

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<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 el 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 el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº  
001-2024-CS/MDHH**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL  
PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS  
LOCALIDADES DE HUANCAHUANCA Y COMUNPATA,  
DISTRITO DE HUANCA-HUANCA DE LA PROVINCIA DE  
ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCA-HUANCA  
RUC N° : 20154443470  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N – HUANCA-HUANCA  
Teléfono: : N/A  
Correo electrónico: : munihuancahuanca.1941@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE HUANCAHUANCA Y COMUNPATA, DISTRITO DE HUANCA-HUANCA DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCavelica**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 003-2024-MDHH/GM, de fecha 26 de enero de 2024.

### 1.4. 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.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar por el costo de reproducción en:

PAGAR EN : EN LA OFICINA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCA-HUANCA-PROVINCIA DE ANGARAES-DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA, situado en la plaza principal S/N, en horarios de 8:00 am – 1:00pm y 2:00pm – 5:00pm.

RECOGER EN : EN LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL, SITO EN TERCER PISO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCA-HUANCA. en horarios de 8:00 am – 1:00pm y 2:00pm – 5:00pm

COSTO DE BASES: impresa s/ 10.00 soles.

**Importante**

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- . Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

*N ° de Cuenta : 00-426-000119*  
*Banco : BANCO DE LA NACIÓN*

”

### 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.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
  - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

*anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCA-HUANCA-PROVINCIA DE ANGARAES-DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA, SITO EN LA PLAZA PRINCIPAL S/N-HUANCA-HUANCA, EN EL HORARIO DE ATENCIÓN DE 08:00 HORAS A 17:00 HORAS.**

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

Pagos	Descripción	Porcentaje
1er pago por el Informe N° 1	<b>Primer Informe a los 10 días</b> , a la firma de contrata se presentará los siguientes avances: Acta de licencia social o acta de aceptación y conformidad para el inicio y desarrollo de los estudios a nivel Ficha Técnica, Acta de reuniones informativas/Asambleas/talleres de capacitación, Acta de confirmación de libre disponibilidad del terreno para la ejecución física de las obras (represas, diques, bocatoma, sistema de conducción, canteras, fuentes de agua y botaderos, aliviaderos), Acta de reconfirmación del Comité de Gestión del Proyecto, vía la constitución del comité de usuarios, Información Fotográfica	<b>DIEZ (10%)</b> del monto del contrato.
2do pago por el Informe N° 2	<b>Segundo Informe a los 30 días</b> a la firma de contrata conteniendo los estudios básicos: Topografía, Estudio Hidrológico y Fuentes de Agua, Estudio Geofísico	<b>VEINTE (20%)</b> del monto del contrato.
3er pago por el Informe N° 3	<b>Tercer Informe a los 60 días</b> a la firma de contrata conteniendo los estudios básicos siguientes: Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio Agrologico, Estudio de Impacto Ambiental, Estudio de la No existencia de restos Arqueológicos	<b>TREINTA (30%)</b> del monto del contrato.
4to pago por el Informe N° 4 o Informe final	<b>A la aprobación del Estudio, declarado viable</b> , el Consultor remitirá a la Entidad el proyecto aprobado, 02 ejemplares de estudio impresos completo con firma por especialidad del equipo técnico con CD respectivo (01 original y 01 copias) adjuntado todos cálculos del estudio (en archivos como: PIP en Word, Cálculos en Excel, Planos en Auto Cad, Presupuestos), estudios básicos y documentos de sostenibilidad exigidos.	<b>CUARENTA (40%)</b> del monto del contrato.

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONSULTOR dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

INFORMES	ACTIVIDADES	DÍAS			DÍAS			DÍAS		
		10	20	30	40	50	60	70	80	90
<b>1er pago por el Informe N°1</b>	<b>Primer Informe a los 10 días</b> , a la firma de contrata se presentará los siguientes avances: Acta de licencia social o acta de aceptación y conformidad para el inicio y desarrollo de los estudios a nivel Ficha Técnica, Acta de reuniones informativas/Asambleas/talleres de capacitación, Acta de confirmación de libre disponibilidad del terreno para la ejecución física de las obras (represas, diques, bocatoma, sistema de conducción, canteras, fuentes de agua y botaderos, aliviaderos), Acta de reconfirmación del Comité de Gestión del Proyecto, vía la constitución del comité de usuarios, Información Fotográfica	10%								
<b>Informe N° 2</b>	<b>Segundo Informe a los 30 días</b> a la firma de contrata conteniendo los estudios básicos: Topografía, Estudio Hidrológico y Fuentes de Agua, Estudio Geofísico			20%						
<b>Informe N° 3</b>	<b>Tercer Informe a los 60 días</b> a la firma de contrata conteniendo los estudios básicos siguientes: Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio Agrologico, Estudio de Impacto Ambiental, Estudio de la No existencia de restos Arqueológicos						30%			
<b>Informe N° 4 o Informe final</b>	<b>Cuarto Informe o Informe Final a los 90 días</b> , el Consultor remitirá a la Entidad el proyecto concluido incluido los estudios básicos, para su evaluación de la entidad.									40%

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

- Informe del funcionario responsable de la unidad formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCA-HUANCA, SITO EN LA PLAZA PRINCIPAL S/N -HUANCA-HUANCA



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCA HUANCA**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN FICHA TÉCNICA.**



#### **PROYECTO:**

**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA  
RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE HUANCA-HUANCA Y  
COMUNPATA, DISTRITO DE HUANCA-HUANCA DE LA PROVINCIA  
DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA.**

## HUANCA HUANCA, ENERO DE 2024

### 1. CONSIDERACIONES GENERALES

#### 1.1 Denominación de la Contratación.

Consignar la denominación de la convocatoria para la elaboración del estudio de la ficha técnica estándar del estudio de preinversión del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE HUANCAHUANCA Y COMUNPATA, DISTRITO DE HUANCA-HUANCA DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA”**.

#### 1.2 Finalidad pública.

Descripción objetiva de las características y/o requisitos para cumplir la finalidad pública de la contratación:

El presente proceso busca identificar, seleccionar y contratar los servicios de consultoría con los requisitos establecidos para garantizar la elaboración del estudio a nivel de ficha técnica con suficiente calidad del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE HUANCAHUANCA Y COMUNPATA, DISTRITO DE HUANCA-HUANCA DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA”**, y así contribuir a cierre de brechas y mejora de la calidad de la infraestructura de riego, que provee el servicio de agua para riego en la zona del proyecto.

### 2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS

El indicador es el porcentaje de superficie agrícola sin riego, dicho indicador de brecha porcentaje de sistema de riego que operan en condiciones inadecuadas es el 20.73% en el distrito de Huanca Huanca de acuerdo al diagnóstico de la programación multianual de inversiones 2022, cifra que demuestra la carencia y la dificultad que está atravesando los pobladores del distrito de Huanca Huanca.

Es una de los criterios están priorizados en la programación multianual de inversiones a través de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones en la programación multianual 2023- 2026, que efectivamente se cierran las brechas de infraestructura de riego en la zona de intervención prevista.

### 3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.

#### 3.1 Articulación de los planes Nacionales, PD Regionales y PD Locales

##### **Plan Nacional de INFRAESTRUCTURA para la COMPETITIVIDAD del Perú**

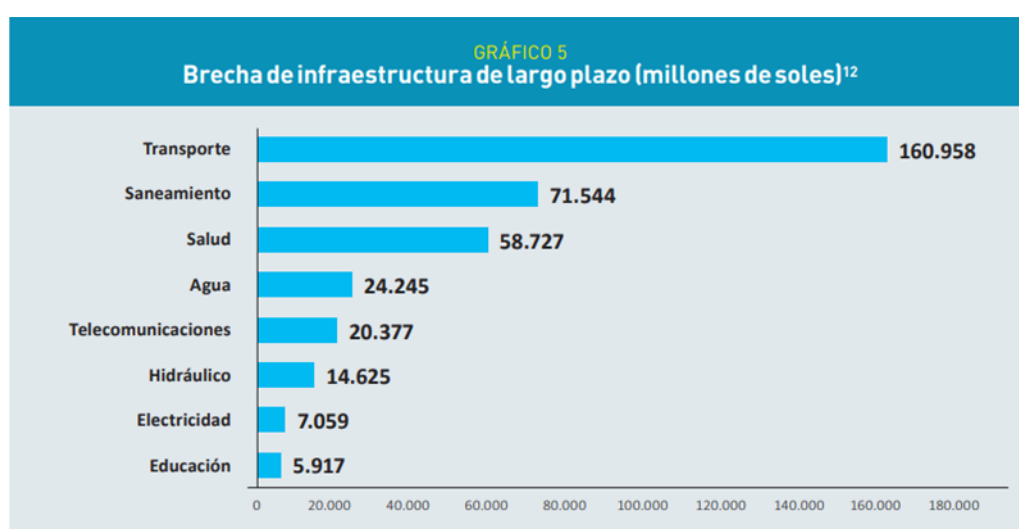
El objetivo de convertir al Perú en un país desarrollado, competitivo y sostenible, requiere mejorar la calidad de vida de la población, con visión social y descentralista; al mismo



tiempo, avanzar en el cierre de brechas de infraestructura y potenciar todas nuestras capacidades productivas.

Para que el crecimiento económico sea mayor y se sostenga en el tiempo, necesitamos fortalecer las bases y estructuras físicas del país. En ese sentido, son claves la inversión, la innovación, el emprendimiento y la productividad.

Según los Lineamientos y Estrategia Nacional de Riego 2015-2025, el objetivo central de la Política Agraria es “Lograr el incremento sostenido de los ingresos y medios de vida de los productores agropecuarios, sobre la base de mayores capacidades y activos más productivos, y con un uso sostenible de los recursos agrarios en el marco de procesos de creciente inclusión social y económica de la población rural.”



Fuente: Universidad del Pacífico

Esta propuesta de estudio tiene el propósito de reducir la brecha de infraestructura que existe en el ámbito distrital, regional y nacional para mejorar la competitividad de la economía reduciendo los costos de logísticos y pasajeros.

## **PLAN BICENTENARIO–PERÚ HACIA EL 2021**

El Plan Bicentenario sustenta una política económica estable y previsoras que aliente el crecimiento económico sostenido mediante la inversión privada y pública en actividades generadoras de empleos dignos. De acuerdo con el Plan Bicentenario, son condiciones indispensables para este objetivo la reducción del subempleo y el desempleo, la mejora de la competitividad, la inversión y la presión tributaria, y la mayor estabilidad macroeconómica.

## **EJE ESTRATÉGICO 4: ECONOMÍA, COMPETITIVIDAD Y EMPLEO**

### **4.2. Competitividad y estructura económica**

Según el ranking de competitividad del World Economic Forum, el Perú se ubica en el puesto 78 entre 133 países, con un puntaje de 4,0 (gráfico 4.8). Considerando que el puntaje máximo es 7, nuestro país alcanza un nivel medio de competitividad, que tendría que superar para lograr una inserción más favorable en el comercio mundial.

#### **4.5. Objetivos, lineamientos, prioridades, metas, acciones y programas Estratégicos**

2. Impulsar la inversión en infraestructura logística y productiva local y regional, pública y privada, incluyendo la infraestructura hidráulica mayor y menor, el sistema de infraestructura de riego y drenaje, y convertir las vías interoceánicas en corredores económicos transversales.

#### **PLAN DE DESARROLLO REGIONAL CONCERTADO HUANCVELICA 2021 - 2023**

Define políticas y objetivos estratégicos en el nivel regional que están orientados a la implementación proyectos de inversión, programas sociales y otros a fin de brindar acceso a servicios y mejorar la calidad de vida de la población en situación de pobreza y pobreza extrema.

### **4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, INDICADORES Y METAS**

#### **4.1. OBJETIVO ESTRATÉGICOS AL 2021**

Para alcanzar la visión regional al 2021, los actores de la región Huancavelica acordamos los siguientes objetivos estratégicos:

1. Garantizar una educación inclusiva de calidad en todas las modalidades y niveles.
2. Mejorar las condiciones de salud de toda la población en la región.
3. Garantizar las condiciones que aseguren la igualdad de género.
4. Incrementar la competitividad de las principales cadenas productivas de la región.
5. Mejorar la calidad de la infraestructura de sistemas de riego en la zona de intervención.
6. Garantizar la calidad ambiental para una sociedad sostenible.

#### **PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCA HUANCA 2023**

#### **EJE ESTRATÉGICO: ECONOMÍA, COMPETITIVIDAD, EMPLEO E INFRAESTRUCTURA VIAL**

**Objetivo Estratégico General OG4: Infraestructura vial, adecuada, articulada y poli céntrica.**

- Fomentar la inversión en infraestructura económica proyectos que permitan reducir brecha en infraestructura de riego en el distrito de Huanca Huanca.
- Fomentar proyectos que generen la sostenibilidad hídrica en la Región Huancavelica.

