

# BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o 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.



Cultivando  
*esperanza*

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-DRAP/CS-1  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO  
"CREACION DE SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA  
RIEGO DEL COMITÉ DE USUARIOS DE PUCURHUAY DEL  
DISTRITO DE TICLACAYAN - PROVINCIA DE PASCO -  
DEPARTAMENTO DE PASCO", CUI 2568086.**

**PASCO - 2024**

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

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.



## 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 INDECOPÍ, 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 INDECOPÍ 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 INDECOPÍ 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 tomará 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.*

<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>



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 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 conforme a lo dispuesto en 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 de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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 de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo 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 referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial 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 referencial 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 el consentimiento de la liquidación final.

##### 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

*En los contratos de consultorías de obras 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 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. 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.*

### 3.8. 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.

### 3.9. 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 : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO  
RUC N° : 20288480568  
Domicilio legal : JR. COLUMMA PASCO - EDIFICIO ESTATAL N° 2 - (PASCO - PASCO - YANACANCHA)  
Correo electrónico : [agriculturapasco@gmail.com](mailto:agriculturapasco@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "CREACION DE SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO DEL COMITÉ DE USUARIOS DE PUCURHUAY DEL DISTRITO DE TICLACAYAN - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO", CUI 2568086.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/. 78,057.00 Son: Setenta y Ocho Mil Cincuenta y Siete con 00/100 Soles, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre del 2024

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 78,057.00 (Setenta y Ocho Mil Cincuenta y Siete con 00/100 Soles)	S/. 70,251.30 (Setenta Mil Doscientos Cincuenta y Uno con 30/100 Soles)	S/. 85,862.70 (Ochenta y Cinco Mil Ochocientos Sesenta y Dos con 70/100 Soles)

#### Importante

*Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 0610-2024-GRP-GGR-GRDE-DRA el 22 de octubre del 2024.

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS DETERMINADOS

##### Importante

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

### 1.6. 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.

##### Importante

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.*

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 (SESENTA) DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

*En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.*

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en caja de la entidad y recabar las bases en la Oficina en la Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, sito en JR. COLUMMA PASCO - EDIFICIO ESTATAL N° 2 - (YANACANCHA - PASCO - PASCO).

##### Importante

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

### 1.10. 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° 31955, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Directiva N° 006-2019-OSCE/CD
- Código Civil.

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

A large, stylized handwritten 'S' is located on the right side of the page. Below it, there are two smaller handwritten signatures or initials in blue ink.



## 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>6</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>7</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. (Anexo N° 2)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<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/>

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 de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) 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° 5**)

**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>8</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° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, 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° 10**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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.

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 00-501-089354  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>9</sup> : 018-501-000501089354-72

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- f) cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.  
Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</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>11</sup>. **(Anexo N° 12)**  
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.  
j) Estructura de costos de la oferta económica.  
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.  
l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.  
m) Copia de (i) 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.  
n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

**Importante**

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de*

<sup>10</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>11</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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados 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 los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- 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 de obras 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.

#### 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>16</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,

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la entidad sito en JR. COLUMMA PASCO - EDIFICIO ESTATAL No 2 - (YANACANCHA - PASCO – PASCO).

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

La modalidad de pago por el servicio prestado será previa conformidad del área usuaria, el mismo que deberá ser acompañado con los requisitos de pago solicitado por el área correspondiente (factura, copia fedateada del contrato, conformidad de los entregables y/o conformidad final del expediente técnico por parte del, copia del RNP de consultoría de obras, ficha RUC, carta de autorización de CCI, copia de los actuados del expediente técnico, entre otros).

La forma de pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

- 30.00% del Monto Total al primer entregable del expediente técnico y Conformidad del área usuaria, con el visto bueno de la Dirección Agrícola e Infraestructura Agraria y Riego.
- 50.00% del Monto Total a la Entrega del expediente técnico completo según TDR y Conformidad del área usuaria, con el visto bueno de la Dirección Agrícola e Infraestructura Agraria y Riego.
- 20.00% del Monto Total a la aprobación del expediente técnico mediante Acto Resolutivo del Expediente Técnico Final.
- En caso que el proyecto de acuerdo a la Evaluación sea RECHAZADO, el pago único será del 90%, siempre y cuando el rechazo sea por factores exógenos (externos) a la consultoría.

Dicha documentación se debe presentar en la Dirección Regional de Agricultura – Pasco, ubicado en el jr. Columna Pasco s/n Distrito de Yanacancha – Pasco (referencia al costado de Banco de la Nación); en horario de 8:00 am a 5:00 pm.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**GOBIERNO REGIONAL  
PASCO**



**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO  
DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO  
SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**

#### TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA  
ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO  
"CREACION DE SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA  
PARA RIEGO DEL COMITÉ DE USUARIOS DE  
PUCURHUAY DEL DISTRITO DE TICLACAYAN -  
PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO"  
CUI N° 2568086**



**CERRO DE PASCO, SETIEMBRE DEL 2024**



**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO:**

**CREACION DE SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL COMITÉ DE USUARIOS DE PUCURHUAY DEL DISTRITO DE TICLACAYAN - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO\* CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2568086**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 ENTIDAD CONVOCANTES:**

Nombre : Dirección Regional de Agricultura Pasco  
R.U.C N° : 20288480568  
Domicilio Legal : Jr. Columna Pasco, Edificio Estatal N° 2 – San Juan  
Teléfono :

**1.2 ÁREA USUARIA SOLICITANTES:**

Dirección Agrícola e Infraestructura Agraria y Riego de la Dirección Regional de Agricultura Pasco

**II. TERMINOS DE REFERENCIA**

**2.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: CREACION DE SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL COMITÉ DE USUARIOS DE PUCURHUAY DEL DISTRITO DE TICLACAYAN - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO\* CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2568086.

**2.2 FINALIDAD PUBLICA:**

La Dirección Regional de Agricultura Pasco, dentro de su Programación Multianual, se ha incorporado dentro de la cartera de inversiones, como objetivo estratégico, dotar y/o mejorar los servicios de provisión de agua para riego; por lo que se considera necesario contratar a una Persona Jurídica y/o Natural para el SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: CREACION DE SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL COMITÉ DE USUARIOS DE PUCURHUAY DEL DISTRITO DE TICLACAYAN - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO\* CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2568086, para luego continuar con la ejecución de los mismos, en beneficio de la comunidad, en concordancia con lo establecido en la normativa vigente en el marco del Presupuesto Institucional para el año 2025, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población.

**2.3 SISTEMA DE CONTRATACION:**

Suma Alzada.

**2.4 ANTECEDENTES:**

La Dirección Regional de Agricultura Pasco, en su ámbito jurisdiccional, ha dispuesto llevar a cabo la fase de inversión a través de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "CREACION DE SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL COMITÉ DE USUARIOS DE PUCURHUAY DEL DISTRITO DE TICLACAYAN - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO\* CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2568086.

**2.5 OBJETO DE CONTRATACION:**

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el consultor persona natural y/o jurídica que se seleccione, ejecute las prestaciones objeto al contrato, referido al servicio de consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "CREACION DE SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL COMITÉ DE USUARIOS DE PUCURHUAY DEL DISTRITO DE TICLACAYAN - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO\* CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2568086. Estos términos de referencia consideran los Contenidos mínimos a nivel de expediente técnico para postular al financiamiento del Fondo Sierra Azul del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, que la Dirección







**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Regional de Agricultura espera como mínimo del Consultor, los cuales pueden ser complementados y mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.

## 2.6 MARCO LEGAL

- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Norma Técnica, Metrados para Obras Publicas de Edificación y Habilitación Urbanas.
- Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Resolución Directoral respectiva Aprobación de la Guía Metodológica para Proyectos de Infraestructura Pública.
- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación.
- Norma G-050. Seguridad y Salud durante la Construcción.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obras.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, modificado mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0004-2022-EF/63.01.
- Resolución Ministerial N° 0183-2020-MINAGRI. Contenido mínimo de expediente técnico
- Decreto Legislativo N° 1252 – 2016, 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, publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 01 de diciembre de 2016.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, para proyectos igual o menores a 750 UIT.

## 2.7 CONSIDERACIONES GENERALES

### 2.7.1 Descripción y cantidad de servicio a contratar:

La Dirección Regional de Agricultura, considera el desarrollo del proyecto comprendiendo todos los estudios y diseños necesarios en las especialidades involucradas para la construcción del proyecto, de modo que, permitan cumplir con las metas definidas e indicadas en las etapas y en el ámbito del estudio; debiendo el consultor preparar el expediente técnico con el cual la Entidad pueda ejecutar la obra sin necesidad de adicionales, rectificaciones y problemas de orden técnico-constructivo. La cantidad de servicio de consultoría es un (01) Expediente Técnico.



