista en geología y geotecnia en otros proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
  - **Acreditación**
    - Acreditar capacitación en ofimática.
    - Acreditar capacitación en ArcGIS o similares.
    - Acreditar capacitación en geología y geotecnia mínimo 30 horas.

### 4. ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAS

- **Experiencia General:** Ingeniero Civil, o Ingeniero Agrícola, con un mínimo de 02 años de experiencia profesional como especialista en diseño hidráulico de proyectos de riego
- **Experiencia Específica:** 01 año de experiencia profesional como especialista en diseño hidráulico de presas y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o director en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria
  - **Acreditación**
    - Acreditar capacitación en ofimática.
    - Acreditar capacitación en civil 3D, ArcGIS o similares.
    - Acreditar capacitación en programas de presupuesto y Programación de Obras.
    - Acreditar capacitación de diseño de obras hidráulicas mínimo 30 horas



### 4. ESPECIALISTA EN ESTUDIO AGROLÓGICO.

- **Experiencia General:** Ingeniero Agrónomo, profesional como mínimo con 02 años de experiencia profesional elaborando estudios para proyectos de riego
- **Experiencia Específica:** 01 año de experiencia profesional como especialista en formulación de estudios de agrología o proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
  - **Acreditación**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA

#### 4. ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAS

- Responsable del diseño hidráulico y estructural de las obras hidráulicas comprendidas en el proyecto.
- Elaborar los Diseños a realizar cálculos hidráulicos respectivos. Será responsable del diseño de obras complementarias y canales. Elaborará el informe de cálculo estructural de los canales y obras de arte.
- Será responsable de revisar los trabajos topográficos finales que requiera para el desempeño de su función.
- Apoyará en la identificación y evaluación del tipo y nivel de daños y pérdidas probable, correspondiente al estudio de análisis de riesgo, en coordinación con el especialista respectivo.
- Elaborará las Planillas de Metrados, los Análisis de Costos Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base a lo propuesto y aprobado por el Gobierno Regional del Cusco y el presupuesto de las Obras hidráulicas.
- Coordinará permanentemente con el jefe del Estudio.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc. que le competen.



#### 5. ESPECIALISTA EN ESTUDIO ACROLOGICO

- Responsable del estudio agrológico.
- Efectuará una evaluación del área de estudio, para verificar la actual situación de las condiciones geográficas.
- Elaborará la calidad edafológica de los suelos y su aptitud para el riego.
- Estará en constante coordinación con el jefe del Estudio, y el hidrólogo, para determinar balance hídrico del proyecto.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.
- Responsable del estudio de Análisis de Riesgo y desastres.
- Efectuará una inspección del área de estudio, para verificar la actual situación de las condiciones geográficas y que impliquen peligros y vulnerabilidad, para la ubicación de la infraestructura hidráulica, para cada una de las alternativas propuestas a desarrollar.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
ECONOMISTA APOLDO GUERRA  
LIVRE FIRMATA  
JEFE DE UNIDAD FORMULADORA

- Se realizará el análisis de los probables daños y pérdidas, que ocasionaría el impacto de los peligros identificados, en la unidad productiva que previamente ha sido definida como vulnerable.
- Se debe considerar el análisis de los peligros más relevantes a los que está expuesta la unidad productiva.
- Se empleará como referencia los resultados de análisis de peligros de la zona de influencia.
- Estará en constante coordinación con el jefe del Estudio, y el especialista en geología y/o geotecnia y diseño hidráulico estructural.
- Efectuará una inspección del área de estudio, para verificar la actual situación de las condiciones geográficas para elaborar el estudio de impacto ambiental.
- Responsable de la obtención de la categorización ambiental, en caso corresponda.

#### 6. ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN ECONÓMICA

- Coordinará con todos los actores involucrados del proyecto.
- Propondrá el número de talleres a realizar.
- Apoyará en la elaboración del capítulo de identificación del proyecto en coordinación con el jefe del proyecto y el especialista de inversión pública.
- Realizará la evaluación de rentabilidad económica del proyecto.
- Será quien estime la tarifa sobre el costo de O y M.