### **Conclusión:**

**La idea de proyecto se alinea a los objetivos estratégicos del plan de desarrollo concertado local y/o con los planes sectoriales.**

- Explicar si el proyecto o programa de inversión se articula o genera sinergias con otras intervenciones públicas de la cartera de proyectos de la entidad, sector, gobierno regional o gobierno local. Esta inversión se articula y genera sinergias con los proyectos Salud, proyectos productivos, agua potable, proyectos de agua para el servicio de riego, con proyectos pistas y veredas, proyectos de salud que el distrito tiene prioridades.

**ARTICULACION CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)**, con los Servicios públicos con brecha identificada y priorizada: En función a los Servicios Identificados por el Sector agricultura y desarrollo pecuario, el servicio asociado de la infraestructura de riego, que tiene como propósito de mejorar la competitividad del Distrito de Huanca Huanca.

Justificación del planteamiento del proyecto de inversión en términos de su prioridad y de su contribución al cierre de brechas.

El proyecto de inversión cierra brechas de infraestructura y los servicios infraestructura del sistema de riego, con la finalidad de mejorar la producción del distrito de Huanca Huanca y comerciar en los mercados locales, regionales y nacionales.

### **3.2 Motivos que generaron la presentación de la propuesta e intentos de soluciones anteriores.**

La producción agrícola está limitada a un porcentaje mínimo de área potencial de la comunidad, siendo la productividad muy baja por la ausencia de agua de riego y un manejo inadecuado de los cultivos. La producción ganadera referido al ganado vacuno y ovino son bajos, debido a la escasa disponibilidad de pastos en la zona. El problema BAJA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA EN LA COMUNIDAD DE HUANCA HUANCA Y COMUNPATA EN LOS SECTORES CCAÑAHUA, HUANCAHUANCA, LACCERCCA, Y SAN CRISTOBAL DEL DISTRITO DE HUANCA HUANCA.

El sistema de riego que está planteando, atenderá a 239 familias, cada una en promedio con 3 integrantes, se dedican a las actividades principales: Agricultura, cultivos que predominan son Maiz grano, Papa nativa, pastos perennes, arveja grano, haba grano, cebada, y trigo.

En ganadería predomina la crianza de ganado vacunos y ovinos por familia, los cuales se comercializa para carne en el mercado local que asciende a S/.900.00, y S/.140.00 soles respectivamente, por cabeza.

La predominancia de construcción de casas de las familias es de adobe, y otros a material noble (ladrillo).

El sistema de Agua Potable: Cuentan con sistema de agua potable y conexiones domiciliarias.

- Educación: Cuentan con tres niveles de educación. Inicial, primaria y secundaria.
- Salud: 01 Puesto de Salud
- Comercio: Intercambio comercial con distritos vecinos como Lircay, Secclla, Anta Parco, Julcamarca, etc.

La cantidad de hectáreas que se puede regar con el sistema de riego propuesto es 874.20 hectáreas. De los cuales el 20.73% es atendida por pequeños sistemas de riego existente en la zona, y el resto es sembrado en épocas de lluvia de una sola campaña.

En la zona del proyecto existen microcuencas como Muelana I, y Muelana II que cuentan con 12.40 Km<sup>2</sup>, y 16.50 Km<sup>2</sup> de superficie, por donde drenan las aguas superficiales con caudal promedio de 1.00 m<sup>3</sup>/s, y 1.50m<sup>3</sup>/s respectivamente que escurren libremente al río Urubamba en épocas de lluvia. Por otro lado, aguas arriba del punto de captación de la quebrada Muelana I, cuenta con un vaso natural de una superficie de 10 hectáreas con topografía adecuada y con geología aparentemente estable, capaz de almacenar agua de lluvia, y luego ser distribuida por canales de conducción, y distribución a los sectores de riego propuesto, en épocas de siembra especialmente campaña chica, con lo cual estaría disminuyendo la brecha social.

#### **Metas:**

- Implementar canal de derivación de la quebrada Muelana II al vaso de 2.74Km, con una capacidad adecuada y determinada según estudios posteriores.
- Implementar Presa y obras conexas, para cosecha de agua de lluvia con una capacidad adecuada.
- Implementar canales de conducción hacia el margen derecho de 1.61 Km que cubrirá las áreas de riego del sector Laccercca, y un canal al margen izquierdo de 8.19 Km aprox. que cubrirá los sectores de riego Huancahuanca, Ccañahua, y San Cristobal.
- Para la optimización de uso de agua, en las parcelas de riego se requiere implementar canales de distribución, obras de arte, hidrantes y otros.

#### **Diagnóstico de Unidad Productora.**

Cuenta con una captación en la quebrada de Muelana 1, luego se distribuye el agua con canal de tierra de 4.60Km, hacia los sectores de Huanca Huanca, Lajercca, y San Crsitobal, el canal se desarrolla sobre suelo conglomerado y como consecuencia ocurre pérdida de agua por filtración. La captación y el canal de conducción fueron habilitados por los beneficiarios en el

año 1999. En el sector de Comunpata y Lajercca existe un pequeño sistema de riego que abastece a 24 hectáreas ejecutado en el año 2020, 2021, y 2022.

Se cuenta con canales de distribución hacia los sectores de riego, dichos canales son de tierra, en estado de deterioro, por partes colmatados por sedimentos y otros, erosionados.

### **Diagnóstico de riego**

El tipo de riego actual es por secano. El área agrícola donde se va a intervenir con el proyecto comprende 874.20 has de zona potencialmente agrícola, de las cuales actualmente se trabaja solo el 20.73%.

El número de usuarios que actualmente trabajan en la actividad agropecuaria son 239 usuarios, lo cual representa al 100% de los pobladores de las Comunidades de Huanca Huanca, Comunpata, y San Crsitobal.

**Cantidad de Agua:** Actualmente los agricultores de las comunidades de Huanca Huanca, y Comunpata de los sectores de CCAÑAHUA, HUANCAHUANCA, LACCERCCA, Y SAN CRISTOBAL, solo aprovechan el agua de las precipitaciones que se presenta entre los meses de octubre a abril, por lo tanto, la disponibilidad de agua para sus trabajos agrícolas es estacional. La comunidad de Huanca Huanca cuenta con agua superficial de 20 l/s proveniente de la quebrada Muelana 1, con lo cual atienden algunos sectores de riego de manera deficiente. En épocas de lluvia existen agua superficial en las quebradas Meulana 1 y Muelana 2 de 1.00 m/s, y 1.50m<sup>3</sup>/s respectivamente, y a la fecha escurren directamente al río Urubamba sin ser usados para fines de riego, y que será aprovechado a través del proyecto para abastecer agua a la zona agrícola que aún falta cuberturar el 79.27%, para lo cual estaría cosechando agua en el vaso Muelana 1, para luego ser distribuidos a los sectores de riego en cantidad y calidad demandada.

Actualmente la fuente del río de las quebradas Muelana 1 y Muelana 2 no es utilizada en su recorrido aguas arriba, y aguas abajo.





Riachuelo Muelana II, que tiene caudal promedio de 1.50 m<sup>3</sup>/s, en época de lluvia, y en época de sequía es 0.030 m<sup>3</sup>/s.



Riachuelo Muelana I, que tiene caudal promedio de 1.00 m<sup>3</sup>/s, en época de lluvia, y en época de sequía es 0.020 m<sup>3</sup>/s.



Vaso natural Muelana I, desde el punto de vista Topográfico y Geológico es adecuado para implementar la cosecha de agua en épocas de lluvia, para ser utilizado en épocas de estiaje



Captación del Canal Existente construido hace más de 24 años, sobre el riachuelo Muelana, con participación de la Municipalidad de Huancahuanca y Beneficiarios financiado por FONCODES.





Puente canal que conduce agua hacia el sector de riego Huancahuanca, que se encuentra deteriorada.

De acuerdo a la evidencia que se apreciar en las fotos se detecta la inadecuada del servicio agua del sistema de riego y se concluye que hay una necesidad muy urgente atender a la población con un adecuado servicio de servicio de agua para riego de acuerdo a los estándares de calidad que el sector agricultura haya establecido.

### **3.3 Se deberá sustentar como el estudio de preinversión ayudará a solucionar las brechas sociales y económicas.**

El proyecto de inversión planteada cierra la brecha prioritaria en SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO, el cual permitirá mejorar la oferta de SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO y a través del tiempo puede mejorar las condiciones de vida de la población de Huanca Huanca y Comunpata.

La intervención planteada permitirá construir una infraestructura adecuada del sistema de riego con sus componentes necesarios para solucionar la dificultad que están atravesando la población afectada de manera negativa del SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO.

Que actualmente parte de la población accede al servicio de manera inadecuada, en tal sentido se está planteando la intervención para mejorar y ampliar el servicio de agua para riego que se ampliará el servicio a fin de regar 874.20 hectáreas con la siguiente tecnología y considera la siguiente tecnología los componentes del proyecto son:

- Implementar canal de derivación de la quebrada Muelana II al vaso de 2.74Km, con una capacidad adecuada y determinada según estudios posteriores.



- Implementar Presa y obras conexas, para cosecha de agua de lluvia con una capacidad adecuada.
- Implementar canales de conducción hacia el margen derecho de 1.61 Km que cubrirá las áreas de riego del sector Laccercca, y un canal al margen izquierdo de 8.19 Km aprox. que cubrirá los sectores de riego Huancahuanca, Ccañahua, y San Cristobal.
- Para la optimización de uso de agua, en las parcelas de riego se requiere implementar canales de distribución, obras de arte, hidrantes y otros.

Este planteamiento da solución a la problemática existente, que contribuye a mejorar al distrito de Huanca Huanca en generar mayor dinámica económica y mayor rendimiento de la productividad, el cual permite generar mayor bienestar de la población beneficiaria del proyecto.

#### **4. Objetivos**

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

El objetivo de la contratación es contar con los servicios de un consultor con amplia experiencia en la formulación de proyectos de inversión pública en tipología de sistema de riego y así mismo determinar los alcances técnicos para la realización del estudio de pre inversión del proyecto y/o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.

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

Es contar con un proyecto de inversión viable: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE HUANCAHUANCA Y COMUNPATA, DISTRITO DE HUANCA-HUANCA DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA”**, de modo que permita reunir las condiciones de técnicas adecuadas e información necesaria para sustentar la viabilidad técnica, económica, social, ambiental y la sostenibilidad del proyecto, aplicando las normas técnicas del sector de Agricultura y la aplicación de las metodologías, normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) y anexos y formatos, hasta viabilidad del proyecto de inversión.

**Por lo anterior, se espera obtener como producto un estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad la viabilidad del proyecto de inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, considerando tanto técnica, económica, social, ambiental, sostenible y alineado a los objetivos nacionales, sectoriales, regionales y locales.**

**5. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y ÁREA DE ESTUDIO QUE DEBERÁ ANALIZAR EL CONSULTOR.**

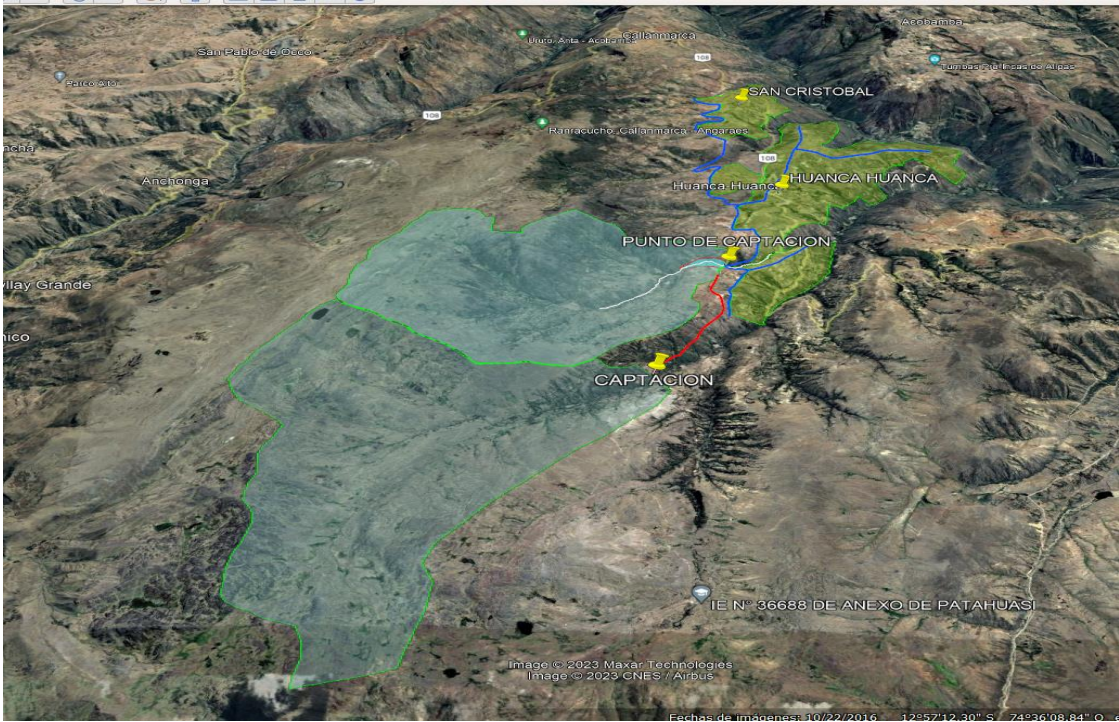
**5.1 ÁREA INFLUENCIA DEL PROYECTO**

Ubicación:

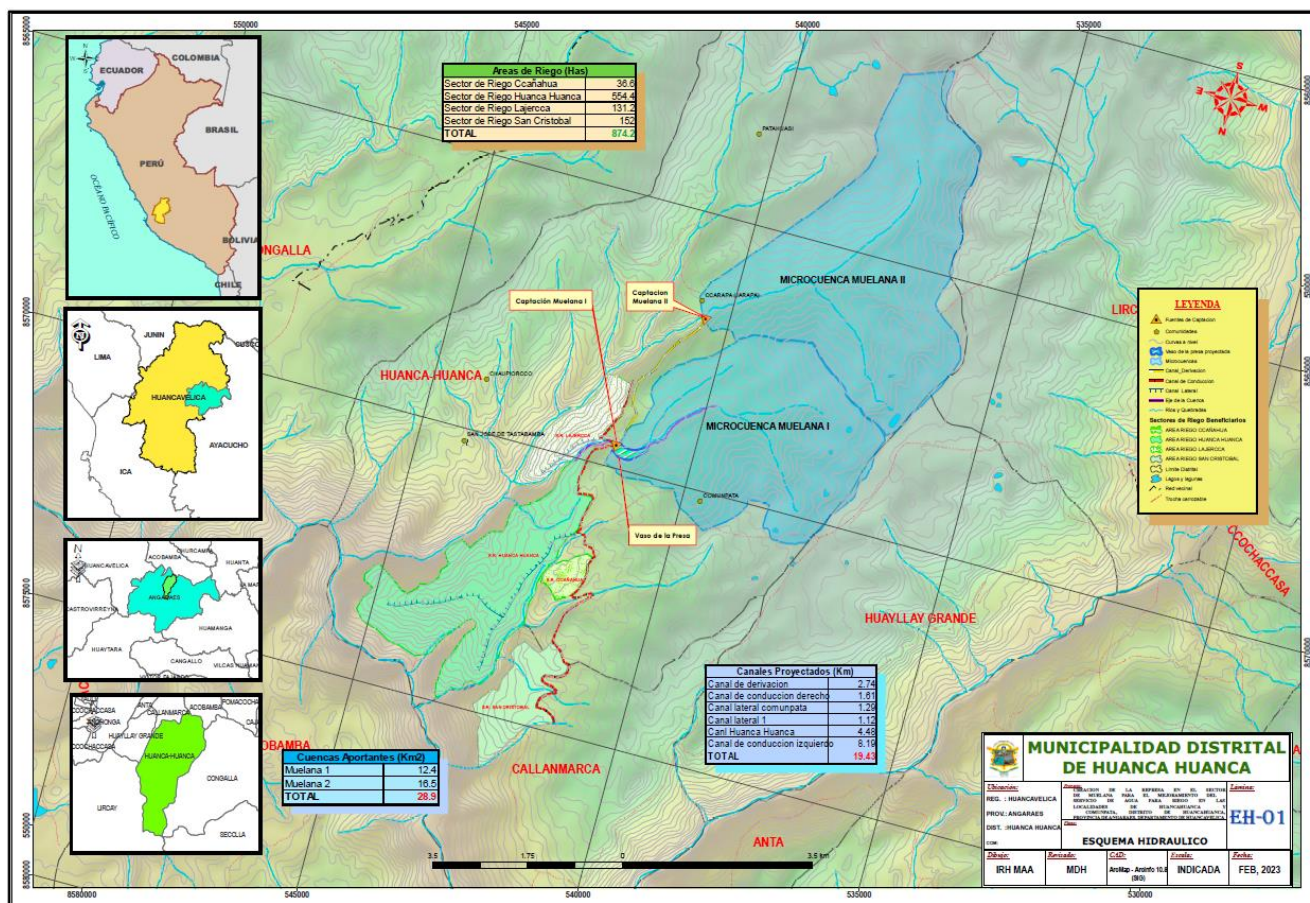
Departamento	Provincia	Distrito	Latitud	Longitud
HUANCAVELICA	ANGARAES	HUANCA HUANCA	12°55'8.26"S	74°36'36.28"O
<b>RIEGO HUANCAHUANCA Y COMUNPATA</b>	Captación de Derivación		12°57'46.55"S	74°37'37.63"O
	Eje Dique		12°56'19.23"S	74°37'4.90"O
	Final Canal Comunpata		12°57'0.50"S	74°37'5.22"O
	Final Canal Huanca Huanca		12°53'30.00"S	74°37'12.67"O
Área de Riego - Centroide			12°55'33.24"S	74°36'39.73"O

Es el espacio geográfico donde se ubica la población afectada por el problema identificado y está definida por los sectores de riego los Sectores CCAÑAHUA, HUANCHAHUANCA, LACCERCCA, Y SAN CRISTOBAL Distrito Huanca Huanca, que corresponde a los predios agrícolas de 874.20 hectáreas que son abastecidos por los canales de distribución y que corresponde a 239 usuarios.

Los beneficiarios del proyecto son 717 personas durante el horizonte de evaluación 10 años.







## 5.2 EL ÁREA DE ESTUDIO

El área del estudio es el espacio donde se ubican los beneficiarios y el sistema de riego del Proyecto de Mejoramiento del Sistema de Riego de los sectores de CCAÑAHUA, HUANCHAHUANCA, LACCERCCA, Y SAN CRISTOBAL del Distrito de Huanca Huanca, Provincia Angaraes - Huancavelica, se encuentra ubicado geográficamente entre las coordenadas Latitud: 12°55'8.26" S, Longitud: 74°36'36.28"O, con una altitud que varía desde los 3,575 a 4,100 msnm. Políticamente pertenecen al distrito de Huanca Huanca, Provincia Angaraes - Huancavelica.

### Ubicación Geográfica

#### Distrito de Huanca Huanca

El Proyecto de Mejoramiento del Servicio de Agua Para Riego en Los Sectores CCAÑAHUA, HUANCHAHUANCA, LACCERCCA, Y SAN CRISTOBAL del Distrito de Huanca Huanca, Provincia Angaraes - Huancavelica, se encuentra ubicado geográficamente entre las coordenadas coordenadas Latitud: 12°55'8.26" S, Longitud: 74°36'36.28"O, con una altitud que varía desde los 3,575 a 4,100 msnm. Políticamente pertenecen al distrito de Distrito de Huanca Huanca, Provincia Angaraes - Huancavelica.

#### ♦ Ubicación Geográfica

- ♦ Región Hidrográfica : Huancavelica
- ♦ Cuenca : Mantaro
- ♦ Subcuenca : Urubamba
- ♦ Micro Cuenca : Muelana I, II.

Planteamiento preliminar del proyecto de inversión, en términos de su objetivo central, sus componentes, principales acciones, metas físicas referenciales de producto y costo de inversión preliminar.

Planteamiento preliminar del proyecto de inversión, en términos de su objetivo central, sus componentes, principales acciones, metas físicas referenciales de producto y costo de inversión preliminar.



MAPA DE HUANCAMELICA



Distritos de la provincia de Angaraes



Contactos: <http://ddmanventura.wordpress.com/> [www.linkedin.com/in/ddmanventura/](http://www.linkedin.com/in/ddmanventura/) [www.facebook.com/ddmanventura](http://www.facebook.com/ddmanventura)



### LOCALIDAD DE HUANCA-HUANCA



### 5.3 POBLACIÓN BENEFICIARIA

La población beneficiaria del proyecto de inversión es la población del distrito de Huanca Huanca, que accede al servicio de agua para riego en condiciones inadecuadas, espacialmente los sectores de riego CCAÑAHUA, HUANCAHUANCA, LACCERCCA, Y SAN CRISTOBAL del distrito de Huanca Huanca, que beneficia a 239 familias y beneficia a 717 habitantes.

## 6. INFORMACIÓN DISPONIBLE

Durante la elaboración del estudio de preinversión los instrumentos que se requerirán como apoyo en la recopilación de información serán:

- Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego
- Dirección Regional Agraria: Información Estadística de la producción de la DRAH (Dirección Regional de HUANCARELICA)
- Organizaciones No Gubernamentales"
- Revisión de informaciones (Plano catastral – COFOPRI, INEI, Plan de desarrollo Concertado Regional, Plan de desarrollo Concertado Provincial, Plan de desarrollo Concertado Distrital).
- Información de campo como diagnóstico de infraestructura, equipamiento de los RR.HH., estudios topográficos, estudio de suelos, cantera, etc.

- Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI)
- Encuesta Nacional de Hogares (ENAHOG)- INEI
- Otros que el Consultor plantee relevantes para la obtención de información útil para el estudio. Los datos que se adquirirán servirán para el análisis de la oferta y la demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto que forman parte de los módulos de LA IDENTIFICACIÓN, LA FORMULACIÓN Y LA EVALUACIÓN.

## 7. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

### 7.1. Alcances

En el presente termino de referencia, describe en forma general los alcances y actividades a desarrollarse en el estudio; sin embargo, no deben ser consideradas limitativas, el consultor podrá ampliar y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances) si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de este TDR reemplazará el conocimiento de los conceptos básicos de arquitectura, ingeniería y técnicas afines establecidas en las normas, guías sectoriales y las metodologías para la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública que están **sujetos al Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones y Gestión de inversiones y sus modificatorias**, así como tampoco el adecuado criterio profesional, en consecuencia, el consultor será el responsable de los estudios encomendados.

Todo cálculo y/o estimación de datos será justificado técnica y financieramente, no se aceptan apreciaciones sin justificación.

El consultor deberá constituirse al lugar del proyecto con los responsables para el adecuado recojo de información para el proyecto de manera obligatoria, el cual será sustentado con fotografías, trabajos de campo con los involucrados, sesiones de trabajo y todas las evidencias de visita de campo.

### 7.2. Contenido del estudio de preinversión

El contenido mínimo para proyectos de preinversión se realiza de acuerdo a lo exigido en la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad y su INSTRUCTIVO para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, la guía general ex ante “Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión (actualizado al 29/12/2022)”

Cabe mencionar que las naturalezas de intervención: mejoramiento y ampliación no están estandarizados por el sector Agricultura, motivo por el cual la directiva general del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones, de acuerdo numeral 3 del numeral 22.1 del artículo al Artículo 22, menciona literalmente lo siguiente:

3. *Ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad: se elabora para los proyectos de inversión no comprendidos en los incisos 1 y 2, y que sus montos de inversión, a precios de mercado, sean menores a las cuatrocientos siete mil (407 000) UIT. Para su aplicación la UF previamente determina si el proyecto es de baja o mediana complejidad de acuerdo al Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.*

En consecuencia, el contenido del documento técnico que se va utilizar es Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (formato 6B), salvo que el consultor determine hacer uso a nivel de perfil de acuerdo al anexo 10 de la Directiva General del SNPMGI.

La información registrada en la Ficha tiene carácter de Declaración Jurada - DS. N° 027-EF.

### **CONTENIDO**

1. NOMBRE DEL PROYECTO
2. RESUMEN EJECUTIVO
3. IDENTIFICACIÓN
  - 3.1 Diagnóstico
  - 3.2 Objetivo Central o Propósitos del proyecto
4. FORMULACIÓN
  - 4.1 Oferta - Demanda
  - 4.2 Desarrollo de alternativa seleccionada
  - 4.3 Gestión del proyecto
  - 4.4 Gestión de Riesgos
5. EVALUACIÓN
  - 5.1 Evaluación Social
  - 5.2 Indicadores de rentabilidad
6. INGENIERÍA DEL PROYECTO
  - 6.1 Planteamiento o planeamiento hidráulico
  - 6.2 Costos y presupuestos
  - 6.3 Planos
7. ESTUDIOS BÁSICOS
  - 7.1 Estudio Topográfico
  - 7.2 Estudio de Hidrología
  - 7.3 Estudio de Geología y Geotecnia
  - 7.4 Estudio de Impacto Ambiental
  - 7.5 Estimación de Riesgos
  - 7.6 Inexistencias de Restos Arqueológicos (CIRA)

## 8. COMPONENTE SOCIAL

### 8.1 Documentos de sostenibilidad

### 8.2 Documentos de Gestión

## 1. NOMBRE DEL PROYECTO

La denominación tentativa del estudio es: [“.....”]. Este nombre es tentativo de acuerdo a los datos obtenidos durante la formulación del estudio.