### 2.7.2 Cronograma de entregables:

Item	Entregables	Piazo
1	Plan de trabajo	Hasta los 3 días
	Entrega del estudio hidrológico, estudio topográfico, estudio agrologico, planteamiento hidráulico, criterios y consideraciones de diseño hidráulico – estructural, descripción técnica de las obras hidráulicas proyectadas.	Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2	Entrega del estudio geológico y geotécnico, estudio de impacto ambiental, estudio de riesgo y desastre, estudio social, Presupuesto de obra, análisis de costos unitarios, metrados, relación de insumos, especificaciones técnicas, programación y cronograma de ejecución de obra, seguridad y salud en obra, planos a nivel constructivo y documentos de gestión, deberá presentar el Expediente Técnico Final, según Contenido Mínimo del TDR. Para su evaluación y aprobación.	Hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### 2.7.3 Actividades:

Para la elaboración del expediente técnico del proyecto, se requiere como mínimo, que el consultor desarrolle sus actividades en las siguientes etapas:

- Levantamiento de Información.
- Ingeniería Básica del Proyecto y Planteamiento de Diseño.
- Exposición a la comunidad beneficiaria del proyecto.



**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**2.7.4 Procedimientos:**

- Coordinar directamente con la Dirección Agrícola e Infraestructura Agraria y Riego – Sub Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, para dar inicio del estudio y ser partícipe de las reuniones necesarios con la comunidad beneficiaria del proyecto.
- Tener en cuenta que las programaciones de los estudios básicos sean desarrolladas de acuerdo a la necesidad de avance del estudio.
- El desarrollo de la elaboración del expediente técnico, debe estar a la mano con la supervisión del mismo, por lo que se requiere una coordinación permanente entre ambos involucrados.
- Cabe mencionar que, una vez vencido el plazo para la presentación del Entregable, el proyectista deberá remitirlo a la Entidad para que luego se Remita al Evaluador del Proyecto, quien tendrá que elaborar su informe de aprobación o documento conveniente, y a la vez deberá ingresarlo por mesa de parte de la Dirección Regional de Agricultura, junto con toda la documentación del Entregable.
- Una vez culminada la formulación del expediente técnico, será expuesta a la comunidad beneficiaria del proyecto, y adjuntar el documento que acredite la satisfacción de la población.

**2.7.5 Norma técnica:**

- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Norma Técnica, Metrados para Obras Públicas de Edificación y Habitación Urbanas.
- Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Resolución Directorial respectiva Aprobación de la Guía Metodológica para Proyectos de Infraestructura Pública.
- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación.
- Norma G-050. Seguridad y Salud durante la Construcción.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obras.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, modificado mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0004-2022-EF/63.01.
- Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023.
- Resolución Ministerial N° 0183-2020-MINAGRI. Contenido mínimo de expediente técnico
- Decreto Legislativo N° 1252 – 2016, 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, publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 01 de diciembre de 2016.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, para proyectos igual o menores a 750 UIT.



**2.7.6 Medidas de control y mecanismo de supervisión:**

La Dirección Regional de Agricultura a través de la Dirección Agrícola e Infraestructura Agraria y Riego, supervisará, controlará y monitoreará el avance de la ejecución de las actividades de consultor a través de reuniones periódicas de trabajo para verificar el avance del servicio. El consultor de elaboración de expedientes técnicos estará sujeto a supervisión permanente por parte de profesionales y/o funcionarios que designe la entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos: Supervisión o monitoreo se realiza de acuerdo a los lineamientos que establece la DGPMI.

**a) Áreas que supervisan:**

El responsable de la supervisión técnica del servicio de consultoría de obra será la Dirección Agrícola e Infraestructura Agraria y Riego de la Dirección Regional de Agricultura.

**b) Áreas que coordinarán con el proyecto:**

Las áreas o unidades orgánicas con las que el consultor coordinará sus actividades será con la Sub Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, Dirección Agrícola e Infraestructura Agraria y Riego de la Dirección Regional de Agricultura





**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**c) Área que brinda la conformidad:**

El área encargada de dar la conformidad de consultoría será la Sub Dirección de Infraestructura Agraria y Riego con el visto bueno de la Dirección Agrícola e Infraestructura Agraria y Riego de la Dirección Regional de Agricultura

**2.7.7 Seguros aplicables:**

Los seguros que el consultor deberá mantener durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- Seguro complementario de trabajo de riesgos (salud y pensión).

**2.7.8 Aprobación del contenido del expediente técnico:**

La aprobación de los contenidos mínimos del expediente técnico es responsabilidad del Supervisor del Expediente Técnico, además, el consultor deberá percatarse que el proyecto se encuentre dentro de la cartera de inversiones programadas durante los 3 años posteriores.

Para la aprobación del contenido del expediente técnico deberá presentarse la "Constancia de sustentación y planteamiento del proyecto"; acto que se llevará a cabo previa coordinación entre las partes en las oficinas la Sub Dirección de Infraestructura Agraria y Riego de la Dirección Regional de Agricultura, en no más de 3 días de presentado el informe de evaluación del único entregable, debiendo estar presentes el proyectista, el evaluador y/o supervisor y un representante del área usuaria de la entidad. Se deberá exponer y sustentar los planteamientos técnicos de diseño, la consistencia entre el perfil o ficha técnica y el expediente presentado.

**2.7.9 Estructura de costo o valor referencial:**

El monto del valor referencial para la Elaboración del Expediente Técnico es de **S/ 78, 057.00 (Setenta y ocho mil cincuenta y siete con 00/100 Soles)**. Los costos incluyen los gastos generales, utilidades, IGV. Dicho monto comprende también el pago del personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

**2.7.10 Forma de pago:**

La modalidad de pago por el servicio prestado será previa conformidad del área usuaria, el mismo que deberá ser acompañado con los requisitos de pago solicitado por el área correspondiente (factura, copia fedateada del contrato, conformidad de los entregables y/o conformidad final del expediente técnico por parte del, copia del RNP de consultoría de obras, ficha RUC, carta de autorización de CCI, copia de los actuados del expediente técnico, entre otros).

La forma de pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

- 30.00% del Monto Total al primer entregable del expediente técnico y Conformidad del área usuaria, con el visto bueno de la Dirección Agrícola e Infraestructura Agraria y Riego.
- 50.00% del Monto Total a la Entrega del expediente técnico completo según TDR y Conformidad del área usuaria, con el visto bueno de la Dirección Agrícola e Infraestructura Agraria y Riego.
- 20.00% del Monto Total a la aprobación del expediente técnico mediante Acto Resolutivo del Expediente Técnico Final.
- En caso que el proyecto de acuerdo a la Evaluación sea RECHAZADO, el pago único será del 90%, siempre y cuando el rechazo sea por factores exógenos (externos) a la consultoría.

**2.7.11 Lugar y plazo de ejecución de la prestación**

**a) Lugar:**

Centro Poblado : Pucurhuay  
Distrito : Ticlacayan  
Provincia : Pasco  
Departamento : Pasco

**b) Plazo:**

El plazo de ejecución de la consultoría para la elaboración del expediente técnico es de Sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

**QUE SE HAYA SUSCRITO EL CONTRATO ENTRE LAS PARTES.**





**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**Primer entregable:** Será presentado en el plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el cual deberá ser presentado a la Entidad para luego Remitir al Evaluador del Proyecto. La Dirección Agrícola e Infraestructura Agraria y Riego - DRA Pasco, dispondrá de diez (5) días hábiles para su evaluación y aprobación de acuerdo al contenido mínimo según TDR y la Consultoría también dispondrá de cinco (05) días hábiles para el levantamiento de observaciones,

**Segundo Entregable:** Será presentado en el plazo máximo de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; el cual deberá ser presentado a la Entidad para luego Remitir al Evaluador del Proyecto.