#### 7. ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES

- Coordinará con todos los actores involucrados del proyecto.
  - Propondrá el número de talleres a realizar.
  - Elaborará y desarrollará las encuestas socioeconómicas y las que estime pertinentes. Identificará los conflictos sociales.
  - Apoyará en la elaboración del capítulo de identificación del proyecto en coordinación con el jefe del proyecto y el especialista de inversión pública.
- Realizará diagnóstico de tenencia de tierras, el plan de capacitación y los talleres de socialización. Visará y sellará en todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, etc., que le competen

#### 16.3. EQUIPAMIENTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
Dra. Abigail Aguirre Cabrera  
14.04.2024  
JEFE DE OFICINA DE ADJUDICACION

- Acreditar capacitación en ofimática
- Acreditar capacitación en civil 3D, ArcGIS o similares
- Acreditar capacitación en diseño de sistemas de riego, como mínimo 30 horas

#### 6. ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN ECONÓMICA

**Experiencia General:** Economista y/o Ingeniero economista, con un mínimo de 02 años de experiencia profesional en formulación de estudios de agroeconomía o proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

• **Experiencia Específica:** 01 año de experiencia profesional como especialista en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en el marco del *invierte.pe*

- **Acreditación**
  - Acreditar capacitación en ofimática
  - Acreditar capacitación en gestión pública, como mínimo 30 horas

#### 7. ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES.

**Experiencia General:** profesional titulado de una carrera de ciencias sociales (sociólogo o antropólogo) con un mínimo de 02 años de experiencia profesional elaborando, formulando estudios sociales o proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

• **Experiencia Específica:** 01 año como especialista en estudio de aspectos sociales de proyectos de riego o similares

- **Acreditación**
  - Acreditar capacitación en ofimática.
  - Acreditar capacitación en gestión pública y/o temas sociales como mínimo 30 horas.

#### FUNCIONES DEL PERSONAL PROPUESTO

##### 1. JEFE DEL ESTUDIO

- Responsable de la formulación del proyecto de inversión pública en función al contenido del *invierte.pe*, considerando los estudios básicos realizados.
- Emitir los informes técnicos mensuales de avances físicos y financiero
- Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
Eduardo Alberto Alvarado Calmiera  
2024

23

- Promover trabajos en equipo y de carácter interdisciplinario, así como participar en Talleres de Análisis Participativo con todo los involucrados del proyecto, encaminando al mismo tiempo al recojo de información real y la validación de propuestas del PIP.
- Revisar la coherencia y consistencia de cada uno de los estudios básicos
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio y del Informe Final, Planos, Anexos, etc.
- Realizar actividades de coordinación permanente con entidades a fin de tramitar los documentos normativos como: tramitar ante el ANA, la acreditación de la disponibilidad Hídrica; ante la Dirección Desconcentrada de Cultura, la inspección Técnica y donde se emplazaran las diferentes obras hidráulicas, como captaciones, canal de conducción y sifones y acueductos; en la etapa de Expediente además se tramitaran, la Certificación Ambiental ante el MIDAGRI (Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios), y el CIRA y/o Plan de Monitoreo Arqueológico ante la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco y posteriormente previo al inicio de ejecución de obra se gestionara ante la ANA, la autorización de Ejecución de obra. Con las municipalidades lo referente al Saneamiento Físico Legal, de los terrenos

## 2. ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA



- Será responsable de la realización del Estudio de Hidrología.
- Será responsable de la obtención de la Resolución de aprobación del estudio de aprovechamiento hídrico, emitido por la Autoridad Nacional de Agua (ANA) correspondiente.
- Coordinará con el jefe del Estudio, para la prestación de los servicios de laboratorio; Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

## 3. ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA

- Elaborará el Estudio Geológicos - Geotécnicos, Mecánica de Suelos, Estudio de Canteras y Fuentes de Agua.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
Eduardo Alfredo Ayuga Galvez  
JEFE DE LABORATORIO

Para el desarrollo del servicio el CONSULTOR deberá acreditar la disponibilidad como mínimo del siguiente equipamiento:

- 01 camioneta abierta, a disponibilidad exclusiva para el servicio.
- 01 estación total (certificado de calibración mínimo 06 meses).
- 01 nivel Automático.
- 01 GPS navegador.
- 03 computadoras de escritorio o laptop core i7.
- 01 plotter tamaño de impresión A0.
- 01 impresora multifuncionales.