- ♦ El Nombre tentativo del Proyecto deberá considerar la naturaleza de intervención del proyecto. Como parte de servicio de elaboración del estudio de pre inversión, se deberá definir el nombre del proyecto de acuerdo al diagnóstico realizado.

## 2. RESUMEN EJECUTIVO

- ♦ Refleja la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de preinversión.

## 3. IDENTIFICACIÓN

### 3.1 Diagnóstico

En este ítem se efectúa el diagnóstico bajo los siguientes ejes de análisis, interpretación y medición: la población afectada, el territorio, la unidad productora (UP) de bienes y/o servicios y otros agentes involucrados.

### 3.2 Objetivo Central o Propósitos del proyecto

En este numeral se detalla el objetivo central o propósitos del proyecto y plantea las alternativas de solución en base al análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales (tienen relación con el objetivo central, son técnicamente posibles pertinentes y comparables).

Asimismo, para riego tecnificado, solo deberá considerarse los proyectos de mejoramiento y ampliación de infraestructura de riego existente.

## 4. FORMULACIÓN

### 4.1 Oferta – Demanda

- ♦ El estudio presenta el análisis de la demanda, la oferta y el balance Oferta- Demanda

#### **Importante:**

- ♦ El estudio presenta el análisis de la demanda, la oferta y el balance Oferta- Demanda

### 4.2 Alternativa seleccionada

En este ítem, se desarrolla la alternativa seleccionada (en caso de riego tecnificado deberá tener en cuenta los requisitos establecidos en el marco de la Ley 28585, ley de riego tecnificado).

### 4.3 Gestión del proyecto



Se desarrolla el plan de implementación en la fase de ejecución y en la fase de funcionamiento.

#### **4.4 Gestión de riesgos**

Se desarrolla el Análisis de Gestión de Riesgos (GdR) para identificar y evaluar probables daños y pérdidas a consecuencia del impacto de un peligro de origen climático o antrópico sobre una unidad social en condiciones vulnerables.

### **5. EVALUACIÓN**

#### **5.1 Evaluación social**

En este ítem se efectúa la evaluación social de cada alternativa (se elaboran los flujos de beneficios sociales, costos sociales y los criterios de decisión).

#### **5.2 Indicadores de rentabilidad**

En este ítem se presenta el cálculo de los indicadores de rentabilidad social del proyecto.

### **6. INGENIERÍA DEL PROYECTO**

#### **6.1 Planteamiento y planeamiento hidráulico**

Presenta el planeamiento hidráulico del sistema de riego (Esquema hidráulico, indicando la fuente hídrica según caudal de captación disponible autorizado por la ANA, características de línea de conducción, estructuras hidráulicas consideradas, módulos/área de riego, etc.)

#### **6.2 Costos y presupuestos**

Se presentan los metrados de los componentes de la alternativa seleccionada, y el presupuesto de acuerdo a dichos componentes.

#### **6.3 Planos**

- ♦ Presenta Plano Clave (Georreferenciada en coordenadas UTM WGS 84, en la que se visualiza adecuadamente la ubicación de las obras propuestas, las áreas beneficiadas con el proyecto, etc)..
- ♦ Presenta Planos de planta - perfil y secciones transversales de los sistemas de conducción y distribución principales (indica BMs, cuadro de coordenadas, cuadro de características hidráulicas, entre otros datos importantes).
- ♦ Se presentan planos de las obras hidráulicas, con detalles técnicos de las mismas, que hayan sido propuestas en la alternativa seleccionada.

### **7. ESTUDIOS BÁSICOS**

#### **7.1 Estudio topográfico**

Los estudios topográficos tendrán los siguientes objetivos:

- Elaborar los planos topográficos, según corresponda.
- Proporcionar información de base para el diseño hidráulico - estructural, de obras de captación, sistemas de conducción, distribución. Además, para el desarrollo de estudios

de hidrología, agrología, medio ambiente, riesgos, geología y geotecnia.

- Posibilitar la definición precisa de la ubicación, las dimensiones de los elementos estructurales, posesión de terrenos y otros que el consultor o la supervisión consideren necesarios.
- Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la elaboración de los estudios definitivos y a nivel constructivo.

♦ **Sistema de Unidades**

En todos los trabajos topográficos se aplicará el sistema métrico decimal:

Las unidades angulares se expresarán en grados, minutos y segundos sexagesimales.

Las medidas de longitud se expresarán en kilómetros (km), metros (m), según corresponda.

Las unidades de superficie se expresarán en hectárea (ha), metros cuadrados (m<sup>2</sup>), según corresponda.

♦ **Referencia Topográfica**

El sistema de referencia a utilizar será el Universal Transversal Mercator (U.T.M.), el elipsoide utilizar será el World Geodetic System (WGS-84).

El método utilizado para orientar el sistema de referencia y para ligarlo al sistema UTM del IGN, se describirá en la memoria descriptiva del Anexo Estudio Topográfico.

Las cotas de partida de levantamiento topográfico deberán estar referidas a los Bench Mark (B.M.), registrado por el Instituto Geográfico Nacional (I.G.N.). Los puntos serán monumentados.

Estos puntos servirán de base para los trabajos de replanteo topográfico. Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Levantamiento topográfico general de la zona del vaso de embalse, documentado en planos a escala 1:500 y 1:5000 con curvas a nivel a intervalos de 5 m y comprendido por lo menos 100 m del perímetro del vaso de almacenamiento.
- Definición de la topografía de la zona de ubicación del eje de la presa, obras conexas y sus accesos, según corresponda, con planos comprendidos a escalas entre 1/100 y 1/500 considerando curvas a nivel no mayores a 1 m y con secciones transversales al eje de la presa seleccionado; así como, el perfil longitudinal del eje de presa.

**Importante:**

Incorporar el siguiente ítem, cuando se prevea el represamiento de lagos o lagunas:

Elaborar los planos topográficos y batimétricos.

Levantamiento y secciones batimétricas a escalas entre 1/500 y 1/1000 o escala técnica adecuada. Indicando los límites aproximados de la zona inundable en las condiciones de avenidas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.

### **Obras de captación y/o derivación**

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Levantamiento topográfico general de la zona de captación y/o derivación, documentados en planos a escala 1:500 y 1:2000 con curvas a nivel a intervalos de 1 m y comprendido por lo menos 100 m del perímetro del área de captación.
- Definición de la topografía de la zona de ubicación del eje de la captación y/o derivación, obras conexas y accesos, con planos elaborados a escalas entre 1/100 y 1/500 considerando curvas a nivel no mayores a 1 m con secciones transversales y perfil longitudinal al eje de la captación y/o derivación seleccionado.
- El levantamiento y secciones transversales de cauces y/o ríos donde se ubiquen las obras de captación y/o derivación, se presentará a escalas entre 1/500 y 1/1000 o escala adecuada. Será necesario indicar en los planos la dirección del curso de agua y los límites de la zona inundable en las condiciones de avenidas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.
- Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y término de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Mark.
- Asimismo, se deberá establecer la viabilidad topográfica de las obras de captación y/o derivación. Se deberá indicar, para las diferentes posibilidades de tamaño de las obras de captación y/o derivación, con el propósito de evaluar su conveniencia técnica, económica, social y ambiental.

### **Obras de conducción y distribución**

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Trazo de la línea de gradiente que establezca la ruta de conducción y distribución más óptima, para los tramos de la conducción y distribución comprendidos en el proyecto, será estacada a cada 20 m, en tramos rectos y cada 10m en tramos en curva, controlada con una red de Bench Mark distanciadas a cada 500 m.
- El levantamiento topográfico de la franja del eje del trazo proyectado como mínimo 15 metros a cada lado del eje; Las estacas serán niveladas convenientemente y se verificarán con una nivelación cerrada con una precisión máxima de 0.025m por Kilómetro (consultar). En base a esta información se prepararán planos de planta y perfil a escala 1/1000 y secciones transversales a escala 1:200.
- Levantamiento de planos de obras de arte a escala 1:100, 1:200 o 1:500, según sea el

caso. Con curvas de nivel a intervalos de 0.50 m.

- Los trabajos topográficos incluirán, además, el levantamiento de los perfiles geológico - geotécnicos, así como poligonales para la localización de todas las investigaciones geológicas o estudios de suelos; los cuales estarán enlazados a la red nacional. Se incluirán levantamientos de planos de canteras, préstamos y depósito de materiales excedentes, a escala 1:2000 o la adecuada.
- Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y términos de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Mark

### **Áreas de Riego**

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Delimitación de las áreas de riego, se procederá al levantamiento perimétrico de las áreas de riego. La delimitación parcelaria se efectuará con GPS navegador debidamente geo referenciado u otros equipos.

### **Consideraciones generales:**

- Es recomendable utilizar sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.
- Las áreas y volúmenes de explotación de canteras, áreas de botaderos y otros, serán determinados mediante levantamientos topográficos.
- Todos los BMs se colocarán a cada 1000 m a la poligonal levantada y serán debidamente monumentados.
- Para los inventarios de obras de arte, elementos de drenaje, referenciación y demás parámetros complementarios, se utilizarán estaciones totales digitales de última generación con precisiones no mayores de 01 segundo. No se aceptarán instrumentos topográficos convencionales.
- Los planos serán elaborados a una escala conveniente y con el nivel de detalle que exija la importancia y el nivel de información que requiera presentarse.
- Se deberán presentar todas las libretas de campo refrendadas por el topógrafo y consultor, así como el inventario de obras de arte, y archivos digitales en anexo correspondiente. El levantamiento topográfico debe estar a detalle.
- Para el control topográfico, es necesario determinar poligonales de control de nivelación, que el especialista lo determinara cuando efectúe el reconocimiento de la ruta.
- Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios en sectores o zonas que requieran mayor detalle como: sectores críticos, ubicación de obras de arte, estructuras de entrega de aguas pluviales y otros.
- Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como caminos, y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.

- Los planos de las obras de arte y drenaje deberán presentarse por cada obra de arte o drenaje y a escala 1:20 u otra adecuada, en planta y secciones principales.
- El plano de ubicación (plano clave), deberá ser dibujado en escala 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (existentes y proyectadas), centros poblados que atraviesa, zonas críticas, canteras de materiales y fuentes de agua u otra información que se estime necesario.
- Los planos de ubicación, la ubicación de puntos geodésicos, BMs, levantamiento planialtimétrico, planos de levantamientos especiales, entre otros. La escala a utilizar será 1:2000 para levantamientos topográficos y curvas de nivel cada 1 metros y en obras de arte cada 0.50m
- planos de ubicación, ubicación de puntos geodésicos, BMs, levantamiento planialtimétrico, planos de levantamientos especiales, entre otros. (A escala adecuada que sea manejable y legible)
- Se presentarán los Planos de Planta y Perfil Longitudinal, donde se observará el kilometraje, tipo de sección, clasificación del material, pendiente, cota terreno, cota rasante, altura de corte, altura de relleno y alineamiento, a su vez deberá incluir las características hidráulicas y geométricas del canal.
- Se deberá hacer un levantamiento detallado del fondo del curso del agua. Será necesario indicar en planos la dirección del curso de agua, el eje del cauce, la línea de encauzamiento, secciones transversales del río tomando como extremos ambas orillas y los límites de la zona inundable en las condiciones de avenidas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.
- Levantamiento perimétrico de las Áreas de Riego con GPS, sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.

### **Productos esperados**

- Elabora el 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)
- Elabora el informe 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, etc.). Trabajo de campo, Red de control vertical y horizontal, monumentación de puntos de apoyo y BMs, levantamiento topográfico), para presas (descripción del levantamiento

batimétrico, etc.). Trabajo de Gabinete: procesamiento de la información recolectada, software empleados, etc.), según corresponda

Sin ser limitativo, el informe de topografía, detallado con el panel fotográfico y planos, base de datos de los puntos, archivos en CD.

Todos los detalles se presentarán en Volumen Específico ANEXO: ESTUDIO TOPOGRÁFICO

## **7.2 Estudio de hidrología**

En este estudio se presentan:

- ♦ La descripción general de la fuente de agua, que incluya toda fuente hídrica de aporte.
- ♦ Presenta 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. Comparada y analizada con la libre disponibilidad o Licencia de uso de agua otorgada por la ANA, según sea el caso.
- ♦ La demanda hídrica de acuerdo a la cédula de cultivos (indicando Kc, eficiencia de riego, etc). Todo dato consignado en los cálculos debe estar referenciado e indicar la fuente de información.
- ♦ El balance hídrico (Oferta -Demanda), en caso de una presa se deberá desarrollar la simulación extendida y operación de embalse o presas. En el balance hídrico se deberá considerar la acreditación emitida por la ANA.
- ♦ El cálculo del caudal máximo de avenidas con metodología adecuada (en caso de presas, embalses o similares se realiza el tránsito de avenidas).

## **Productos esperados**

Sin ser limitativo, el estudio Hidrológico se presentará en versión impresa y digital en Word.