La Dirección Agrícola e Infraestructura Agraria y Riego - DRA Pasco, dispondrá de diez (10) días hábiles para su evaluación y aprobación de acuerdo al contenido mínimo según TDR y la Consultoría también dispondrá de cinco (05) días hábiles para el levantamiento de observaciones,

*Nota: en caso que el consultor no haya levantado las observaciones en el plazo concedido se aplicará la sanción y/o penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.*

**2.7.12 Entregables:**

Expediente técnico, según el contenido mínimo exigido en los presentes términos de referencia y a la normativa técnica vigente, sellado y visado por los profesionales propuestos en los correspondientes acápites de su especialidad, los cuales serán entregados según como se indica:

**Primer entregable:** Será presentado en el plazo máximo de treinta (30) días calendario

**Segundo entregable:** Será presentado en el plazo máximo de sesenta (60) días calendario

**2.7.13 Resultados esperados:**

El consultor deberá entregar el estudio de inversión a nivel de expediente técnico con las siguientes características:

- 01 ejemplar en original del expediente técnico + un (01) CD, en el mismo orden que el físico, según el contenido mínimo exigido en el presente término de referencia y a la normativa técnica, vigente sellado y visado por los profesionales propuestos en los correspondientes acápites de su especialidad, según corresponda, para ser remitido al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- 01 ejemplar en original + 02 ejemplares en copia (una vez aprobada vía acto resolutivo) del expediente técnico.
- 01 una copia magnética reproducible (escaneado el expediente técnico).
- 04 cuatro copias magnéticas del estudio a nivel de expediente técnico con el contenido en formato de origen (editable) formatos Originales Nativos, Word, Excel, Hojas de Cálculos de todos los Diseños y otros softwares necesarios para el proyecto, etc., además deberá adjuntar el Back Up S10, utilizando en su presupuesto.

**CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO**

El contenido del expediente técnico se realizará de acuerdo al Contenidos mínimos a nivel de expediente técnico para postular al financiamiento del Fondo Sierra Azul del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, en vista que el expediente técnico una vez aprobada será remitida al Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI para la búsqueda de financiamiento de la ejecución de la obra, por ello se debe cumplir los requisitos mínimos, siendo:





**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**CARATULA**

**INDICE**

**1. RESÚMEN EJECUTIVO**

Considerar información relevante y concisa del estudio definitivo a nivel de expediente técnico, como información mínima deberá contener:

- Datos Generales
  - ✓ Nombre de la Inversión
  - ✓ Código Único de Inversión
  - ✓ Ubicación (Política, Geográfica e hidrográfica)
- Objetivos de la Inversión (compatibilizar con el objetivo del estudio de preinversión viabilizado)
- Beneficiarios (en número de familias)
- Área de riego de la Inversión (área mejorada y/o ampliación)
- Cultivos
- Balance hídrico (Oferta hídrica autorizada por la ANA, demanda hídrica)
- Metas de la Inversión (describir las metas por componentes)
- Esquema Hidráulico de la Inversión
- Resumen de Costos de la Inversión
- Plazo de Ejecución
- Modalidad de Ejecución

**2. MEMORIA DESCRIPTIVA Y SITUACIÓN ACTUAL**

Se considerará dos aspectos importantes: a) La memoria Descriptiva y b) La situación actual

**a) Memoria Descriptiva.**

- Introducción
- Datos Generales
  - ✓ Sector
  - ✓ Pliego
  - ✓ Unidad ejecutora
  - ✓ Función
  - ✓ División Funcional
  - ✓ Grupo Funcional
  - ✓ Indicador de Brecha
- Antecedentes
- Objetivos de la Inversión (compatibilizar con el objetivo del estudio de preinversión viabilizado)
- Ubicación (Política, Geográfica e Hidrográfica)
- Beneficiarios (en número de familias)
- Área de riego de la Inversión (área mejorada y/o ampliación)
- Metas de la Inversión (describir las metas por componentes)
- Esquema Hidráulico de la inversión
- Beneficiarios
- Área de riego
- Cédula de Cultivos
- Eficiencia de riego
- Balance hídrico (oferta hídrica autorizada por la ANA, demanda hídrica)
- Resumen de costos de la inversión
- Plazo de ejecución
- Modalidad de ejecución

**b) La situación actual**

- Características físicas generales: Climatología, topografía, geología y geotecnia, hidrología, vías de acceso, canteras, etc.





**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- **Características socio económicas:** Población beneficiada, actividad económica, niveles de vida, servicios básicos de la población, tipo de organización, etc.
- **Características agronómicas:** Área bajo riego total y potencial, cultivos, tipo de siembra, programación de riego, contenido de humedad, etc.
- **Situación actual existente:** Inventario de la infraestructura existente, sistema de riego existente, frecuencias de riego, organización de riego, etc.

Nota: Para el caso de inversiones de la tipología de Riego Tecnificado, se deberá adaptarse a la ley 28585 "Ley que promueve el riego tecnificado", respecto a la identificación del área a ser beneficiada con el incentivo (hasta 2 ha) se documentará cada parcela a ser beneficiada.

### 3. INGENIERÍA DEL PROYECTO

En esta etapa se definen los recursos necesarios para la ejecución del proyecto: máquinas y equipos, lugar del emplazamiento, tareas para el suministro de insumos, recursos humanos, obras complementarias, dispositivo de protección ambiental, entre otros.

#### 3.1 Planteamiento o Planeamiento Hidráulico

El Planteamiento hidráulico se basa en principios: Funcionalidad hidráulica, economía en los recursos empleados (técnicos, materiales y humanos), sencillez constructiva (la construcción y operación del sistema de riego esté al alcance del personal local) y adecuación al medio (tecnológico, social, cultural).

##### Factores a considerar

- ✓ Los suelos que delimitan el área de riego
- ✓ La topografía por ser la que define el trazo
- ✓ La presencia de ríos, riachuelos o drenes existentes
- ✓ El abastecimiento de agua
- ✓ Tenencia de la tierra
- ✓ Otros

##### Principales criterios

- ✓ Fuente de abastecimiento hídrico
- ✓ Caudales asignados
- ✓ Topografía
- ✓ Límites de áreas agrícolas
- ✓ Red vial
- ✓ Centros poblados
- ✓ Otros

##### Planeamiento Físico

- ✓ Abastecer agua a todo el proyecto
- ✓ Capacidad de diseño
- ✓ Evitar pérdidas de agua
- ✓ Distribuir agua
- ✓ Entrega oportuna

##### Método de riego

- ✓ Riego superficial o gravitacional
- ✓ Riego subsuperficial
- ✓ Riego presurizado



Handwritten signature and initials in blue ink.



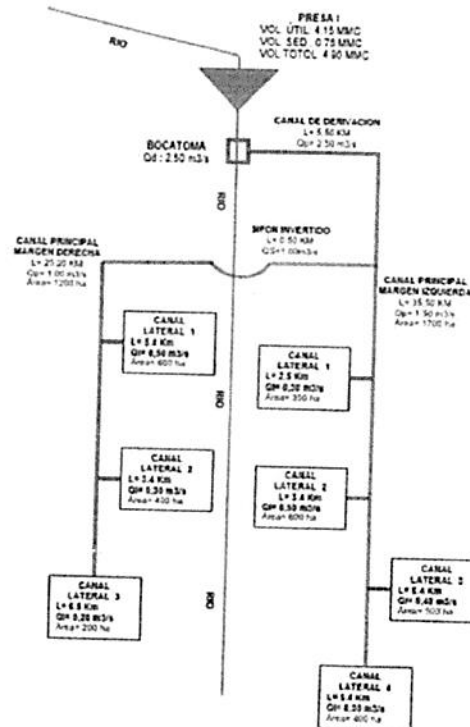


**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**Desarrollo del esquema hidráulico de Riego**



**3.2 Criterios y consideraciones de Diseño Hidráulico – Estructural**

**Criterios y consideraciones**

Son los criterios técnicos que se consideran previo al pre dimensionamiento y diseño de las diferentes estructuras, considera la funcionalidad hidráulica, la optimización de los recursos, así como la facilidad para las labores de construcción, operación y mantenimiento del proyecto.

• **Criterios hidráulicos**

Viene a ser la aplicación de los principios, la mecánica de fluidos (agua) en estructuras hidráulicas (por ejemplo, presas, embalses, canales, captaciones, líneas de conducción, distribución, obras especiales, obras de artes, entre otras).

• **Criterios estructurales**

- ✓ Emplear requerimientos de la norma peruana e internacional para garantizar la resistencia y estabilidad de las estructuras.
- ✓ Emplear materiales de calidad que garantice la resistencia y durabilidad
- ✓ Considerar las cargas y solicitaciones, que actuarán sobre las estructuras durante su vida útil para dimensionar adecuadamente los elementos estructurales.
- ✓ Diseño antisísmico, que asegure las estructuras en caso de movimientos sísmicos.



**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**Diseño de ingeniería**

- Son los cálculos de diseño que han servido para el dimensionamiento y/o determinación de las características físico-mecánicas de los componentes de una obra realizados por especialistas de ingeniería o arquitectura. No se consideran cambios de diseño de ingeniería los cambios en las dimensiones o características físico mecánicas producto de replanteos o adecuaciones a la situación real del terreno que no impliquen la necesidad de nuevos cálculos. (Reglamento de la Ley N°30225-Anexo I Definiciones)
- Presentar diseño hidráulico y estructural de las obras planteadas en el estudio e indicar procedimiento de cálculo, empleo de software que valida los cálculos y resultados.
- Para cada componente se debe incluir el desarrollo del cálculo hidráulico y estructural en una memoria de cálculo, tomando en cuenta los estudios básicos (topografía, hidrología, etc.), estudios específicos cuando corresponda (Hidrogeología, Geología, Geotecnia y otros) y los criterios mencionados anteriormente.