Para la acreditación del equipamiento se deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: 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. No se acepta declaración jurada.



**17. PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE PRE INVERSION**

El valor referencial de la elaboración del estudio a nivel de Pre Inversión del PIP: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE CCOCHAPUNKU, MATERO E INQUILCCOCHA DEL DISTRITO DE PUCYURA- PROVINCIA DE ANTA-DEPARTAMENTO DE CUSCO" se realizará el estudio de mercado.

DESAGREGADO DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PIP: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES DE CCOCHAPUNKU, MATERO E INQUILCCOCHA DEL DISTRITO DE PUCYURA PROVINCIA DE ANTA DEPARTAMENTO DE CUSCO "

DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMPO (MESES)	COSTO SI.
<b>1. EQUIPO PROFESIONAL</b>				
Jefe de Proyecto	Mes	1	4	
Especialista en Hidrología	Mes	1	3	
Especialista en Geología y Geotecnia	Mes	1	3	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA

DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMPO (MESES)	COSTO S/.
Especialista en Diseño Hidráulico Estructural	Mes	1	3	
Especialista en Agrologia	Mes	1	3	
Especialista en Evaluación Económica	Mes	1	2	
Especialista en Aspectos Sociales	Mes	1	3	
<b>2. ESTUDIOS BASICOS</b>				
Anexo N°2: Estudio Hidrológico	Glb.	1		
Anexo N°3: Estudio Agrológico	Glb.	1		
Anexo N°4: Condiciones Socioeconómica de la población afectada	Glb.	1		
Anexo N°5: Estudio Agroeconómico	Glb.	1		
Anexo N°6: Diseño Agronómico	Glb.	1		
Anexo N°7: Estudio de Geología y Geotecnia	Glb.	1		
Anexo N°8: Estudio Topográfico	Glb.	1		
Anexo N°9: Diseño de Obras Civiles, Metrados, Costos Unitarios, Presupuesto y Especificaciones Técnicas	Glb.	1		
Anexo N°10: Propuesta del Componente de Gestión de Riesgo (GIR)	Glb.	1		
Anexo N°11: Gestión de Riesgos de Desastres	Glb.	1		
Anexo N°12: Inspección Técnica o Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos –CIRA	Glb.	1		
Anexo N°13: Saneamiento Físico Legal o Arreglos Institucionales de Libre Disponibilidad de Terreno para Construcción de Obras Hidráulicas	Glb.	1		
<b>3. PERMISOS</b>				
CIRA	Certificación	1		
Acreditación Hídrica ALA	Resolución	1		
Puntos Geodésicos (mínimo 03 puntos de orden C)	Certificación	1		
<b>4. MATERIALES DE ESCRITORIO</b>				
<b>5. MOVILIDAD</b>				
<b>COSTO DIRECTO</b>				
UTILIDAD (7%)				
<b>SUB TOTAL</b>				
IGV (18%)				
<b>COSTO TOTAL S/.</b>				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
  
 Alfredo Polanco Cabrera  
 JEFE DE OFICINA DE FORMULACION

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

### 18.1. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La recepción y conformidad de la prestación del servicio será emitida por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Pucyura a la presentación del producto final y viabilizado en el Sistema del Banco de Inversiones.

### 18.2. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, PAGOS PARCIALES, conforme al siguiente detalle:

- **30% a la presentación del PRIMER ENTREGABLE:** Previa conformidad otorgada por parte de Plan de Mejoramiento de Riego en Sierra y Selva PLAN MERISS del GORE Cusco.
- **30% a la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE:** Previa conformidad otorgada por parte de Plan de Mejoramiento de Riego en Sierra y Selva PLAN MERISS del GORE Cusco.
- **40% a la presentación del TERCER ENTREGABLE:** (Versión Final) y con opinión favorable por parte de Plan de Mejoramiento de Riego en Sierra y Selva PLAN MERISS del GORE Cusco y conformidad otorgada por la Unidad Formuladora de la Municipalidad distrital de Pucyura.