Los cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos se presentarán en formato adecuado y en versión Auto CAD.

Asimismo, no siendo limitativo, todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen Específico ANEXO: ESTUDIO HIDROLÓGICO, incluyendo los documentos donde se acredite la Disponibilidad de Recurso Hídrico.

## **7.3 Estudio de Geología y Geotecnia**

En este estudio se presentan:

- ♦ El estudio geológico, contiene 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,

característica y condiciones geológicas del eje de presa y obras conexas. Características geológicas del vaso o zona de embalse, condiciones morfológicas y estanqueidad).

- ♦ El estudio geotécnico, describe las características geotécnicas del sistema de conducción y distribución principal, obras de arte especiales (bocatoma, reservorios, canal de conducción, distribución, etc.). En caso de presas: Levantamiento geotécnico de la boquilla y vaso de la represa. Estudios especiales como geofísicos.
- ♦ La ubicación de calicatas (en caso de canales a cada 500 metros, reservorios y obras de arte), ejecutadas con fines de estudios de mecánica de suelos.
- ♦ El estudio de canteras, en caso de presas de tierra (prueba de corte directo y/o ensayo triaxial), en caso de canales (diseño de mezclas).
- ♦ Planos de ubicación de calicatas, ensayos geofísicos, según corresponda.
- ♦ 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

### **Objetivo**

- ♦ Determinar las condiciones geológicas y geotécnicas del área de emplazamiento de la presa, obras de captación y/o derivación, obras de conducción, referentes básicamente al tipo de cobertura geológica y suelos, clasificación de los materiales de excavación, estabilidad de taludes, capacidad de carga admisible para carga vertical, asentamiento, capacidad portante, parámetros de diseño sísmo resistente, permeabilidad de la cimentación, pérdida de agua a través de la cimentación, de manera que permitan recomendar las condiciones de cimentación y las características técnicas mínimas de las estructuras de cimentación, impermeabilización y otras necesarias.

### **a. Geología**

El Estudio de Geología tiene por objetivo determinar las características geológicas de los horizontes que presenta el terreno en el área donde se ubicarán la Presa y las obras de captación y/o derivación, conducción y distribución, teniendo las características de los suelos y la geografía de la zona. Por tal motivo, se deberá tener en cuenta y ejecutar las siguientes actividades:

- ✓ Conocer el contexto geológico regional de toda el área del proyecto, en donde se efectuarán los estudios geológicos tomando como base la información geológica del INGEMMET, apoyados con los reconocimientos de campo, identificar las formaciones geológicas aflorantes y determinar su tipo, con fines de orientar los trabajos específicos de geología local y geotecnia;
- ✓ Efectuar la evaluación Geológica - Geomorfológica local del Proyecto, basándose en la secuencia estratigráfica, contactos geológicos, potencia, orientación y buzamiento de



las capas sedimentarias; determinación e identificación de los tipos de suelos, grado de meteorización y alteración de rocas, determinación de la cobertura de suelos en cuanto a tipo y

- ✓ potencia y de geología estructural. En la zona de la presa, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.
- ✓ Efectuar mapeos de geología local, específicamente en la zona del emplazamiento de las diferentes obras del proyecto, con la finalidad de conocer los riesgos geológicos y geotécnicos; con la información obtenida se elaborará el Plano Geológico a escala 1/500. En la zona de la presa, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.
- ✓ Ejecución de calicatas para determinar la consistencia del terreno, en base a los resultados obtenidos se determinarán los taludes estables. deben estar sustentadas con pruebas de laboratorio. En la zona de la presa, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción (cada 500 m. como máximo).
- ✓ Efectuar la actualización mediante exploración y ubicación de áreas de préstamos como agregados para concreto, rellenos y zonas de canteras de rocas, suelos, entre otros; en función a las necesidades de las obras del proyecto, condiciones de accesibilidad y facilidades de explotación.

#### **b. Geotecnia**

El Estudio Geotécnico, tiene como finalidad determinar las características del suelo de cimentación con el propósito de analizar su comportamiento, estas labores tendrán como base los resultados de laboratorio, registros geológicos – geotécnicos, ensayos de mecánica de suelos, rocas y agregados, etc., considerando los requisitos establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

Los ensayos de materiales se realizarán en laboratorios reconocidos y autorizados en el país con certificado de registro de INACAL, recomendando laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

Se realizarán prospecciones de campo mediante calicatas de 2.50 m. de profundidad mínima, hasta 0.50 m. por debajo del nivel freático, estas calicatas se excavarán cada 500 m. en el caso de canales de riego, para la Presa se harán el eje de presa y estribos, dos en eje de presa y dos en los estribos, haciendo un total de cuatro calicatas; así mismo en las posibles canteras un mínimo de diez calicatas.

La excavación de calicatas se efectuará previa aprobación y verificación de la Supervisión; donde se registrarán los niveles freáticos correspondientes, así como se determinarán las características del suelo para la elaboración de los perfiles estratigráficos. A partir de los



ensayos de laboratorio, se determinará la granulometría del suelo, clasificación del suelo, índices de plasticidad, etc.

Las calicatas deberán estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su correcta ubicación. Por seguridad de los pobladores lugareños y transeúntes, las calicatas serán rellenadas después de la extracción de las muestras verificadas por la supervisión.

**En el caso de presas, se realizarán las siguientes investigaciones de campo:**

#### **INVESTIGACIONES DE CAMPO**

##### **a. Investigación Geofísica**

- ✓ Ensayo de Refracción sísmica, se efectuarán 4 líneas sísmicas mínimo, 1 eje del dique y 3 perpendiculares al eje.
- ✓ Ensayo de Sondajes Eléctricos verticales, se efectuarán 6 puntos mínimos.
- ✓ Perforación profunda ensayos de diamantina.
- ✓ Ensayos MASW se efectuarán 6 puntos mínimos.

#### **PRESA Y CANAL**

<u>ENSAYO ESTÁNDAR</u>	<u>NORMA USADA</u>
Descripción visual – manual	ASTM D 2488
Análisis granulométrico por tamizado	ASTM D 422
Clasificación unificada de Suelos	ASTM D 2487
Límite líquido y límite plástico	ASTM D 4318
Contenido de humedad	ASTM D 2216
Peso volumétrico	ASTM D 2937

#### **PRESA**

Los ensayos estándar de rocas que se han de realizar para las muestras de roca matriz intactas son los que se presentan a continuación:

<u>ENSAYO ESTÁNDAR</u>	<u>NORMA USADA</u>
Descripción petrográfica de la Roca	ASTM
Densidad, Peso específico, Porosidad, Absorción	ASTM
Resistencia a la compresión simple uni-axial no confinada	ASTM D 2938

### ENSAYOS ESPECIALES

Los ensayos especiales de suelos que se han de realizar para las muestras alteradas son los ensayos físicos y químicos:

ENSAYOS ESPECIALES FÍSICOS	NORMA USADA
- Corte Directo en suelo saturado (03 ensayos como mínimo)	ASTM D 3080
- Triaxial CU en suelo saturado (01 ensayos como mínimo)	ASTM D 2850
- Corte Directo en roca ensayo como mínimo de presentarse el caso)	ASTM D 5607-95 (01

Los objetivos principales del estudio, son:

- Obtener los criterios geotécnicos que permitan realizar los ajustes que sean necesarios al diseño definitivo del sistema de riego y en la presa.
- Determinar los parámetros geotécnicos, necesarios para reajustes y diseños definitivos;
- Ubicar y calificar materiales de construcción y recomendar su uso;
- Definir las condiciones de seguridad de las obras desde el punto de vista geotécnico;
- Definir las características y calidad de los macizos rocosos;
- Exploración geotécnica de los materiales necesarios para la construcción de las obras.
- Refrendar los resultados de los ensayos de laboratorio de mecánica de suelos, determinando sus características físicas y mecánicas de los materiales del subsuelo de cimentación y de los préstamos;
- Tener en consideración que los tratamientos geotécnicos, deberán preservar el medio ambiente, cuidando de no dañar los bofedales, lagunas y especialmente no degradar el paisaje.

Se deberán identificar las canteras más cercanas al Área del Proyecto, delimitando su área, volúmenes de explotación, mediante prospecciones, de las cuales se tomarán muestras representativas. Se analizará la calidad de los materiales mediante ensayos de laboratorio (clasificación de suelos, tamaño partícula máxima de los agregados, índices de plasticidad y durabilidad de acuerdo al uso), a partir de los cuales se clasificarán las canteras y su capacidad (potencia), esta última deberá garantizar de forma económica los volúmenes totales a ser usados en la ejecución de obra; así como indicar además las condiciones y posibles derechos de explotación.

Las canteras seleccionadas serán para la conformación de los cuerpos de presa. Se seleccionarán únicamente aquellas que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para la construcción de la obra.

Se analizará y clasificará las canteras evaluando su calidad, volumen de material utilizable y desechable, recomendará el periodo y oportunidad de utilización, calculará el rendimiento,

señalará el procedimiento de explotación y su disponibilidad para proporcionar los materiales a ser empleados en obra (rellenos, afirmado, etc.), accesibilidad y estado de las vías de acceso y su situación legal.

Se elaborará en base a la información tomada en campo y a los resultados de los ensayos de laboratorio las características físico- mecánicas de los suelos, determinará sectores críticos, indicando las recomendaciones sobre el tratamiento que deben recibir durante la construcción de la obra.

La memoria descriptiva del estudio de suelos y canteras, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, ubicación de materiales inadecuados, presencia del nivel freático en los ejes, análisis de la totalidad de los resultados de los ensayos de laboratorio, con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto.

### **Productos esperados**

Sin ser limitativo, el informe geológico y geotécnico se presentará por separado los resultados del estudio, conclusiones y recomendaciones, y deberá presentarse en Word, considerando una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones). Los cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos se presentarán en formato A-1 y en software AUTOCAD.

Asimismo, no siendo limitativo, todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen Específico ANEXO: ESTUDIO GEOLÓGICO Y GEOTÉCNICO, incluyendo antecedentes, estudio de canteras, estudios de mecánica de suelos, estudio geológico : descripción geológica y geomorfológica general del área del Proyecto en relación con el recurso suelo, información utilizada, metodología empleada, caracterización de los suelos existentes desde el punto de vista geológico, geomorfológico y geotécnico, las conclusiones y recomendaciones; asimismo debe incluir la caracterización de las calicatas y exploraciones efectuadas y los resultados de los análisis de laboratorio de mecánica de suelos de todas las pruebas realizadas para esta etapa, planos que permitan visualizar la caracterización de los aspectos geológicos, geomorfológicos y geotécnicos de los suelos y archivos en CD.

### **7.4 Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental**

Se debe considerar lo dispuesto en la Directiva para la Concordancia entre el SEIA y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial 052-2012-MINAM y el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, aprobado con Decreto Supremo N°019-2012-AG y sus modificaciones.

Elaborar según los Contenidos Evaluación Preliminar EVAP - Anexo III Reglamento Ley SEIA.

La Evaluación de Impacto Ambiental, implica la compilación, recolección, selección y análisis de una serie de datos y bases de información generada en el estudio de Perfil que debe ser complementada por datos obtenidos de las labores de campo y laboratorio, realizadas en el desarrollo del Estudio de perfil.

Resultado de ello se definirá el tipo de Instrumento de Gestión Ambiental a desarrollar.

La Evaluación de Impacto Ambiental, a nivel de Perfil se desarrollará sobre la base de la normatividad emitida por el Ministerio del Ambiente, y deberá considerar dos grandes componentes para la selección de la alternativa viable desde el punto de vista ambiental, considerando las situaciones “sin proyecto” y “con proyecto”.

Precisar los principales impactos negativos, medidas de mitigación y control a implementar. Asimismo indicar los resultados de la clasificación que ha realizado la Autoridad Ambiental Competente.

En resumen:

- ♦ Se identifican y se describen los impactos ambientales que se generan con el proyecto.
- ♦ Se presenta el Plan de Manejo Ambiental correspondiente.

Como producto final de este estudio, se obtendrá la categorización ambiental, a la cual puede corresponder una Declaración de Impacto Ambiental (DIA), Estudio de Impacto Ambiental semi detallado (EIASd) o Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIAd).

## **7.5 Estimación de riesgos**

El Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad del Proyecto, deberá tomar en consideración la gestión de riesgos en el contexto del cambio climático. (Emplea los lineamientos aprobado con Resolución Ministerial N° 0484-2019- MINAGRI, de fecha 31/12/2019)

Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras (Directiva N°012-2017-OSCE/CD)

## **8. COMPONENTE SOCIAL**

### **8.1 Estudio Social**

#### **Objetivo**

Formular el *Estudio Social* a nivel de perfil relacionado al proyecto

.....”, de acuerdo a lo establecido en la “*Guía del Componente Social* para proyectos de infraestructura agraria y riego” aprobado por el Fondo Mi Riego - FMR y Fondo Sierra Azul - FSA, considerando los alcances del Decreto Supremo N° 012-2019-MINAGRI, que aprueba el Reglamento del Fondo Sierra Azul.