**3.3 Descripción Técnica de las Obras Hidráulicas proyectadas**

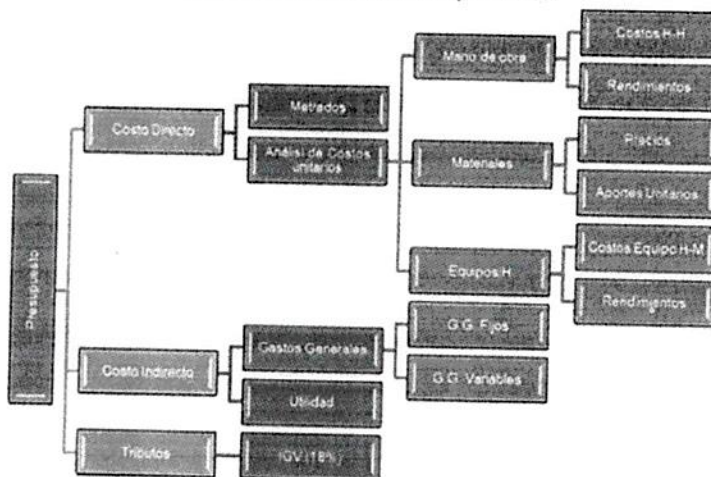
Se debe indicar y detallar los alcances, objetivos, dimensiones y operación de cada estructura hidráulica considerada en el proyecto de riego:

- Sistema de almacenamiento (presa, embalse, reservorios, etc.)
- Sistemas de captación (bocatoma, aliviadero, desarenador)
- Sistema de conducción (canales abiertos, entubado, obras de arte, etc.)
- Sistema de distribución (tomas laterales, laterales según su orden, hidrantes, válvulas, estructuras de servicio, control y seguridad)
- Sistema de aplicación
- Sistema de drenaje
- Otros componentes

**3.4 Presupuesto de Obra, Análisis de Costos Unitarios, Metrados y Relación de insumos**

El presupuesto de obra, es el valor económico de la obra estructurado por partidas con sus respectivos metrados, análisis de precios unitarios, gastos generales, utilidad e impuestos. (Reglamento de la Ley N°30225-Anexo I Definiciones).

**Esquema de presupuesto de obra por Contrata**







**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

I	COSTO DIRECTO		S/. 0.00
II	COSTO INDIRECTO		
2.1	Gastos Generales	%	S/. 0.00
2.2	Utilidad	%	S/. 0.00
A	SUB TOTAL (I + 2.1 + 2.2)		S/. 0.00
2.3	Impuestos - IGV	18.00%	S/. 0.00
B	Costo de Obra (A + 2.3)		S/. 0.00
2.4	Gastos de Supervisión	%	S/. 0.00
2.5	Gastos Plan de Monitoreo Arqueológico	%	S/. 0.00
2.6	Gastos de Capacitación	%	S/. 0.00
	Costo Total del Proyecto (B + 2.4 + 2.5 + 2.6)		S/. 0.00

- Presentar el Presupuesto detallado de la Obra (costo directo y costo indirecto) para proyectos superiores a 5 millones, se debe considerar incluir costo de Control Concurrente.
- Presentar los Análisis de Costos Unitarios, por cada partida presupuestada. Los rendimientos presentados deben ser coherentes a las partidas establecidas.
- Metrados, es el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar, según la unidad de medida establecida. (Reglamento de la Ley N° 30225-Anexo I Definiciones).  
La partida de obra consta de los siguientes elementos:
  - ✓ Nombre de la partida.
  - ✓ Unidad de medida.
  - ✓ Metrado de la partida.
  - ✓ Norma o cláusula de medición de la partida
- Presentar la relación de Insumos por ítem (mano de Obra, equipos y/o maquinarias, insumos)
- Presentar cálculos de flete desde la ciudad de abastecimiento a obra y flete dentro de la zona de la obra, el cálculo debe ser en base al peso, volumen y acorde a los materiales de la Relación de Insumos debidamente detallados.
- Presentar los gastos generales de obra (desagregado en gastos variable y gasto fijo) y gastos generales de supervisión (desagregado)
- Presentar Fórmula Polinómica (de acuerdo al D.S. N°011-79-VC, debiendo adjuntar los cálculos justificativos, agrupamiento de monomios y conformación de la fórmula definitiva. La suma de los monomios debe ser igual 1.00. El valor del menor monomio no debe ser menor de 0.05, y la fórmula no debe exceder de 08 monomios.



### 3.5 Especificaciones Técnicas

Constituyen el conjunto de reglas y documentos vinculados a la descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad (según el trabajo a ejecutar), procedimientos constructivos, métodos de medición y condiciones de pago requeridas en la ejecución de la obra.

### 3.6 Programación y Cronograma de Ejecución de Obra

La programación de la ejecución de la obra se deberá considerar las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las mismas, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc

- Se elaborará todas las actividades de ejecución de obra precisando la cantidad de:
  - ✓ Cuadrillas
  - ✓ Turnos
  - ✓ Horas de trabajo y todas las consideraciones que haya que tomado para la determinación del plazo de obra
- Presentar los siguientes cronogramas:
  - ✓ Cronograma de ejecución física (diagrama de Gantt)
  - ✓ Cronograma de avance valorizado (establece el valor en cada periodo programado y cada partida del presupuesto, indicar montos valorizados por mes y porcentaje correspondiente)



**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Calendario de adquisición de materiales (por cada insumo del presupuesto indicando montos, valorizado por mes).

**3.7 Seguridad y salud en obra**

Presentar Plan de Seguridad y Salud en el trabajo de la Obra, según D.S.N°011-2019-TR, concordando con la Norma G-050 Seguridad durante la Construcción.

**3.8 Planos a Nivel Constructivo**

- Presentar plano de ubicación donde se ubica el proyecto (Georreferenciado en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal World Geodésica System (WGS-84). Se recomienda presentar planos que detallen las coordenadas, norte magnético, escala gráfica, etc; así como detallar la ubicación en escala nacional, regional, provincial y distrital.
- Presentar Plano Clave que permita verificar el planteamiento del proyecto (la ubicación de las obras propuestas y las áreas beneficiarias con el proyecto, etc.). Para el caso de PIP de riego tecnificado, el plano deberá mostrar los predios y/o áreas a regar, indicando unidades de riego, caudal de riego, turno de riego, etc.
- Presentar Planos Topográficos, que contienen la red de los BMs y puntos de referencia usados en el levantamiento topográfico (debidamente identificados, con coordenadas U.T.M sistema WGS84). Se recomienda que se detalle las curvas de nivel con espaciamiento de 1 metro para curvas menores y 5 metros para curvas mayores.
- Presentar Planos de detalle de las estructuras hidráulicas proyectadas (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, obras de arte proyectadas, debidamente acotadas, emplazadas en curva de nivel según corresponda, a escala adecuada y en concordancia con los diseños hidráulicos y estructurales del proyecto)
- Presentar Planos en Planta y Perfil Longitudinal, a escala convencional adecuada y legible indicando BMs, puntos de referencia, cuadro de elementos de curva, cuadro de características hidráulicas, sección típica entre otros. (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, Sistema de conducción y distribución principal y laterales según corresponda)
- Presentar Planos de Secciones Transversales, a escala convencional adecuada y legible, que muestren área de corte y relleno. Se recomienda que las secciones transversales sean por cada 20 m.
- Presentar cuadro resumen del movimiento de tierras (sistema de almacenamiento, sistema de captación, canales y/o línea de conducción principal, canales laterales y/o líneas de conducción secundaria y/o terciaria). Presentar Planos según especialidad: Geológicos-geotécnicos, agrológicos, hidrológico (como mínimo esos 03 planos de especialidad) entre otros.