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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Formuladora, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Si en caso el Consultor no presentará todo lo solicitado, la Unidad Formuladora de la MUNICIPALIDAD considerará por no presentado el respectivo informe, contabilizando todo plazo de ejecución.



15

En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los items antes mencionados la penalización será aplicada según cláusulas del contrato.

Cabe señalar que el Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes a la Municipalidad Distrital de Pucyura.
- Todo Informe deberá adjuntarse con su respectivo medio Magnético con la información solicitada (obligatoria), en caso contrario se entenderá como no recepcionada.

El Consulto deberá emitir el informe final completo y el estudio a nivel de proyecto de inversión pública, además de presentarlo grabado en CD/DVD (medio magnético), esto incluye textos, gráficos, cuadros y plano en programas Ms Excel, Ms Word, Ms Project, Auto cad, S 10, etc., según sea el caso. Para ello deberá verificar el contenido del medio magnético antes de remitirlo.



**18.3. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La Consultora será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en el Artículo 173° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la conformidad final otorgada por parte de la Unidad Formuladora de la Municipalidad distrital de Pucyura.

**18.4. CONFIDENCIALIDAD**

La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio.

**18.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y RPROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	Requisitos:
	➤ JEFE DE PROYECTO

*[Handwritten signature]*  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
 Lic. Alvaro José Cordero  
 JEFE DE UNIDAD FORMULADORA

**Experiencia General:** Ingeniero Civil, Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo, profesional como mínimo con 05 años de experiencia en el ejercicio profesional desde la colegiatura.

- **Experiencia Específica:** No menor a 03 años de experiencia profesional como director y/o ingeniero y/o formulador y/o evaluador y/o proyectista y/o extensionista y/o diseño de riego por aspersión en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

➤ **ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA**

**Experiencia General:** Ingeniero Civil, Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo, profesional como mínimo con 02 años de experiencia en el ejercicio profesional desde la colegiatura.

- **Experiencia Específica:** No menor a 02 años de experiencia profesional como especialista en hidráulica en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- La definición de proyectos similares serán: Los proyectos o estudios que se formularon o elaboraron a nivel de las siguientes etapas:
  - - Estudios de Pre Inversión
  - - Expedientes Técnicos y/o
  - - Estudios Definitivos



➤ **ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA**

**Experiencia General:** Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo, profesional como mínimo con 02 años de experiencia en el ejercicio profesional desde la colegiatura.

**Experiencia Específica:** No menor a 02 años de experiencia profesional como especialista en geotecnia y mecánica de suelos en proyectos en proyectos de inversión pública y privado.

➤ **ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAS**

- **Experiencia General:** Ingeniero Civil, Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo, profesional como mínimo con 02 años de experiencia en el ejercicio profesional desde la colegiatura.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
Luzmila Alvarado Apaza Cabrera

- **Experiencia Especifica:** No menor a 01 año de experiencia profesional como supervisor y/o inspector y/o planificación, formulación de proyectos de inversión pública y privado.

➤ **ESPECIALISTA EN ESTUDIO AGROLOGICO**

- **Experiencia General:** Ingeniero Agrónomo, profesional como mínimo con 02 años de experiencia en el ejercicio profesional desde la colegiatura.

- **Experiencia Especifica:** No menor a 02 años de experiencia profesional como formulador y/o evaluador y/o especialista y/o proyectista y/o consultor y/o coordinador y/o extensionista y/o supervisor de proyectos de inversión pública y privado.

➤ **ESPECIALISTA EN EVALUACION ECONOMICA**

**Experiencia General:** Economista o Ingeniero economista, profesional como mínimo con 02 años de experiencia en el ejercicio profesional desde la colegiatura.

- **Experiencia Especifica:** No menor a 02 años de experiencia profesional como formulador y/o jefe de la unidad formuladora y/o especialista en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.