#### **Actividades**

El *Estudio Social* en esta etapa consiste en realizar las coordinaciones correspondientes con los involucrados<sup>3</sup>, Jefe y equipo técnico de la Consultora, efectuando trabajos de campo y gabinete durante el proceso de elaboración de los estudios a nivel de perfil, debiendo efectuar las siguientes actividades:

- ❖ Presentación del Plan de Trabajo, el mismo que es revisado/aprobado por el jefe de proyecto y supervisado por la entidad sectorial, en el marco de la guía correspondiente<sup>4</sup>.
- ❖ Reuniones Informativas en localidades o zonas de influencia, con el objetivo de explicar sobre el proyecto materia de estudio, conducentes a la obtención de la Licencia Social.
- ❖ Formulación de la Línea de Base Social (LBS), que consiste en recopilar, sistematizar y procesar la información recopilada in situ.
- ❖ Taller de involucrados, determinación de actores, y talleres de capacitación, que comprendan a pobladores y autoridades de la zona ámbito del proyecto.
- ❖ Diseño, aplicación y procesamiento de instrumentos y herramientas (cuestionarios, encuestas, entrevista), para determinar las variables inherentes al Estudio Social.
- ❖ Constitución de un Comité de Seguimiento del Proyecto-CGP, elegido democráticamente, que represente a los beneficiarios y afectados en el ámbito del proyecto.
- ❖ Elaboración del Informe Final del Estudio Social, que forma parte del perfil formulado.

En coordinación con el equipo técnico de la Consultora y Unidad Ejecutora<sup>5</sup>:

- ❖ Facilitar el directorio de actores vinculados al proyecto (nombres, DNI, teléfonos, correos electrónicos, etc.), que permitirá realizar las acciones programadas.
- ❖ Coordinar con los Gobiernos Subnacionales y entidades correspondientes del MINAGRI, apoyando en el reconocimiento general de la zona de estudio, además de difundir por medios posibles la finalidad del estudio, recabando información de autoridades locales, organizaciones agrarias, propietarios y poseedores respecto al trabajo a ejecutarse.
- ❖ Apoyar en la determinación de comunidades campesinas o nativas (si hubiera), relacionada a los planos que permitan identificar propiedades individuales o asociativas inscritas o no en los Registros Públicos; sectores de propiedad del Estado con posesionarios y sectores de propiedad del Estado de libre disponibilidad existentes en el ámbito del proyecto.
- ❖ Apoyar en las acciones necesarias conducentes a la disponibilidad de terrenos para el desarrollo de los estudios básicos y posterior ejecución de obra.

### **Otras actividades**

- ❖ Establecer contactos con dirigentes, instancias involucradas y beneficiarios del proyecto, a fin de facilitar el desarrollo de los estudios en esta etapas

- ❖ Efectuar acciones de prevención de conflictos, de tal manera que los estudios se desarrollen con normalidad.
- ❖ Promover la participación de beneficiarios para efectos de confirmar compromisos (Licencia Social) para la realización de los estudios, conservación de la infraestructura hidráulica, u otros que redunde en el desarrollo de los Estudios básicos a nivel de perfil.

### **Documentos de sostenibilidad**

Para efectos de contribuir a la viabilidad social del proyecto “.....”, es necesario que se adjunte al *Informe Final del Estudio Social*, la siguiente documentación de sostenibilidad debidamente autenticada por notario público o alguna autoridad local de la zona (Juez de Paz No Letrado):

- ❖ Acta de conformidad para el inicio y desarrollo de los estudios a nivel de perfil.
- ❖ Acta de reuniones informativas / Asambleas / talleres de capacitación.
- ❖ Acta de Taller de involucrados.
- ❖ Acta de libre disponibilidad para la ejecución física de obras (represas, diques, bocatoma, conducción, canteras, fuentes de agua y botaderos, aliviaderos,...).
- ❖ Acta de compromiso de operación y mantenimiento del sistema.
- ❖ Acta de Constitución del Comité Seguimiento del estudio.
- ❖ Actas de registro de incidencia (en caso de haberse dado).
- ❖ Directorio de la Junta/Comisiones y Comités (ámbito del proyecto).
- ❖ Padrón actualizado de afectados (adjuntando los planos topográficos respectivos).
- ❖ Padrón actualizado de beneficiarios.
- ❖ Autorización de disponibilidad hídrica para los estudios a nivel de perfil<sup>6</sup>
- ❖ Acta de disponibilidad y aporte de mano de obra no calificada (opcional).
- ❖ Testimonio fotográfico, con las especificaciones del caso.
- ❖ Otros documentos inherentes al Estudio Social.

### **Producto esperado**

Informe Final del Estudio Social, el mismo que será presentado en original y copia respectiva (versión magnética e impreso); debiendo anexar toda la documentación de sostenibilidad, además de las evidencias que sustenten el trabajo de campo realizado (formatos de encuestas/entrevistas aplicadas/entrevistas, grabaciones de las entrevistas, material fotográfico, entre otros pertinentes al Estudio Social).

#### **8.2 Documentos de gestión**

- ♦ Se presenta la acreditación de disponibilidad del recurso hídrico vigente, emitido por la Autoridad Nacional del Agua.
- ♦ Se presenta la Categorización de los Estudios de Impacto Ambiental - EVAP, emitida

por la SENACE o la DGAAA según corresponda.

- ♦ Se presenta Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA, emitida por el Ministerio de Cultura (según corresponda a sus oficinas descentralizadas).
- ♦ Se presentan los documentos de saneamiento Físico – Legal.

**Nota sí el caso el consultor determina de acuerdo a la aplicación del Anexo N° 10 Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de Inversión, se procederá con la aplicación el contenido del Estudio de preinversión a nivel de Perfil.**

## **8. PLAZO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN, PLAZOS PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS**

### **8.1. Plazo de elaboración del estudio de preinversion**

El plazo de elaboración del estudio de ha considerado 90 días calendarios, partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### **8.2. Plazos para presentación**

El plazo de presentación del estudio es de 90 días calendarios de la siguiente manera:

- **Primer Informe a los 10 días**, a la firma de contrata se presentará los siguientes avances: Acta de licencia social o acta de aceptación y conformidad para el inicio y desarrollo de los estudios a nivel Ficha Técnica, Acta de reuniones informativas/Asambleas/talleres de capacitación, Acta de confirmación de libre disponibilidad del terreno para la ejecución física de las obras (represas, diques, bocatoma, sistema de conducción, canteras, fuentes de agua y botaderos, aliviaderos), Acta de reconfirmación del Comité de Gestión del Proyecto, vía la constitución del comité de usuarios, Información Fotográfica.
- **Segundo Informe a los 30 días** a la firma de contrata conteniendo los estudios básicos: Topografía, Estudio Hidrológico y Fuentes de Agua, Estudio Geofísico.
- **Tercer Informe a los 60 días** a la firma de contrata conteniendo los estudios básicos siguientes: Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio Agrologico, Estudio de Impacto Ambiental, Estudio de la No existencia de restos Arqueológicos.



- **Cuarto Informe o Informe Final a los 90 días**, el Consultor remitirá a la Entidad el proyecto concluido incluido los estudios básicos, para su evaluación de la entidad.

### 8.3 Revisión

El evaluador revisará el estudio y/o el contenido de los informes y comunicará sus observaciones de ser el caso y/o conformidad del mismo al consultor. Cabe señalar que el periodo que permanece en la UF de la entidad no es materia de contabilización de plazos de señalados para la ejecución del servicio.

### 8.4 Levantamiento de observaciones de informes solicitados

De existir observaciones tanto a **los informes como al estudio presentado**, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas ya establecidas en líneas arriba. Dicho plazo no podrá ser menor a Quince (15) días calendarios y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de las observaciones la ENTIDAD emplazará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo de cinco (5) días calendarios adicionales tanto para los informes y el estudio, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento y establecidos en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones de Estado y su Reglamento.

### 8.5 Aprobación.

La ENTIDAD a través de la UF aprobará el estudio de preinversión y declarará viable en el Banco de inversiones del MEF según el sistema invierte.pe.

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

Los informes del estudio se presentarán a la ENTIDAD, con atención a la UF para su revisión y evaluación.

Los plazos para la presentación de los Informes son obligatorios y su presentación está sujeta al cronograma o calendario de actividades presentado en el presente TDR y contará con la conformidad de la UF. **Los informes que se presentarán son 03 unidades** y serán los siguientes:

#### Informe N° 1

Será presentado en un plazo de Diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, trabajo y reconocimiento de campo y estudios realizados.

**El informe contendrá:**



- ✓ Acta de licencia social o acta de aceptación y conformidad para el inicio y desarrollo de los estudios a nivel Ficha Técnica.
- ✓ Acta de reuniones informativas/Asambleas/talleres de capacitación.
- ✓ Acta de confirmación de libre disponibilidad del terreno para la ejecución física de las obras (represas, diques, bocatoma, sistema de conducción, canteras, fuentes de agua y botaderos, aliviaderos).
- ✓ Acta de reconfirmación del Comité de Gestión del Proyecto, vía la constitución del comité de usuarios.
- ✓ Fotografías que evidencien de trabajos de levantamiento de información de campo, coordinación con las autoridades locales y los involucrados, etc.

**El informe deberá ser subsanado totalmente hasta lograr su conformidad en el plazo establecido (05 días calendarios) cuando ésta sea observada.**

**Informe N°02.**

Será presentado en un plazo de Treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando los Estudios Básicos:

- ✓ Topografía
- ✓ Estudio Hidrológico y Fuentes de Agua
- ✓ Estudio Geofísico.

**El informe deberá ser subsanado totalmente hasta lograr su conformidad en el plazo establecido (05 días calendarios) cuando ésta sea observada.**

**Informe N°03.**

Será presentado en un plazo de Sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando los Estudios Básicos:

- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos.
- ✓ Estudio Agrologico.
- ✓ Estudio de Impacto Ambiental.
- ✓ Estudio de la No existencia de restos Arqueológicos.

**El informe deberá ser subsanado totalmente hasta lograr su conformidad en el plazo establecido (05 días calendarios) cuando ésta sea observada.**

**Informe N° 4**

Será presentado en un plazo de Noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**El informe contendrá:**

Proyecto completo con todos sus anexos exigidos debidamente firmados y foliados tales como: Formato 7A, FTE, anexos del FTE, Estudios básicos, cálculos y documentos de sostenibilidad exigidos para el sustento de los capítulos desarrollados.

- ✓ Formato 7A
- ✓ Resumen Ejecutivo
- ✓ Sección 1. Datos Generales del Proyecto
- ✓ Sección 2. Diagnóstico del área de estudio
- ✓ Sección 3. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP)
- ✓ Sección 4. Involucrados
- ✓ Sección 5. Problema y objetivo
- ✓ Sección 6. Horizonte de evaluación
- ✓ Sección 7. Brecha del Servicio
- ✓ Sección 8. Análisis técnico
- ✓ Sección 9. Costos
- ✓ Sección 10. Evaluación social
- ✓ Sección 11. Sostenibilidad
- ✓ Sección 12. Gestión del proyecto
- ✓ Sección 13 Impacto ambiental
- ✓ Sección 14. Marco lógico
- ✓ Sección 15: Conclusiones
- ✓ Sección 16: Firmas
- ✓ Sección 17. Anexos
- ✓ Sección 18. Protocolo

**El informe deberá ser subsanado totalmente hasta lograr su conformidad en el plazo establecido (05 días calendarios) cuando ésta sea observada.**

**Informe N° 3 o Entrega Final del estudio, a los 90 días calendarios**

Será presentado el proyecto aprobado según las indicaciones siguientes:

- ✓ Estudio impreso con firmas por especialidad profesional en 01 original y 01 copias con los CD respectivos (que contiene el PIP en Word, cálculos en Excel, Planos en Auto Cad y Presupuesto y Otros utilizados por el consultor).
- ✓ Todos los anexos referidos a estudios básicos, cálculos y documentos de sostenibilidad exigidos para el sustento del estudio.

## **10. Descripción de las coordinaciones que deberá realizar el consultor con el GGRR GGLL y diversas entidades.**

Las coordinaciones que el consultor realizara durante la elaboración del proyecto son:

### **10.1 Municipalidad distrital de Huanca Huanca**

El consultor tendrá una estrecha relación administrativa, contractual, de coordinación de trabajo, en toda la fase del proyecto desde el inicio hasta la aprobación. La municipalidad brinda todas las facilidades disponibles para la retaliación del proyecto además de coordinación con las instituciones involucradas.

## 10.2 Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

El consultor tendrá una estrecha de coordinación y de trabajo para la participación activa durante la ejecución del servicio, otorgando de manera inmediata los documentos como información sostenibilidad, actas de evaluación, inventario de bienes, documento del terreno, entre otros que serán solicitados por el consultor.