**4. ESTUDIOS BÁSICOS:**

**4.1 Estudio Topográfico**

- Adjuntar estudio topográfico, que contiene antecedentes, alcances del trabajo descripción del área del proyecto, metodología de trabajo (planeamiento, reconocimiento y monumentación, etc.), características de los equipos empleados, equipo de cómputo, software topográfico, brigadas de campo y gabinete. Para trabajo de campo: red de control vertical y horizontal, monumentación de puntos de apoyo, BMs y levantamiento topográfico. Para presas: descripción del levantamiento batimétrico, etc. Para Trabajo de Gabinete: procesamiento de la información recolectada, softwares empleados, etc., según corresponda.
- Presentar informe técnico de Geodesia, que contiene Georreferenciación, monumentación de hitos, red geodésica (mínimo 03 puntos, según magnitud de proyecto), parámetros de configuración, punto base de control y procesamiento. Adjunta Fichas de vértices, Fichas de Puntos geodésicos de orden C, con certificación de puntos geodésicos certificados por el IGN. (se recomienda se adjunte los certificados emitidos por el IGN, en donde se detalle el código del punto instalado y su correlativo)
- La georreferenciación del proyecto está en coordenadas U.T.M. en el Datum Horizontal World Geodésica System (WGS-84). (se recomienda se enlace el levantamiento topográfico a la red de los puntos geodésicos de Orden C)
- Presentar planos de ubicación, ubicación de puntos geodésicos, BMs, levantamiento plan altimétrico, planos de levantamientos especiales, entre otros (a escala adecuada que sea manejable y legible).





**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**4.2 Estudio Hidrológico**

- Presentar descripción general de la fuente de agua, que incluya toda fuente hídrica de aporte. Se recomienda detallar los parámetros geomorfológicos de la Cuenca, Subcuenca o microcuenca.
- Presentar la oferta hídrica disponible (registro de aforos, generación de caudales, estimación de la oferta, oferta hídrica al 75% de persistencia). En caso de presas o similares, determina la capacidad del vaso de embalse, la producción hídrica de la cuenca respecto al eje de presa.
- Se recomienda apoyarse de un Modelo hidrológico para la estimación y generación de caudales medios, además de calibrarlo con aforos en campo. Esto dependiendo de la información con la que se disponga, tanto para la información meteorológica como en la hidrométrica.
- Comparar y analizar, con la libre disponibilidad o licencia de uso de agua otorgada por la ANA, según sea el caso.
- Presentar la demanda hídrica de acuerdo a la cédula de cultivos, indicando los coeficientes de cultivo (Kc), Eto y ETR, eficiencia de riego, etc. (todo dato consignado en los cálculos debe estar referenciado). Se recomienda especificar la demanda en escenarios de "SIN" y "CON" proyecto, además de apoyar la estimación de las eficiencias de captación, conducción y aplicación en base a pruebas de campo o bibliografía existente en la zona.
- Presentar el balance Hídrico (oferta – demanda), en caso de presa se deberá desarrollar la simulación extendida y operación de embalse o presas. El balance hídrico deberá considerar la disponibilidad acreditada por la autoridad de aguas. Se debe justificar el planteamiento de embalse en el escenario en que exista déficit hídrico, específicamente en los meses críticos.
- Estimar el caudal máximo de avenidas con metodología adecuada. En caso de presas, embalses o similares, realiza el tránsito de avenidas.
- El análisis debe escoger la metodología de análisis (estadística o hidrométrica) de acuerdo al dimensionamiento de la Unidad Hidrográfica a evaluar, y características detalladas en los parámetros geomorfológicos de la misma. Aquí también se aplica el criterio de disponibilidad de información meteorológica y/o hidrométrica.

**4.3 Estudio de Geología y Geotecnia**

- Presentar estudio geológico, que contenga geomorfología, geología local, condiciones geológicas del sistema de conducción, captación y obras de arte. En caso de presas o similares: Geología local de la presa, estratigrafía, estructuras geológicas, hidrogeología, características y condiciones geológicas del eje de presa y obras conexas, características geológicas del vaso o zona de embalse, condiciones morfológicas y estanqueidad.
- Presentar estudio geotécnico, describiendo las características geotécnicas del sistema de conducción y distribución principal, obras de arte especiales (bocatoma, reservorios, alcantarillas, etc.). En caso de presas: Levantamiento geotécnico de la boquilla y vaso de la represa. Estudios especiales como perforaciones diamantinas, ensayos geo eléctrico y MASW.
- Presentar el estudio de canteras de los materiales de construcción, según corresponda presentar el resultado de campo y laboratorio de los ensayos geotécnicos (mecánica de suelos), en caso de sistema de conducción y distribución principal cada 500 metros. En caso de presas o similares: Perforaciones diamantinas a 1.5 metros de la altura de la presa, mínimo 03 en eje de presa y 02 en estribos. Ensayo Geo eléctrico una malla mínima de 10 puntos y ensayos MAW un mínimo de 04 líneas sísmicas. Los resultados son emitidos por laboratorios certificados por INACAL, según corresponda.
- Se recomienda que el laboratorio detalle las recomendaciones de cimentación de las estructuras, ángulo de taludes, tratamiento contra suelos salitrosos recomendando el tipo de Cemento, espesor de capa de rasante y presencia de over, etc; en base a los ensayos realizadas en las calicatas.
- Presentar planos de ubicación de calicatas, perforaciones diamantinas, ensayos MASW, SEV, según corresponda
- Presentar planos de ubicación de canteras de materiales de construcción según corresponda, indicando acceso (estado y distancia), influencia de la cantera, área, espesor, volumen (m3), rendimiento, utilidad, tratamiento.





**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**4.4 Estudio de Impacto Ambiental**

- Debe Describir los Impactos ambientales que ocasionaría el desarrollo del proyecto en sus diferentes etapas. Se sugiere que se incluya una Matriz de ponderación de Impactos en las diferentes etapas del proyecto – Matriz de Leopold.
- Presentar el Plan de Manejo Ambiental, incluye presupuesto del plan.

**4.5 Estudio de Riesgos de Desastres**

- Presentar la gestión de riesgos en el contexto del cambio climático (emplear los lineamientos aprobados con Resolución Ministerial N° 0484-2019- MINAGRI, de fecha 31/12/2019). Se sugiere incluir el link de los lineamientos.
- Identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución (Directiva N° 12-2017-OSCE/CD). Se sugiere incluir el link de los anexos.

**4.6 Estudio Agrológico**

- Presentar estudio a nivel semidetallado o de tercer orden (Decreto Supremo N° 13-2010-AG) o según corresponda. Se sugiere incluir el link de los requisitos para cumplir con un estudio agrológico a nivel semidetallado.
- Determinar las constantes de humedad, cálculos de láminas de riego y aspectos agronómicos (plan de desarrollo agrícola y cédula de cultivo, calendario de siembra y cosecha de la cédula de cultivo).

**5. ESTUDIO SOCIAL**

- Presentar estudio social de acuerdo al Formato 3-A de la "Guía del Componente Social". Se sugiere detallar bien la línea base y línea de comparación y respetar los contenidos mínimos de la guía.
- Documentos de sostenibilidad de acuerdo al Formato 3-A de la "Guía del Componente Social". Se recomienda incluir el Acta de autorización de Corte de Agua.

**6. DOCUMENTOS DE GESTIÓN**

- Presentar la Acreditación de Disponibilidad del Recurso Hídrico vigente, emitido por la Autoridad Nacional del Agua. Se puede presentar también la licencia de uso de agua según lo detallado en la Ley 29338 y su Reglamento.
- Presentar Resolución de Dirección aprobando el IGA o documento de certificación ambiental según corresponda, emitida por la DGAAA, vigente. Se recomienda que se solicite la Resolución de aprobación del IGA y se verifique que el proyecto no se encuentre incluido en la lista del SEIA, y además que no se encuentre en un área de preservación, de amortiguamiento, etc. No se acepta iniciar el trámite.
- Presentar Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA vigente, emitida por el Ministerio de Cultura (según corresponda) y/o documento equivalente emitido por Ministerio de Cultura.
- En caso sea un proyecto de naturaleza de "Mejoramiento", no se exige CIRA, pero debe estar considerado en el presupuesto del Plan de Monitoreo Arqueológico.
- Presentar documentos de Saneamiento Físico Legal, según corresponda. Se debe incluir los DNI de los beneficiarios, los documentos que avalan la posesión o registros públicos que corresponda. Adicionalmente se deberá tener en cuenta lo dispuesto en:
  - ✓ La Ley de Riego Tecnificado
  - ✓ Guía Social para Proyectos de Infraestructura Agraria y Riego
  - ✓ Requisitos mínimos para acceder al Fondo Sierra Azul
  - ✓ Cálculo de eficiencia para Sistemas de Riego
  - ✓ Invierte.pe.