➤ **ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES**

**Experiencia General:** Licenciado en Sociología o Licenciado en antropología, profesional como mínimo con 02 años de experiencia en el ejercicio profesional desde la colegiatura.

- **Experiencia Especifica:** No menor a 01 año de experiencia profesional como formulador y/o gestor social y/o sensibilización social y/o facilitador social y/o profesional de planta de proyectos de inversión pública y privado.

Para proyectos de riego, la definición de proyectos similares será: Estudios desarrollados a nivel de estudios de pre inversión y/o expediente técnico y/o definitivos, en proyectos productivos y/o proyectos hidráulicos y/o proyectos con fines de riego.

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

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
Pablo Antonio Arango Cabrera  
D. 40.00613  
JEFE DE UNIDAD EJECUCION

12

	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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.</li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>➤ 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.</li> </ul>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<p><b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el desarrollo del servicio el CONSULTOR deberá acreditar la disponibilidad como mínimo del siguiente equipamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 camioneta abierta, a disponibilidad exclusiva para el servicio.</li> <li>• 01 estación total (certificado de calibración mínimo 06 meses).</li> <li>• 01 nivel Automático.</li> <li>• 01 GPS navegador.</li> <li>• 03 computadoras de escritorio o laptop core i7.</li> <li>• 01 plotter tamaño de impresión A0.</li> <li>• 01 impresora multifuncionales.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. No se acepta Declaración jurada.</p> <p><b>Importante:</b></p> <p>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.</p>
<b>B2</b>	<b>CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<p><b>FORMACION ACADEMICA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ JEFE DE PROYECTO</li> </ul>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
 [Signature]  
 JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

	<p>Titulo profesional de Ingeniero Civil, Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo</p> <p>➤ <b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA</b></p> <p>Titulo profesional de Ingeniero Civil, Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo</p> <p>➤ <b>ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA</b></p> <p>Titulo profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo</p> <p>➤ <b>ESPECIALISTA DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAS</b></p> <p>➤ <b>ESPECIALISTA EN ESTUDIO AGROLOGICO</b></p> <p>Titulo profesional de Ingeniero Agrónomo.</p> <p>➤ <b>ESPECIALISTA EN EVALUACION ECONOMICA</b></p> <p>Titulo profesional de Economista o Ingeniero economista</p> <p>➤ <b>ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES</b></p> <p>Titulo profesional de Licenciado en Sociología o Licenciado en antropología</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Titulas Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N.º 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
<p><b>B.2.2</b></p>	<p><b>CAPACITACION</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>➤ <b>JEFE DE PROYECTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitación con un diplomado en Elaboración de Expedientes Técnicos.</li> <li>• Acreditar capacitación con un diplomado en Hidrología para Obras Hidráulicas.</li> <li>• Acreditar capacitación con un diplomado en Ingeniería y Gestión de los Recursos Hídricos.</li> <li>• Acreditar capacitación con un diplomado en nuevo sistema de inversión pública INVIERTE.PE y su reglamento.</li> </ul>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
 [Signature]  
 [Stamp]

	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>ESPECIALISTA DE HIDROLOGIA</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditar capacitación con un diplomado en sistemas de riego tecnificado.</li></ul></li><li>➤ <b>ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAS</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditar capacitación con un diplomado en gerencia y gestión pública.</li></ul></li><li>➤ <b>ESPECIALISTA EN ESTUDIO AGROLOGICO</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditar capacitación con un diplomado en Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública.</li></ul></li><li>➤ <b>ESPECIALISTA EN EVALUACION ECONOMICA</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditar capacitación con un diplomado en formulación y evaluación de proyectos en el sistema nacional de inversión pública.</li></ul></li><li>➤ <b>ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditar capacitación con un diplomado en gestión pública en conflictos sociales.</li><li>• Acreditar capacitación con un diplomado en delitos contra la administración pública y corrupción de funcionarios.</li></ul></li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de contrato, constancias, certificados, u otros documentos que acredite fehacientemente la capacitación requerida.</p> <p><b>Importante:</b></p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados y/o estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis (16) horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 280,000.00 (Doscientos Ochenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
Edo. Municipal Nuevo Gobierno

**Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:** Elaboración de estudios de Pre inversión en riego y/o elaboración de expedientes técnicos de proyectos de agua potable y saneamiento y/o elaboración expedientes técnicos de proyectos productivos, en el sector público.