## 10.3 ALA Mantaro

Emitir Opinión Favorable para la elaboración del proyecto, para garantizar el uso adecuado del agua.

## 10.4 Dirección Regional Agraria de Huancavelica

Encargado del manejo sostenido de la infraestructura de riego en la Región de Huancavelica, ejecutar proyecto de inversión pública en el ámbito jurisdiccional

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

## 12.1 forma de pago

Pagos	Descripción	Porcentaje
1er pago por el Informe N° 1	<b>Primer Informe a los 10 días</b> , a la firma de contrata se presentará los siguientes avances: Acta de licencia social o acta de aceptación y conformidad para el inicio y desarrollo de los estudios a nivel Ficha Técnica, Acta de reuniones informativas/Asambleas/talleres de capacitación, Acta de confirmación de libre disponibilidad del terreno para la ejecución física de las obras (represas, diques, bocatoma, sistema de conducción, canteras, fuentes de agua y botaderos, aliviaderos), Acta de reconfirmación del Comité de Gestión del Proyecto, vía la constitución del comité de usuarios, Información Fotográfica	<b>DIEZ (10%)</b> del monto del contrato.
2do pago por el Informe N° 2	<b>Segundo Informe a los 30 días</b> a la firma de contrata conteniendo los estudios básicos: Topografía, Estudio Hidrológico y Fuentes de Agua, Estudio Geofísico	<b>VEINTE (20%)</b> del monto del contrato.
3er pago por el Informe N° 3	<b>Tercer Informe a los 60 días</b> a la firma de contrata conteniendo los estudios básicos siguientes: Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio Agrologico, Estudio de Impacto Ambiental, Estudio de la No existencia de restos Arqueológicos	<b>TREINTA (30%)</b> del monto del contrato.

4to pago por el Informe N° 4 o Informe final	A la aprobación del Estudio, declarado viable, el Consultor remitirá a la Entidad el proyecto aprobado, 02 ejemplares de estudio impresos completo con firma por especialidad del equipo técnico con CD respectivo (01 original y 01 copias) adjuntado todos cálculos del estudio (en archivos como: PIP en Word, Cálculos en Excel, Planos en Auto Cad, Presupuestos), estudios básicos y documentos de sostenibilidad exigidos.	CUARENTA (40%) del monto del contrato.
--	---	--

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONSULTOR dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

## 12.2 Cronograma de pago

INFORMES	ACTIVIDADES	DIAS			DIAS			DIAS		
		10	20	30	40	50	60	70	80	90
1er pago por el Informe N°1	Primer Informe a los 10 días, a la firma de contrata se presentará los siguientes avances: Acta de licencia social o acta de aceptación y conformidad para el inicio y desarrollo de los estudios a nivel Ficha Técnica, Acta de reuniones informativas/Asambleas/talleres de capacitación, Acta de confirmación de libre disponibilidad del terreno para la ejecución física de las obras (represas, diques, bocatoma, sistema de conducción, canteras, fuentes de agua y botaderos, aliviaderos), Acta de reconfirmación del Comité de Gestión del Proyecto, vía la constitución del comité de usuarios, Información Fotográfica	10%								
Informe N° 2	Segundo Informe a los 30 días a la firma de contrata conteniendo los estudios básicos: Topografía, Estudio Hidrológico y Fuentes de Agua, Estudio Geofísico			20%						
Informe N° 3	Tercer Informe a los 60 días a la firma de contrata conteniendo los estudios básicos siguientes: Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio Agrologico, Estudio de Impacto Ambiental, Estudio de la No existencia de restos Arqueológicos						30%			
Informe N° 4 o Informe final	Cuarto Informe o Informe Final a los 90 días, el Consultor remitirá a la Entidad el proyecto concluido incluido los estudios básicos, para su evaluación de la entidad.									40%

## 12. PENALIDADES

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

B.2) Para obras: F = 0.15

### 13. OTRAS PENALIDADES

Se aplicará de acuerdo al artículo 163°, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado además esas se considera estas penalidades.

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	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 las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	5% de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Por la oficina Regional de Administración según informe del área usuaria.
2	<b><u>Penalidad por Ausencia.</u></b>  En caso que el personal no se encuentre en el domicilio establecido en el contrato, y/o en la oficina consignada como lugar de la prestación para la recepción de las notificaciones dirigidas al Consultor y/o Equipo Técnico para las coordinaciones programadas.	5% de la UIT.  Será aplicada por cada día.	Por la oficina Regional de Administración según informe del área usuaria.



3	<b><u>Penalidad por incumplimiento de la liquidación.</u></b>  Si el Consultor, no presenta la liquidación en el plazo establecido.	0.5 de la UIT por cada día de retraso.	Por la oficina Regional de Administración según informe del área usuaria.
4	Penalidad por reincidencia de observaciones formuladas.	0.5% de la UIT por cada vez de reincidencia.	Por la oficina Regional de Administración según informe del área usuaria.
5	Penalidad si el profesional integrante del equipo técnico no se presente a la sustentación del Avance respectivo.	0.2% del monto contractual por cada profesional propuesto	Por la oficina Regional de Administración según informe del área usuaria.
6	Penalidad por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo de los profesionales integrantes del equipo técnico según la propuesta técnica ganadora.	0.1% del monto contractual por cada profesional propuesto	Por la oficina Regional de Administración según informe del área usuaria.

Las penalidades serán hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual; cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD tendrá la potestad de resolver el contrato por incumplimiento a éste. Si la firma Consultora no levanta las observaciones emitidas por las inicialmente formuladas, o haya nuevas observaciones que la Entidad no podrá otorgar más de cinco (05) días calendarios más para la y en caso de no ser subsanadas por la firma consultora en dicho plazo, se pueda devenir de las levantadas, subsanación, como último plazo; aplicará la “penalidad por retraso” hasta la subsanación de la misma, este procedimiento no condiciona la presentación de siguiente producto en el plazo establecido.

#### **14. REQUISITOS DE RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS.**

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva de su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, por lo que el Consultor, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menos de cinco (05) años contados a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD. (Art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado).

#### **15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

##### **16.1. Requisitos del proveedor**

- ✓ No estar inhabilitado administrativamente o judicialmente para el ejercicio de la profesión.
- ✓ El consultor que se encargará de prestar el servicio de consultoría requerido podrá ser una persona natural y/o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

#### **16.1.2 Experiencia General**

- ✓ Persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- ✓ Experiencia del postor en la especialidad, el postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **1.0 VES EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

#### **SERVICIOS IGUAL Y/O SIMILAR DEL CONSULTOR**

Se considerará como servicios igual y/o similar, a los estudios desarrollados a nivel de Preinversión y/o estudios definitivos en proyectos con fines de riego agrícolas tales como: Construcción y/o creación y/o instalación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción de obras hidráulicas para riego, tales como: represas y/o presas y/o diques y/o irrigación y/o reservorios y/o bocatomas y/o sistemas de conducción de agua por gravedad y/o presión y/o sistemas de riego tecnificado (gravedad y presurizados); todos con fines de riego agrícola.

Los estudios elaborados podrán ser acreditados mediante copia simple de:

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

#### **16.2. Personal Clave**

##### **a) Jefe del Proyecto.**

- Formación Académica: Título profesional en Ingeniería Agrícola y/o Civil
  - ✓ Mínimo de 02 años como jefe de proyecto y/o estudios y/o consultor en

la elaboración de estudios a nivel de pre inversión e inversión (perfil y/o factibilidad y/o expediente técnico) de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

- ✓ La experiencia se acreditará copia simple de los contratos con conformidad, certificados, constancias o cualquier otro documento que acrediten de modo fehaciente que el servicio fue prestado, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente.

**b) Especialista en Riego**

- Formación Académica: Título profesional de Ingeniero Agrícola y/o civil
  - ✓ Experiencia Mínima de 2 años de ejercicio profesional, haber participado como especialista de Riego, en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria a nivel de pre inversión y/o Expediente Técnico.
  - ✓ La experiencia se acreditará copia simple de los contratos con conformidad, certificados, constancias o cualquier otro documento que acrediten de modo fehaciente que el servicio fue prestado, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente.

**c) Especialista en presas o en represas**

- Formación Académica: Título profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola titulado
  - ✓ Experiencia Mínima de 02 años de haber participado como especialista en el diseño de presas o represas, para la elaboración de estudios de pre inversión y Expedientes Técnicos en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
  - ✓ La experiencia se acreditará copia simple de los contratos con conformidad, certificados, constancias o cualquier otro documento que acrediten de modo fehaciente que el servicio fue prestado, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente.

**d) Especialista en Costos y presupuestos**

- Formación Académica: Título profesional de Ingeniero Civil y/o agrícola titulado
  - ✓ Experiencia Mínima de 01 años de haber participado como especialista en el costos y presupuestos, para la elaboración de estudios de pre inversión y Expedientes Técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
  - ✓ La experiencia se acreditará copia simple de los contratos con

conformidad, certificados, constancias o cualquier otro documento que acrediten de modo fehaciente que el servicio fue prestado, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente.

**e) Especialista en Proyectos de Inversión Pública.**

- Formación Académica: Título profesional en Economía
  - ✓ Experiencia Mínima de 02 años de haber participado como especialista en la elaboración y/o evaluación de estudios de pre inversión de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
  - ✓ La experiencia se acreditará copia simple de los contratos con conformidad, certificados, constancias o cualquier otro documento que acrediten de modo fehaciente que el servicio fue prestado, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente.

**f) Asistente de Estudio**

- Formación Académica: Grado de Bachiller en Ingeniería Civil o Agrícola.
  - ✓ Experiencia Mínima de 01 años de haber participado como Asistente Técnico en Estudios a nivel de pre inversión e Inversión de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
  - ✓ La experiencia se acreditará copia simple de los contratos con conformidad, certificados, constancias o cualquier otro documento que acrediten de modo fehaciente que el servicio fue prestado, otorgados y suscritos.

**CUADRO N° 05**  
**ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

PERSONAL Y PERFIL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
<b>1. INGENIERÍA AGRÍCOLA Y/O CIVIL (JEFE DE PROYECTO)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Representar a la Empresa Consultora (Firma) en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del estudio de pre inversión.</li> <li>• Coordinar, conducir el desarrollo de todas las actividades para la elaboración del estudio de pre inversión de acuerdo a los contenidos mínimos del Estudio de Pre Inversión y sustentar toda documentación ante el supervisor del estudio. Así como la gestión de los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.</li> <li>• Participar activamente en los talleres programados con los involucrados coordinando la participación de los mismos.</li> <li>• Firmar todos los documentos que se generen en el estudio, siendo responsable del contenido técnico.</li> <li>• Coordinar con el área usuaria de la Municipalidad, autoridades locales y otros involucrados en el área de influencia.</li> </ul>

PERSONAL Y PERFIL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducir, monitorear el proceso de elaboración del proyecto.</li> <li>• Coordinar con el equipo técnico en el cumplimiento de metas.</li> <li>• Asesorar en el planteamiento técnico de las alternativas.</li> <li>• Realiza los planteamientos técnicos requeridos para la elaboración del presupuesto.</li> <li>• Revisar y monitorear de todo el planteamiento técnico del proyecto en las diversas especialidades.</li> <li>• Realizar las sesiones de supervisión con el Jefe del Área durante el proceso de elaboración del proyecto.</li> <li>• Organizar la entrega de los informes parciales y el final, y hará entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes.</li> <li>• Integrar los insumos dados por cada especialista del equipo, velando por la consistencia del estudio.</li> </ul>
<b>2. INGENIERO AGRÍCOLA Y/O CIVIL (ESPECIALISTA EN RIEGO)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizará el diseño agronómico.</li> <li>• Realizará el diseño de riego tecnificado.</li> <li>• Efectuará la propuesta del sistema de riego tecnificado que se puede aplicar en el proyecto.</li> <li>• Coordinará permanentemente con el jefe de proyecto.</li> <li>• Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance.</li> </ul>
<b>3. INGENIERO AGRÍCOLA Y/O CIVIL (ESPECIALISTA EN PRESA O REPRESAS)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se encargará del dimensionamiento de presa o represa, de acuerdo a la demanda para el rendimiento óptimo para la zona del proyecto, que permita elevar la demanda de agua para riego;</li> <li>• Coordinará permanentemente con el Jefe del Proyecto y el Especialista en Riego.</li> <li>• Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., de su competencia</li> </ul>
<b>4. INGENIERO CIVIL Y/O AGRÍCOLA (ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se encargará de estimar los Costos y Presupuestos,</li> <li>• Coordinará permanentemente con el Jefe del Proyecto y el Especialista en Riego y trabajo en equipo.</li> <li>• Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., de su competencia</li> </ul>
<b>5. ECONOMISTA (ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar gestiones y coordinaciones con autoridades locales.</li> <li>• Definir los aspectos relevantes de identificación de la problemática asociada a los servicios de riego a intervenir con el PIP.</li> <li>• Identificar y analiza los factores que determinan la demanda y oferta a través del balance.</li> <li>• Establecer el dimensionamiento del proyecto y sus componentes conforme lo dispuesto por el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</li> <li>• Encargado de determinar la rentabilidad económica y social del proyecto, estableciendo hasta qué grado es sensible dicha rentabilidad por la variación positiva y negativa de los factores que intervienen en su determinación; asimismo, realizar un análisis del riesgo de ocurrencia de posibles eventos naturales, financieros y económicos que puedan afectar los beneficios netos y la rentabilidad atribuible al proyecto;</li> <li>• En coordinación con el Jefe del Estudio, elaborará el Plan de Capacitación para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios;</li> <li>• Coordinará permanentemente con el Jefe del Proyecto;</li> </ul>