**Comentarios:**

**a) Invierte.pe y Expediente Técnico**

- El expediente técnico respecto al estudio de preinversión o ficha técnica, debe:
  - ✓ Desarrollar la alternativa seleccionada.
  - ✓ Permanecer con la naturaleza y tipología de intervención







DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO  
DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO  
SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Permanecer con el Indicador de brecha
- ✓ Actualizado el Formato F-08A y Formato 12-B

b) Ley N° 30225 y sus modificatorias - Expediente Técnico

El expediente técnico:

- ✓ Vigencia máxima de 03 años (de última actualización), IOARR vigencia 01 año.
- ✓ Costos y presupuesto con no mayor de 09 meses de antigüedad.
- ✓ Estar firmado por los profesionales que participaron en su elaboración.

c) Otras Consideraciones

- ✓ Caso Fondo Sierra Azul, monto de Inversión hasta 10 millones de soles.
- ✓ Inversión por hectárea no mayor de S/. 60,000.00.
- ✓ Las Unidades Formuladores/Ejecutoras deben velar por la no duplicidad y fraccionamiento de Inversiones.
- ✓ Toda modificación a nivel de expediente técnico respecto al estudio de preinversión, debe ser sustentado, la UF evalúa y registra en el Banco de Inversión.

En todo caso, el Informe de Consistencia Técnica deberá de considerar minimamente:

Informe de Consistencia Técnica

Expediente Técnico con respecto al Estudio de Preinversión Viable

Nombre de la Inversión: "xxxx xxx", con CUI N° YYYY

I. Datos Generales de la Inversión:

▪ Código Único de Inversión	
▪ Nombre de la Inversión	
▪ Monto Viable	
▪ Función	
▪ División Funcional	
▪ Grupo Funcional	
▪ Sector Responsable	
▪ Topología de la Inversión	
▪ Indicador de brecha	
▪ Contribución de Cierre de brecha	
▪ Situación	
▪ Estado de la Inversión	
▪ Unidad Formuladora	
▪ Unidad Ejecutora	
▪ Entidad OPMI	
▪ Costo de Inversión Viable/ Aprobado (S/.)	
▪ Monto Actualizado (S/.)	
▪ Registro en la PMI	
▪ Número de Beneficiarios (Familia)	
▪ Área Beneficiada (ha)	
▪ Cultivos	
▪ Eficiencia de Riego (EC'ED'EA)	

II. Marco Normativo:

- 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.
- Directiva N° 001-2019-EI/63.011 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión De Inversiones





**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**III. Antecedentes:**

Se considera los antecedentes que dieron lugar al expediente técnico y todos los actuados sobre el mismo.

**IV. Sensibilidad de la Inversión:**

Se deberá de comparar sobre el análisis de la Inversión Viable y los resultados de los indicadores como el VAN, TIR, B/C, variación del monto del expediente técnico y el monto viable.  
En caso se haber variaciones se deben de sustentar si la Inversión continua con el proceso del Invierte.pe

DETALLE	ESTUDIO A NIVEL DE PREINVERSION	ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO	VARIACIÓN
Valor Actual Neto (VAN)			
Tasa Interna de Retorno (TIR)			
Relación Beneficio/Costo (B/C)			
Costo de la Inversión			

**V. Análisis y sustento de la modificación**

**5.1 Metrados**

Se trata de comparar los componentes del estudio a nivel de preinversión viable y la del expediente técnico, en caso de variación sustentar.

COMPONENTE	ESTUDIO DE PREINVERSION			ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO		
	META	U.M.	CANTIDAD	META	U.M.	CANTIDAD

**5.2 Cronograma de ejecución**

Se trata sobre el plazo de ejecución e indicar si se tiene el cronograma de ejecución física y la ruta crítica.

**5.3 Análisis de la consistencia técnica**

En el marco del numeral 31.1 del artículo 31 de la Directiva N°001-2019-EF/63.01, "Un proyecto de inversión puede tener modificaciones que impliquen el cambio de la localización dentro de su ámbito de influencia, o variaciones en la capacidad de producción o de la tecnología de producción para atender a la demanda de la población objetivo del proyecto de inversión viable. Incluye también a otras alternativas de solución evaluadas en la ficha técnica o el estudio de preinversión que cumplan los requisitos de viabilidad, según corresponda. Dichas modificaciones no afectan la concepción técnica.







**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CRITERIOS DE ANALISIS	ESTUDIO DE PREINVERSION	ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO	JUSTIFICACION	ANALISIS DE CONSISTENCIA TECNICA
OBJETIVO CENTRAL				
LOCALIZACIÓN	Región: Provincia: Distrito: Localidad:	Región: Provincia: Distrito: Localidad:		
CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN	Área de riego	Área de riego		
	Beneficiarios:	Beneficiarios:		
	Caudal de diseño	Caudal de diseño		
	Eficiencia de Riego	Eficiencia de Riego		
	Método de riego	Método de riego		
	Oferta hídrica anual	Oferta hídrica anual		
	Demanda hídrica	Demanda hídrica		
	Balance hídrico	Balance hídrico		
TECNOLOGÍA DE PRODUCCIÓN	Descripción de Componentes y metas	Descripción de Componentes y metas		
OTRAS ALTERNATIVAS EVALUADAS	Describir si se analizaron otras alternativas de solución a nivel de pre inversión	Describir si se ejecutaron otras alternativas de solución según el estudio a nivel de pre inversión		

*Nota: En forma general, si no cambia el objetivo central del proyecto de inversión pública, no cambia la concepción técnica del proyecto, por lo tanto, es factible una modificación antes de la aprobación del expediente técnico.*  
*En proyectos de inversión, esto es responsabilidad de la unidad ejecutora de inversiones (UEI), así como también lo es sustentar las modificaciones a la unidad formuladora (UF) que declaró la viabilidad del proyecto de inversión, o la que resulte competente al momento de su sustentación. La UF debe contar con la información para su evaluación y registro en el banco de inversiones.*  
 Fuente: <https://www.gob.pe/12302-modificaciones-de-un-proyecto-de-inversion-antes-de-la-aprobacion-del-expediente-tecnico>



#### 5.4 Análisis comparativo del presupuesto

En este punto se debe comparar el costo de la Inversión a nivel de preinversión viable, registrado y el monto del presupuesto a nivel de expediente técnico, sustentando de existir variaciones.



**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESTUDIO DE PREINVERSIÓN		ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO		VARIACIÓN	
PARTIDA	COSTO (S/)	PARTIDA	COSTO (S/)	COSTO (S/)	ACUMULADO
COSTO DIRECTO					
GASTOS GENERALES					
UTILIDAD					
IGV (18%)					
GASTOS SUPERVISIÓN DE					
COSTO ELABORACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO					
GASTOS LIQUIDACIÓN DE INVERSIÓN					
TOTAL		TOTAL			

Nota (\*) Toda variación se deberá de reportar al órgano de control interno de la entidad adjudicante según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 231-2022-MIDAGRI

#### VI. Conclusiones y Recomendaciones

Las conclusiones deben ser claras, concisas y puntuales, que indiquen si existe o no modificación en la concepción técnica de la Inversión:

- ✓ Sobre los objetivos
- ✓ Sobre la sensibilidad de la Inversión
- ✓ Sobre el análisis y sustento de la modificación: Metrados, cronograma de ejecución, análisis de la consistencia técnica, análisis comparativo del presupuesto
- ✓ Por lo tanto, concluimos que la Inversión "xyxyxy..." con CUI N° xyxyx no modifica la concepción técnica, por lo que corresponde proceder con el registro en la fase de inversión Formato N° 08-A.

#### Recomendaciones:

- ✓ Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de la Inversión con CUI N°yyyy durante la ejecución física
- ✓ Vigilar que, durante la ejecución de la Inversión y el avance físico de la obra, se mantengan las condiciones, parámetros y el cronograma de ejecución indicados en el expediente técnico.

#### 7. ANEXOS

- 7.1 Ficha del Perfil aprobado y viable.
- 7.2 Panel Fotográfico.
- 7.3 Manual de Operación y Mantenimiento.
- 7.4 Términos de referencia de los profesionales que ejecutaran el proyecto (Supervisor, residente de obra, especialistas, técnicos de campo, etc).
- 7.5 Resolución de Aprobación de expediente técnico.
- 7.6 Informe de Consistencia Técnica



#### 2.7.14 Sub contratación:

El consultor NO podrá subcontratar parte del contrato principal conforme a lo establecido en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 2.7.15 Otras obligaciones:

El CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, producto del presente proceso de selección, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

#### 2.7.16 Confidencialidad:

La información obtenida por el CONSULTOR dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionadas con la ejecución de su labor, NO podrán ser divulgados por el CONSULTOR Y TODO EL CONTENIDO TENDRÁ EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

#### 2.7.17 Responsabilidad de vicios ocultos:

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (03) años después de la conformidad de la consultoría de obra otorgada por la Entidad.





**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**2.7.18 Propiedad intelectual:**

Los derechos de la propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producidos bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a la Entidad Contratante.