**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 Boucher 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.º 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 el caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar 11 documentación sustentadora correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N.º 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.º 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 se denomina el objeto



D. ALFREDO GARCÍA PATRINJA  
JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 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".</li></ul>
	<p><b>Importante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 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.</li><li>➤ El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente a Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de 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.</li><li>➤ 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.</li></ul>

Cabe precisar que, De acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-51 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 fe fehaciente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
L. C. Alfredo López Córdova  
JEFE DE UNIDAD FORMULADORA

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en servicios
	<b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>  Constancia de registro nacional de proveedores en servicios.
	<b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
	<i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i>
	<u>Requisitos:</u>  <i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i>
	<u>Acreditación:</u>  <i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u>  ➤ JEFE DE PROYECTO EXPERIENCIA GENERAL: Ingeniero Civil, Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo, profesional como mínimo con 05 años de experiencia en el ejercicio profesional desde la colegiatura.  EXPERIENCIA ESPECIFICA: No menor a 03 años de experiencia profesional como director y/o ingeniero y/o formulador y/o evaluador y/o proyectista y/o extensionista y/o diseño de riego por aspersión en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

- ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA:
  - EXPERIENCIA GENERAL. Ingeniero Civil, Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo, profesional como mínimo con 02 años de experiencia en el ejercicio profesional desde la colegiatura.
  - EXPERIENCIA ESPECIFICA: no menor de 02 años de experiencia profesional como especialista en hidráulica en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
  - La definición de proyectos similares será: los proyectos o estudios que se formularon o elaboraron a nivel de las siguientes etapas.
  - Estudio de Pre Inversión
  - Expediente Técnicos y/o
  - Estudios definitivos
- ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA  
EXPERIENCIA GENERAL: Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo, profesional como mínimo con 02 años de experiencia en el ejercicio profesional desde la colegiatura.  
  
EXPERIENCIA ESPECIFICA: No menor a 02 años de experiencia profesional como especialista en geotecnia y mecánica de suelos en proyectos en proyectos de inversión publica y privado.
- ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO Y ESTRUCTURAS
  - EXPERIENCIA GENERAL: Ingeniero Civil, Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo, profesional como mínimo con 02 años de experiencia en el ejercicio profesional desde la colegiatura.
  - EXPERIENCIA ESPECIFICA: No menor a 01 año de experiencia profesional como supervisor y/o inspector y/o planificación, formulación de proyectos de inversión publica y privado.
- ESPECIALISTA EN ESTUDIO AGROLOGICO
  - EXPERIENCIA GENERAL: Ingeniero Agrónomo, profesional como mínimo con 02 años de experiencia en el ejercicio profesional desde la colegiatura.
  - EXPERIENCIA ESPECIFICA: No menor a 02 años de experiencia profesional como formulador y/o evaluador y/o especialista y/o proyectista y/o consultor y/o coordinador y/o extensionista y/o supervisor de proyectos de inversión pública y privada.
- ESPECIALISTA EN EVALUACION ECONOMICA
  - EXPERIENCIA GENERAL: Economista o Ingeniero Economista, profesional como mínimo con 02 años de experiencia en el ejercicio profesional desde la colegiatura.
  - EXPERIENCIA ESPECIFICA: No menor a 02 años de experiencia profesional como formulador y/o jefe de unidad formuladora y/o especialista en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.
- ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES
  - EXPERIENCIA GENERAL: Licenciado en Sociología o Licenciado en antropología profesional como mínimo con 02 años de experiencia en el ejercicio profesional desde la colegiatura.
  - EXPERIENCIA ESPECIFICA: No menor a 01 año de experiencia profesional como formulador y/o gestor social y/o sensibilización social y/o facilitador social y/o profesional de planta de proyectos de inversión publica y privado.