PERSONAL Y PERFIL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visará y sellará las páginas que correspondan en el estudio a nivel de perfil.</li> </ul>
<b>6. ING. CIVIL Y/O AGRÍCOLA (ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTO)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborará las Planillas de Metrados, los Análisis de Costos Unitarios, y los Presupuestos correspondientes al planteamiento de la alternativa seleccionada;</li> <li>Coordinará permanentemente con el Jefe del Proyecto y el Especialista en Riego;</li> <li>Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.</li> </ul>
<b>7. BACH. ING. CIVIL Y/O AGRÍCOLA (ASISTENTE DE ESTUDIO)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistirá en el desarrollo de planos, Metrados, presupuestos del estudio de pre inversión.</li> <li>Coordinará permanentemente con el Jefe del Estudio y el Especialista en metrados, costos y presupuestos.</li> </ul>

### 16.3 Equipamiento estratégico

Contar con el siguiente equipamiento estratégico:

Nº	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	Estación Total	01
2	Nivel Topográfico	01
3	GPS Navegador	01
4	Camioneta	01
5	Laptop Core i7 del 2022	02
6	Impresora inyección de tinta formato A4 (1)	01

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

### 17.1 Adelantos

Según lo descrito en la forma de pago no será necesario realizar adelantos para la elaboración del estudio Nivel de Perfil del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS LOCALIDADES DE HUANCAHUANCA Y COMUNPATA, DISTRITO DE HUANCA-HUANCA DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCACHELICA”**.

Si el caso lo amerita 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.

### 17.2 Subcontratación

EL CONSULTOR, no podrá transferir el contrato parcial ni totalmente a favor de terceros, teniendo responsabilidad total sobre su elaboración, estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 30225.

### **17.3 Conformidad de la prestación**

El área responsable de otorgar la conformidad de la prestación efectuada por el servicio prestado será otorgada por Unidad Formuladora de la Municipalidad.

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 La UF de la ENTIDAD.

De existir observaciones, LA ENTIDAD 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.

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	Requisitos:
	El consultor de obra será una persona natural y/o jurídica el cual deberá contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de servicios en general, en aplicación de los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
	<div> <div>Importante</div> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div>

	Acreditación:
	CONSTANCIA RNP
	<div> <div>Importante</div> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE								
	Requisitos:								
	<table><tr><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>Jefe del Proyecto.</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>Formación Académica: Título profesional en Ingeniería Agrícola o Civil</li><li>Mínimo de 02 años como jefe de proyecto y/o estudios y/o consultor en la elaboración de estudios a nivel de pre inversión e inversión (perfil y/o factibilidad y/o expediente técnico) de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li><li>La experiencia se acreditará copia simple de los contratos con conformidad, certificados, constancias o cualquier otro documento que acrediten de modo fehaciente que el servicio fue prestado, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente.</li></ul></td></tr><tr><td>Especialista en Riego</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>Formación Académica: Título profesional de Ingeniero Agrícola y/o civil</li><li>Experiencia Mínima de 2 años de ejercicio profesional, haber participado como especialista de Riego, en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria a nivel de pre inversión y/o Expediente Técnico.</li><li>La experiencia se acreditará copia simple de los contratos con conformidad, certificados, constancias o cualquier otro documento que acrediten de modo fehaciente que el servicio fue prestado, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente.</li></ul></td></tr><tr><td>Especialista en presas o en represas</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>Formación Académica: Título profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola titulado</li><li>Experiencia Mínima de 02 años de haber participado como especialista en el diseño del presas o represas, para la elaboración de estudios de pre inversión y Expedientes Técnicos en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li><li>La experiencia se acreditará copia simple de los contratos con conformidad, certificados, constancias o cualquier otro documento que</li></ul></td></tr></table>	CARGO	EXPERIENCIA	Jefe del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"><li>Formación Académica: Título profesional en Ingeniería Agrícola o Civil</li><li>Mínimo de 02 años como jefe de proyecto y/o estudios y/o consultor en la elaboración de estudios a nivel de pre inversión e inversión (perfil y/o factibilidad y/o expediente técnico) de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li><li>La experiencia se acreditará copia simple de los contratos con conformidad, certificados, constancias o cualquier otro documento que acrediten de modo fehaciente que el servicio fue prestado, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente.</li></ul>	Especialista en Riego	<ul style="list-style-type: none"><li>Formación Académica: Título profesional de Ingeniero Agrícola y/o civil</li><li>Experiencia Mínima de 2 años de ejercicio profesional, haber participado como especialista de Riego, en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria a nivel de pre inversión y/o Expediente Técnico.</li><li>La experiencia se acreditará copia simple de los contratos con conformidad, certificados, constancias o cualquier otro documento que acrediten de modo fehaciente que el servicio fue prestado, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente.</li></ul>	Especialista en presas o en represas	<ul style="list-style-type: none"><li>Formación Académica: Título profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola titulado</li><li>Experiencia Mínima de 02 años de haber participado como especialista en el diseño del presas o represas, para la elaboración de estudios de pre inversión y Expedientes Técnicos en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li><li>La experiencia se acreditará copia simple de los contratos con conformidad, certificados, constancias o cualquier otro documento que</li></ul>
	CARGO	EXPERIENCIA							
Jefe del Proyecto.	<ul style="list-style-type: none"><li>Formación Académica: Título profesional en Ingeniería Agrícola o Civil</li><li>Mínimo de 02 años como jefe de proyecto y/o estudios y/o consultor en la elaboración de estudios a nivel de pre inversión e inversión (perfil y/o factibilidad y/o expediente técnico) de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li><li>La experiencia se acreditará copia simple de los contratos con conformidad, certificados, constancias o cualquier otro documento que acrediten de modo fehaciente que el servicio fue prestado, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente.</li></ul>								
Especialista en Riego	<ul style="list-style-type: none"><li>Formación Académica: Título profesional de Ingeniero Agrícola y/o civil</li><li>Experiencia Mínima de 2 años de ejercicio profesional, haber participado como especialista de Riego, en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria a nivel de pre inversión y/o Expediente Técnico.</li><li>La experiencia se acreditará copia simple de los contratos con conformidad, certificados, constancias o cualquier otro documento que acrediten de modo fehaciente que el servicio fue prestado, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente.</li></ul>								
Especialista en presas o en represas	<ul style="list-style-type: none"><li>Formación Académica: Título profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola titulado</li><li>Experiencia Mínima de 02 años de haber participado como especialista en el diseño del presas o represas, para la elaboración de estudios de pre inversión y Expedientes Técnicos en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li><li>La experiencia se acreditará copia simple de los contratos con conformidad, certificados, constancias o cualquier otro documento que</li></ul>								

		acrediten de modo fehaciente que el servicio fue prestado, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente.
	Especialista en Costos y presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación Académica: Título profesional de Ingeniero Civil y/o agrícola titulado</li> <li>Experiencia Mínima de 01 años de haber participado como especialista en el costos y presupuestos, para la elaboración de estudios de pre inversión y Expedientes Técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>La experiencia se acreditará copia simple de los contratos con conformidad, certificados, constancias o cualquier otro documento que acrediten de modo fehaciente que el servicio fue prestado, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente.</li> </ul>
	Especialista en Proyectos de Inversión Pública.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación Académica: Título profesional en Economía</li> <li>Experiencia Mínima de 02 años de haber participado como especialista en la elaboración y/o evaluación de estudios de pre inversión de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>La experiencia se acreditará copia simple de los contratos con conformidad, certificados, constancias o cualquier otro documento que acrediten de modo fehaciente que el servicio fue prestado, otorgados y suscritos por persona o autoridad competente.</li> </ul>
	Asistente de Estudio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación Académica: Grado de Bachiller en Ingeniería Civil o Agrícola.</li> <li>Experiencia Mínima de 01 años de haber participado como Asistente Técnico en Estudios a nivel de pre inversión e Inversión de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li> <li>La experiencia se acreditará copia simple de los contratos con conformidad, certificados, constancias o cualquier otro documento que acrediten de modo fehaciente que el servicio fue prestado, otorgados y suscritos.</li> </ul>
<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>		
<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>		
B.2	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	
B.2.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	

Requisitos:		
Nº	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Personal Clave	TITULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA AGRÍCOLA Y/O CIVIL (JEFE DE PROYECTO)
2	Especialista en Riego	TITULO PROFESIONAL EN INGENIERO AGRÍCOLA Y/O CIVIL
3	Especialista en presas o en represas	TITULO PROFESIONAL EN INGENIERO AGRÍCOLA Y/O CIVIL
4	Especialista en Costos y presupuestos	TITULO PROFESIONAL EN INGENIERO CIVIL Y/O AGRÍCOLA
5	Especialista en Proyectos de Inversión Pública.	TITULO PROFESIONAL EN ECONOMISTA
6	Asistente de Estudio	Grado de Bachiller en ING. CIVIL Y/O AGRÍCOLA (ASISTENTE DE ESTUDIO)

Acreditación:

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

*Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

#### Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar los requisitos de calificación siguientes:

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Requisitos:		
	Nº	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD
	1	Estación Total	01
	2	Nivel Topográfico	01
	3	GPS Navegador	01
	4	Camioneta	01
	5	Laptop Core i7 del 2022	02

	<table><tr><td>6</td><td>Impresora inyección de tinta formato A4 (1)</td><td>01</td></tr></table>	6	Impresora inyección de tinta formato A4 (1)	01
6	Impresora inyección de tinta formato A4 (1)	01		
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>			
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 229,746.00 (DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes estudios desarrollados a nivel de Preinversión y/o estudios definitivos en proyectos con fines de riego agrícolas tales como: Construcción y/o creación y/o instalación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción de obras hidráulicas para riego, tales como: represas y/o presas y/o diques y/o irrigación y/o reservorios y/o bocatomas y/o sistemas de conducción de agua por gravedad y/o presión y/o sistemas de riego tecnificado (gravedad y presurizados); todos con fines de riego agrícola</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</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° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p>			

<sup>12</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”.



	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="311 913 1386 1180"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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".</i></li> </ul> </div>
--	---

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 459,492.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</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>M &gt;= 459.492.00: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt;= 300,000 y &lt; 459,492.00: <b>40puntos</b></p> <p>M &gt; 229,746.00y &lt; 300,000.00: <b>20puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan de Trabajo (Introducción, Objetivos, Condiciones contractuales para la elaboración del estudio, Metodología del desarrollo del servicio para cada entregable, Descripción de las actividades a ejecutar, Medición del tiempo o plazo de ejecución de la consultoría y cuadros: Relación de actividades para la realización del trabajo, Programa de recursos, Programa de actividades Gantt y del servicio</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>del personal).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recopilación histórica de información</li> <li>✓ Metodología mediante el Cronograma de Ejecución de Actividades.</li> <li>✓ Conocimiento del proyecto la cual se desarrollará mediante una ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

#### Importante para la Entidad

*Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:*

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

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>18 puntos</b>
<b>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>18 puntos</b>
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en JEFE DE PROYECTO. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes gerente, jefe, coordinador o supervisor u otra denominación similar, donde se demuestre que dirigió equipos multidisciplinarios en formulación y/o evaluación de estudios de Pre Inversión y/o estudios definitivos.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i></li> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> </ul> </div>	<p>Más de 03 años: <b>18 puntos</b></p> <p>Más de 02 hasta 03años: <b>10 puntos</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>	
--	---	--

F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>14</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>15</sup>, y estar vigente<sup>16</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>02 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>

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

#### Importante

<sup>14</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>15</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>16</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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

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

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</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>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>18</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>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

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



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

---

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[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>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[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>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO Nº 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

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

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

<b>Nº</b>	<b>Materia de la capacitación</b>	<b>Cantidad de horas lectivas</b>	<b>Institución educativa u organización</b>	<b>Fecha de expedición del documento</b>
<b>Total horas lectivas</b>				

#### B. Experiencia

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

<b>Nº</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
1					
2					
(...)					

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**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 Nº 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>33</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>33</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO Nº 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo Nº 5**.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										

<sup>34</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>35</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>36</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>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</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>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO Nº 12

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 14**

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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