**2.7.19 Liquidación del contrato de consultoría de obra:**

El consultor de obra contratado, deberá presentar la liquidación del contrato de consultoría de obra según los procedimientos establecidos en el Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**2.7.20 Formula reajuste:**

En consideración al objeto del servicio y en amparo del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, NO se aplicará ninguna fórmula de reajuste.

**2.7.21 Adelantos:**

La Entidad NO otorgará ningún tipo de adelantos.

**2.7.22 Penalidades aplicables:**

- 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde: F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras:  
F= 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - ✓ Para bienes o servicios F= 0.25.
  - ✓ Para obras: F= 0.15.

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.
- En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.
- 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.
- 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 ese 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.





**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**2.7.23 Otras penalidades aplicables:**

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.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Área usuaria
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área usuaria
3	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2.00 % del monto contractual, por cada ocurrencia	Según informe del Área usuaria
4	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe del Área usuaria
5	Cuando el contratista no recabe el expediente físico y/o pliego de observaciones en la entidad, dentro de los 02 (dos) días laborales posteriores a la cada notificación virtual, para la subsanación de observaciones u otro acto requerido por la Entidad.	2.00 % del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe del Área usuaria
6	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe del Área usuaria
7	Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe del Área usuaria
8	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	2.00 % del monto contractual	Según informe del Área usuaria
9	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	3.00 % del monto contractual.	Según informe del Área usuaria
10	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por tercera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	10.00 % del monto contractual.	Según informe del Área usuaria



**2.7.24 Domicilio para efectos de la ejecución contractual:**

Las partes deben declarar un domicilio para la comunicación notarial mediante declaración jurada y un croquis de ubicación y/o cualquier medio sustentatorio de residencia o domicilio jurídico.





**DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCIÓN AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**2.7.25 Adicionalmente para efectos de notificación:**

El postor ganador de la buena pro deberá de acreditar mediante una declaración jurada, adicionalmente como parte de los requisitos para perfeccionar el contrato, su correo electrónico activo y número de teléfono para efectos de la notificación simple durante la ejecución del contrato

**2.7.26 Notificación de observaciones al expediente técnico:**

La Dirección Regional de Agricultura, mediante el área usuaria, comunicará al consultor vía correo electrónico, que se apersona a recabar las observaciones que resulten de la evaluación del Expediente Técnico, brindando al consultor un plazo máximo de dos (02) días calendarios para recabar las observaciones, pasado este plazo sin que el consultor se apersona, se computará como penalidad por mora en la prestación del servicio.

**2.7.27 Cumplimiento de las normas de seguro de salud en el trabajo y de protocolos sanitarios:**

El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.

**2.7.28 Garantías:**

El consultor entrega 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, de acuerdo al Artículo 149. Garantía de fiel cumplimiento del RLCE; por el concepto, monto y vigencia siguiente:

De fiel cumplimiento del contrato "...": (CONSIGNAR MONTO), a través de la carta fianza N° (INDICAR NUMERO DEL DOCUMENTO) emitida por (SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE) monto que es equivalente al 10% del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final de la consultoría de obra.



**Importante**

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10.00%) del monto del contrato original, 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.

**2.8 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

**2.8.1 Especialidad y categoría del consultor de obra:**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORIA EN OBRAS DE REPRESAS, IRRIGACIONES Y AFINES, categoría "B" o superior.

**2.8.2 Condiciones de los consorcios:**

De conformidad con el numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, es de 40%.

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.



**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**2.8.3 Del personal:**

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero Agrícola y/o ingeniero agrónomo y/o Ingeniero Civil	Experiencia efectiva mínima de tres (03) años, como jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o proyectista y/o consultor y/o supervisor y/o evaluador en la elaboración y/o formulación y/o reformulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos, en construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación, construcción (o combinación de estos) de proyectos en diseños de sistema de riegos, canales de riego y/o proyectos similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Hidrología	Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil.	Experiencia efectiva mínima de tres (03) años, como especialista en riego y/o diseño estructural y/o hidrología apoyo técnico y/o asistente técnico en la elaboración, formulador, reformulador, evaluador, monitor en proyectos y/o expedientes técnicos, en construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación, construcción (o combinación de estos) de proyectos en diseños de sistema de riegos, canales de riego y/o proyectos en general al objeto de la convocatoria que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Impactos ambientales	Ingeniero Ambiental	Experiencia efectiva mínima de dos (02) años, como especialista en estudios de impacto ambiental y/o especialista ambiental y/o evaluador y/o supervisor, apoyo técnico y/o asistente técnico en la elaboración, formulación, evaluación en proyectos y/o expedientes técnicos de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación, construcción (o combinación de estos) de proyectos en diseños de sistema de riegos, canales de riego y/o proyectos en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

Se consideran servicios de consultoría de obra como jefe de proyecto y/o jefe de estudios en la elaboración y/o formulación y/o reformulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos, en construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación, construcción (o combinación de estos) de proyectos en diseños de sistema de riegos, canales de riego al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar los siguientes documentos:

**1. De la formación académica:**

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

**Acreditaciones:**

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales serán acreditados por el contratista para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como





**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

para los titulados en el extranjero, los cuales deberán ser presentados por el contratista al Área de Estudios, Proyectos y Liquidaciones sin requerimiento alguno por parte de la Entidad.

**2. De la experiencia mínima:**

(Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva.

**Acotaciones:**

- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Asimismo, la Entidad valorará de manera integral los documentos presentados 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 los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

**2.8.4 Del requerimiento estratégico:**

Presentar, de acuerdo a la siguiente relación de equipo mínimo:

Item	Equipo	Cantidad
1	Estación total y kit de accesorios	01
2	GPS Simétrico	01
3	Computadora portátil	02
4	Impresora multifuncional	01
5	Impresora Plotter	01
6	Camioneta Pick Up 4 x4	01

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar: copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes (no cabe presentar declaración jurada).

**2.8.5 Experiencia del postor de consultoría de obra en la especialidad:**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra; elaboración y/o formulación y/o reformulación de expedientes técnicos y/o Evaluación de estudios definitivos de proyectos, en construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación, construcción (o combinación de estos) de proyectos en diseños de sistema de riegos, canales de riego y/o proyectos similares, al objeto de la convocatoria.





**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**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 liquidación de contrato (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.

**a. Experiencia General**

- Mínimo 02 años de experiencia en servicios de consultoría.
- No tener impedimento de contratar con el estado

**b. Experiencia Específica**

- Mínimo haber elaborado 03 estudios a nivel de expediente técnico de proyectos de riego debidamente aprobados (adjuntar documentos sustentatorios)

**III. REQUISITOS DE CALIFICACION**

**3.1 CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL**

Calificaciones del Personal Clave:

**a) Formación académica:**

**Requisitos:**

**1) Jefe de Proyecto:**

Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero agrónomo y/o Ingeniero Civil

**2) Especialista en Hidrología**

Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil.

**3) Especialista en impactos ambientales**

Ingeniero Ambiental

**b) Experiencia del personal clave:**

**Requisitos:**

**1) Jefe de Proyecto**

Experiencia efectiva mínima de tres (03) años, como jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o proyectista y/o consultor y/o supervisor y/o evaluador en la elaboración y/o formulación y/o reformulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos, en construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación, construcción (o combinación de estos) de proyectos en diseños de sistema de riegos, canales de riego y/o proyectos similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

**2) Especialista en Hidrología**

Experiencia efectiva mínima de tres (03) años, como especialista en riego y/o diseño estructural y/o hidrología apoyo técnico y/o asistente técnico en la elaboración, formulador, reformulador, evaluador, monitor en proyectos y/o expedientes técnicos, en construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación, construcción (o combinación de estos) de proyectos en diseños de sistema de riegos, canales de riego y/o proyectos en general al objeto de la convocatoria que se computa desde la colegiatura.

**3) Especialista en impactos ambientales**

Experiencia efectiva mínima de dos (02) años, como especialista en estudios de impacto ambiental y/o especialista ambiental y/o evaluador y/o supervisor, apoyo técnico y/o asistente técnico en la elaboración, formulación, evaluación en proyectos y/o expedientes técnicos de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación, construcción (o combinación de estos) de proyectos en diseños de sistema de riegos, canales de riego y/o proyectos en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.







**DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO**  
**DIRECCION AGRÍCOLA E INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**  
**SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

CREACION DE SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL COMITÉ DE USUARIOS DE PUCURHUAY DEL DISTRITO DE TICLACAYAN - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO" CUI N° 2568086						
COSTO DEL EXPEDIENTE TECNICO						
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	TIEMPO	PARCIAL S/.	TOTAL S/.
<b>1</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>					
1.01	Jefe de Proyecto	mes	1	2	8,000.00	16,000.00
1.02	Especialista en Hidrología	mes	1	1	4,500.00	4,500.00
1.03	Especialista en Impactos ambientales	mes	1	1	3,000.00	3,000.00
						<b>23,500.00</b>
<b>2</b>	<b>ESTUDIOS</b>					
2.01	Estudio Topográfico	días	6	1	1,500.00	9,000.00
2.02	Estudio Hidrológico	glb	1	1	2,000.00	2,000.00
2.03	Estudio geológico y geotécnico	global	1	1	5,000.00	5,000.00
2.04	Estudio de riesgos y desastres	glb	1	1	2,000.00	2,000.00
2.05	Estudio Social	glb	1	1	2,000.00	2,000.00
2.06	Estudio Agrologico	glb	1	1	2,500.00	2,500.00
2.07	Acreditación hídrica	glb	1	1	2,000.00	2,000.00
2.08	Certificación Ambiental	glb	1	1	2,000.00	2,000.00
2.09	CIRA	glb	1	1	2,000.00	2,000.00
						<b>28,500.00</b>
<b>3</b>	<b>PERSONAL AUXILIAR</b>					
3.01	Cadista	per	1	1	1000.00	1,000.00
3.02	Especialista en Metrados	per	1	1	2000.00	2,000.00
3.03	Especialista en Costos	per	1	1	2000.00	2,000.00
						<b>5,000.00</b>
<b>4</b>	<b>SERVICIOS Y OTROS</b>					
4.01	Oficina (Servicios Básicos)	mes	1	2	600.00	1,200.00
4.02	Impresión	glb	1	1	600.00	600.00
4.03	Útiles de Escritorio	glb	1	1	700.00	700.00
4.04	Viáticos	mes	1	1	2000.00	2,000.00
4.05	Equipos	glb	1	1	1500.00	1,500.00
						<b>6,000.00</b>
<b>COSTO DIRECTO</b>						<b>63,000.00</b>
<b>UTILIDAD (5%)</b>						<b>3,150.00</b>
<b>SUB TOTAL</b>						<b>66,150.00</b>
<b>IGV (18.00%)</b>						<b>11,907.00</b>
<b>COSTO TOTAL</b>						<b>78,057.00</b>



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1.- <u>Jefe de Proyecto</u> Ingeniero Agrícola y/o ingeniero agrónomo y/o Ingeniero Civil (titulado colegiado y habilitado)</p> <p>2.- <u>Especialista en Hidrología</u> Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil (titulado, colegiado y habilitado)</p> <p>3.- <u>Especialista en impactos ambientales</u> Ingeniero Ambiental (titulado, colegiado y habilitado)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1.- <u>Jefe de Proyecto</u></p> <p>Experiencia efectiva mínima de tres (03) años, como jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o proyectista y/o consultor y/o supervisor y/o evaluador en la elaboración y/o formulación y/o reformulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos, en construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación, construcción (o combinación de estos) de proyectos en diseños de sistema de riegos, canales de riego y/o proyectos similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>2.- <u>Especialista en Hidrología</u></p> <p>Experiencia efectiva mínima de tres (03) años, como especialista en riego y/o diseño estructural y/o hidrología apoyo técnico y/o asistente técnico en la elaboración, formulador, reformulador, evaluador, monitor en proyectos y/o expedientes técnicos, en construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación, construcción (o combinación de estos) de proyectos en diseños de sistema de riegos, canales de riego y/o proyectos en general al objeto de la convocatoria que se computa desde la colegiatura.</p> <p>3.- <u>Especialista en impactos ambientales</u></p> <p>Experiencia efectiva mínima de dos (02) años, como especialista en estudios de impacto ambiental y/o especialista ambiental y/o evaluador y/o supervisor, apoyo técnico y/o asistente técnico en la elaboración, formulación, evaluación en proyectos y/o expedientes técnicos de construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación, construcción (o combinación de estos) de proyectos en diseños de sistema de riegos, canales de riego y/o proyectos en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</p>



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																					
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																					
<u>Requisitos:</u>																						
<table border="1"><thead><tr><th>Ítem</th><th>Equipo</th><th>Cantidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Estación total y kit de accesorios</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>GPS Simétrico</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Computadora portátil</td><td>02</td></tr><tr><td>4</td><td>Impresora multifuncional</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>Impresora Plotter</td><td>01</td></tr><tr><td>6</td><td>Camioneta Pick Up 4 x4</td><td>01</td></tr></tbody></table>		Ítem	Equipo	Cantidad	1	Estación total y kit de accesorios	01	2	GPS Simétrico	01	3	Computadora portátil	02	4	Impresora multifuncional	01	5	Impresora Plotter	01	6	Camioneta Pick Up 4 x4	01
Ítem	Equipo	Cantidad																				
1	Estación total y kit de accesorios	01																				
2	GPS Simétrico	01																				
3	Computadora portátil	02																				
4	Impresora multifuncional	01																				
5	Impresora Plotter	01																				
6	Camioneta Pick Up 4 x4	01																				
<u>Acreditación:</u>																						
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																						
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																					
<u>Requisitos:</u>																						
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 78,057.00 Son: (Setenta y Ocho Mil Cincuenta y Siete con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>																						
<p>Se consideran servicios de consultoría de obra: elaboración y/o formulación y/o reformulación de expedientes técnicos y/o Evaluación de estudios definitivos de proyectos, en construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación, construcción (o combinación de estos) de proyectos en diseños de sistema de riegos, canales de riego y/o proyectos similares, al objeto de la convocatoria.</p>																						
<u>Acreditación:</u>																						
<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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>17</sup>.</p>																						
<p><b>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".</b></p>																						
<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>																						

<sup>17</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".

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, 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° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio 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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 156,114.00 (ciento cincuenta y seis mil ciento catorce con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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>18</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 =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 156,114.00</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 117,085.50 y &lt; 156,114.00</b> <b>50 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 78,057.00 y &lt; 117,085.50</b> <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación del plan de trabajo de la consultoría: antecedentes objetivos, definición de estrategias, metodología procedimientos de desarrollo de la consultoría, identificación programación de actividades, organigrama y funciones.</li> <li>• Aportes de mecanismos: control de plazos y calidad para e resultado óptimo de la consultoría de obra.</li> <li>• Memoria descriptiva que evidencie el conocimiento del proyecto con enfoque de gestión de riegos y desastres.</li> <li>• Aportes de la correcta ejecución de seguridad y salud en e trabajo</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>18</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".

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
metodología propuesta.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>19</sup></b>

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</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:  I = Oferta  Pi = Puntaje de la oferta a evaluar  Oi = Precio i  Om = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



## 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 obra [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 de obra, 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 de obra materia del presente contrato.

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</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 DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

<sup>20</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 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>21</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>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL

<sup>21</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>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**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 el consentimiento de la liquidación final.

**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 de obra, 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 accesorio 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."*

**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 cumpla 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.

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

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

##### **Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.*

*Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.*

#### **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, SEGÚN CORRESPONDA]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:*

*"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS]** años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".*

*En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:*

*"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS]** años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".*

*Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.*

#### **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 aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[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 en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	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].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

<sup>23</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



*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>24</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"

**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>25</sup>.*

<sup>24</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 referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>25</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>

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				

<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	

<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
		Ampliación(es) de plazo	días calendario			
		Total plazo	días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	



6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

**ANEXOS**

*[Faint handwritten signature]*  
*[Blue ink signature]*  
*[Blue ink signature]*



**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>26</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 reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. 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.*

**Importante**

<sup>26</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 lo señalado 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.

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>27</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</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:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>27</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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado 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>28</sup> Ibídem.

<sup>29</sup> Ibídem.



3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. 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 obra **[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 DE OBRA**

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 de obra 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**

**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>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

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

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**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° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

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 debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

*"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

- *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 lo siguiente:*

*"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Three handwritten signatures in blue ink are located on the right side of the page. The top signature is a large, stylized 'S'. Below it is a signature that appears to be 'P.'. At the bottom is a signature that appears to be 'M.'. There are also some faint, illegible markings above the 'S' signature.



**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° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

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 debe presentar su oferta económica en 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".*

- *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 lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

*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° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

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>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>36</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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 debe presentar su oferta económica en 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".
- 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 lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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**

*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° 7**

**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]**  
**Presente.-**

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>39</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>39</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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										

<sup>40</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>41</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>42</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>43</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>44</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>45</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA PASCO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 020-2024-DRA/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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° 10**

**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 REFERENCIAL 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 [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**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 REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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