Para proyectos de riego, la definición de proyectos similares será: Estudio desarrollados a nivel de estudios de pre inversión y/o expediente técnico y/o definitivos, en proyectos productivos y/o proyectos hidráulicos y/o proyectos con fines de riego.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo 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.

	<p><b>IMPORTANTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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.</li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>➤ 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.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>JEFE DE PROYECTO:</b> Título profesional de Ingeniero Civil, Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo</li> <li>➤ <b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA</b> Título profesional de Ingeniero Civil, Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo</li> <li>➤ <b>ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA</b> Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo</li> <li>➤ <b>ESPECIALISTA DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAS</b> Título profesional de Ingeniero Civil, Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo</li> <li>➤ <b>ESPECIALISTA EN ESTUDIO AGROLOGICO</b> Título profesional de Ingeniero Agrónomo.</li> <li>➤ <b>ESPECIALISTA EN EVALUACION ECONOMICA</b> Título profesional de Economista o Ingeniero economista</li> <li>➤ <b>ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES</b> Título profesional de Licenciado en Sociología o Licenciado en antropología</li> </ul>

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Titulas 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 TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N.º 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**B.2.2 CAPACITACION**

Requisitos:

➤ **JEFE DE PROYECTO**

- Acreditar capacitación con un diplomado en Elaboración de Expedientes Técnicos.
- Acreditar capacitación con un diplomado en Hidrología para Obras Hidráulicas.
- Acreditar capacitación con un diplomado en Ingeniería y Gestión de los Recursos Hídricos.
- Acreditar capacitación con un diplomado en nuevo sistema de inversión pública INVIERTE.PE y su reglamento.

➤ **ESPECIALISTA DE HIDROLOGIA**

- Acreditar capacitación con un diplomado en sistemas de riego tecnificado.

➤ **ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAS**

- Acreditar capacitación con un diplomado en gerencia y gestión pública.

➤ **ESPECIALISTA EN ESTUDIO AGROLOGICO**

- Acreditar capacitación con un diplomado en Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública.

➤ **ESPECIALISTA EN EVALUACION ECONOMICA**

- Acreditar capacitación con un diplomado en formulación y evaluación de proyectos en el sistema nacional de inversión pública.

➤ **ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES**

- Acreditar capacitación con un diplomado en gestión pública en conflictos sociales.
- Acreditar capacitación con un diplomado en delitos contra la administración pública y corrupción de funcionarios.



	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de contrato, constancias, certificados, u otros documentos que acredite fehacientemente la capacitación requerida.</p> <p><b>Importante:</b></p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados y/o estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis (16) horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el desarrollo del servicio el CONSULTOR deberá acreditar la disponibilidad como mínimo del siguiente equipamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 camioneta abierta, a disponibilidad exclusiva para el servicio.</li> <li>• 01 estación total (certificado de calibración mínimo 06 meses).</li> <li>• 01 nivel Automático.</li> <li>• 01 GPS navegador.</li> <li>• 03 computadoras de escritorio o laptop core i7.</li> <li>• 01 plotter tamaño de impresión A0.</li> <li>• 01 impresora multifuncionales.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. No se acepta Declaración jurada.</p> <p><b>Importante:</b></p> <p>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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 280,000.00 (Doscientos Ochenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha</p>



de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se consideran servicios de consultoría similares a la siguiente elaboración** de estudios de pre inversión en riego y/o elaboración de expediente técnicos de proyectos de agua potable y saneamiento y/o elaboración expedientes técnicos de proyectos, en el sector público.

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<sup>13</sup>.

**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*

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

*experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 280,000.00 (Doscientos Ochenta mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= 280,000,000<sup>15</sup>: 40 puntos</b></p> <p><b>M &gt;=200,000 y &lt; 160,000: 30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[60] puntos</b>
	<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> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo descriptivo (Iniciación, Plan de Gestión, Seguimiento, Control y Cierre de Proyecto).</li> <li>Un programa de asignación de recursos del personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada especialista,</li> </ol>	<p>Desarrolla ítem 1) <b>06 puntos</b></p> <p>No desarrolla ítem 1) <b>0 puntos</b></p> <p>Desarrolla ítem 2) <b>06 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

<sup>15</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicando su fecha de inicio y de termino de cada actividad en un cronograma propuesto.</p> <p>3. Diagrama de flujo de actividades para el desarrollo de la consultoría de acuerdo a los términos de referencia.</p> <p>4. Cronograma GANTT de actividades de la consultoría acorde a los términos de referencia, por cada entregable.</p> <p>5. Cronograma PERT-CPM y calendario valorizado de actividades establecidas a realizar (se requiere un grafo PERT-CPM no diagrama de barras generado en software como el Microsoft Project), así como la implementación de la estructura de desglose del trabajo, debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución y los términos de referencia, por lo cual el resultado deberá tener un mínimo de 30 paquetes de trabajo según niveles de desglose y necesidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio.</li> <li>• Utilización de recursos (Materiales, personal y equipo).</li> <li>• Matriz de asignación de responsabilidades.</li> <li>• Gestión de Riesgos en la planificación del servicio de la consultoría de acuerdo a los siguientes ítems:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) objetivos.</li> <li>b) planificación de la gestión o administración de riesgo.</li> <li>c) probabilidades de impacto de los riesgos.</li> <li>d) análisis cualitativo del riesgo.</li> <li>e) análisis cuantitativo del riesgo.</li> </ol> </li> </ul> <p>6. Descripción detallada de las actividades especificando la participación del personal y recursos a utilizar por cada especialista; adjuntar la descripción de Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio para la consultoría.</p> <p>7. Metodología Descriptiva del Plan de Trabajo en lo concerniente a Mitigación de Impacto Ambiental.</p> <p>8. Metodología Descriptiva del Plan de Trabajo en lo concerniente a Gestión de Riesgos de la consultoría (PMI) y anteproyecto de Gestión de Riesgos según Directiva OSCE para el futuro de desarrollo de la obra.</p> <p>9. Definición del alcance del proyecto mediante una Estructura de Desglose del Trabajo en estricta concordancia al Diagrama Gantt y de los términos de referencia, el resultado deberá tener un mínimo de 25 folios de trabajo en 3 niveles de desglose.</p> <p>10. Definición de los recursos mediante la presentación de una estructura de desglose de recursos. Desarrollo de metodología del Plan de Seguridad y Salud para el proyecto durante la Ejecución del proyecto.</p>	<p>No desarrolla ítem 2) <b>0 puntos</b></p> <p>Desarrolla ítem 3) <b>06 puntos</b></p> <p>No desarrolla ítem 3) <b>0 puntos</b></p> <p>Desarrolla ítem 4) <b>06 puntos</b></p> <p>No desarrolla ítem 4) <b>0 puntos</b></p> <p>Desarrolla ítem 5) <b>06 puntos</b></p> <p>No desarrolla ítem 5) <b>0 puntos</b></p> <p>Desarrolla ítem 6) <b>06 puntos</b></p> <p>No desarrolla ítem 6) <b>0 puntos</b></p> <p>Desarrolla ítem 7) <b>06 puntos</b></p> <p>No desarrolla ítem 7) <b>0 puntos</b></p> <p>Desarrolla ítem 8) <b>06 puntos</b></p> <p>No desarrolla ítem 8) <b>0 puntos</b></p> <p>Desarrolla ítem 9) <b>06 puntos</b></p> <p>No desarrolla ítem 9) <b>0 puntos</b></p> <p>Desarrolla ítem 10) <b>06 puntos</b></p> <p>No desarrolla ítem 10) <b>0 puntos</b></p>

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>	

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*“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 ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### Importante

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de 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			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[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 CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública 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"

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias 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 Digitales<sup>20</sup>.*

---

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

## 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 <sup>21</sup>		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.*

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-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 <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.

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 POSTOR<sup>25</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (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] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA 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	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que 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 para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7  
OFERTA 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:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que 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***

<sup>29</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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**.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>35</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión Nº 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO Nº 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 Nº [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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO N° 12

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 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 Nº [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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### ANEXO Nº 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 Nº [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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

#### ANEXO Nº 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 Nº [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] Nº [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.*