

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2024-MDCH – SEGUNDA CONVOCATORIA

Contratación del servicio de consultoría para la formulación del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica del proyecto:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS CANALES SECUNDARIOS UCHCU HUANCANAN, MANZANA JIRCAN, HIERBA SANTA Y RAJLAN QUEROPUQUIO EN LA LOCALIDAD DE CHAHUARCON DEL DISTRITO DE CHINGAS DE LA PROVINCIA DE ANTONIO RAYMONDI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección

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

específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPLIDAD DISTRITAL DE CHINGAS
RUC N° : 20208069153
Domicilio legal : AV. TUPAC AMARU NRO. SN ANCASH – ANTONIO
RAYMONDI - CHINGAS,
Teléfono: :
Correo electrónico: : logisticachingas@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del servicio de consultoría para la formulación del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS CANALES SECUNDARIOS UCHCU HUANCANAN, MANZANA JIRCAN, HIERBA SANTA Y RAJRRAN QUEROPUQUIO EN LA LOCALIDAD DE CHAHUARCON DEL DISTRITO DE CHINGAS DE LA PROVINCIA DE ANTONIO RAYMONDI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°001-2024-MDCH-AEXP-AS01 – 27-02-2024**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 45 DIAS CALENDARIOS 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 ES GRATUITO.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2024.

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

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

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

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

con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
 PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
 Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
 c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
 c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \leq c_1 \\ c_2 &= c_2 \leq 0.20 \end{aligned}$$

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

Importante para la Entidad

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

Importante

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

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 AV. TUPAC AMARU NRO. SN ANCASH – ANTONIO RAYMONDI – CHINGAS.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS; EL PORCENTAJE APLICABLE A CADA UNO DE ELLOS EN FUNCIÓN AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL SEGÚN LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

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

- Informe del funcionario responsable del UNIDAD FORMULADORA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en AV. TUPAC AMARU NRO. SN ANCASH – ANTONIO RAYMONDI – CHINGAS.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINO DE REFERENCIA N°006-2023/MDCH-UF/VJSB

PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TECNICA PARA EL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS CANALES SECUNDARIOS UCHCU HUANCANAN, MANZANA JIRCAN, HIERBA SANTA Y RAJRAN QUEROPUQUIO EN LA LOCALIDAD DE CHAHUARCON DEL DISTRITO DE CHINGAS DE LA PROVINCIA DE ANTONIO RAYMONDI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”

1. CONSIDERACIONES GENERALIDADES

a. Entidad que convoca o área que requiere el servicio

Nombre de la entidad: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINGAS

b. Denominación de la contratación

Contratación del servicio de consultoría para la formulación del proyecto de inversión denominado “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS CANALES SECUNDARIOS UCHCU HUANCANAN, MANZANA JIRCAN, HIERBA SANTA Y RAJRAN QUEROPUQUIO EN LA LOCALIDAD DE CHAHUARCON DEL DISTRITO DE CHINGAS DE LA PROVINCIA DE ANTONIO RAYMONDI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”

c. Finalidad Pública

La presente consultoría tiene por finalidad mejorar las condiciones de vida de la población de la localidad de Chahuarcon del distrito de Chingas mediante el proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS CANALES SECUNDARIOS UCHCU HUANCANAN, MANZANA JIRCAN, HIERBA SANTA Y RAJRAN QUEROPUQUIO EN LA LOCALIDAD DE CHAHUARCON DEL DISTRITO DE CHINGAS DE LA PROVINCIA DE ANTONIO RAYMONDI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH” dicho proyecto permitirá el mejor aprovechamiento del agua para las zonas agrícolas.

d. Marco legal

- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, tiene como finalidad el desarrollo integral, armónico y sostenible del país, mediante la separación de competencias y funciones, y el equilibrado ejercicio del poder por los tres niveles de gobierno: Nacional, Regional y Local.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece normas sobre la creación, origen, naturaleza, autonomía, organización, finalidad, tipos, competencias, clasificación y régimen económico de las municipalidades; también sobre la relación entre ellas y con las demás organizaciones de Estado y las privadas, así como sobre los mecanismos de participación ciudadana y los regímenes especiales de las municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.
- Resolución Ministerial N° 372-2004-EF-15 delega facultades para declarar viabilidad de proyectos de Inversión Pública
- D.S. N° 350-2015-EF, aprueba el nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisidores del Estado.
- Ley N° 30228, Ley de Contrataciones y Adquisidores del Estado.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativos Generales.



- Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1435, Decreto Legislativo que establece la implementación y funcionamiento del Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial
- FIDT (publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 04-01-2018).
- Resolución directoral N° 003-2011-EF/68.01 que aprueba la directiva ni 0012011- EF/68.01.
- Directivas y opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 del año 2019.
- Instructivo para Ficha Técnica Estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de Mejoramiento de Infraestructura de Riego.

2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS

Servicio Público con Brecha identificada y priorizada	Indicador de brechas de acceso a servicios
SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO	PORCENTAJE DE SISTEMAS DE RIEGO QUE OPERAN EN CONDICIONES INADECUADAS

3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

3.1. Antecedentes

El proyecto se encuentra enmarcado dentro del sector agricultura, ya que busca mejorar la disposición de agua para la irrigación de suelos agrícolas de la localidad de Chahuarcon así como mejorar sus prácticas de riego y cultivo.

La principal actividad económica de la población de Chahuarcon es la agricultura, teniendo un gran potencial en la producción del choclo en variedades de maíz amarillo duro, maíz amiláceo, maíz choclo; los cuales comercializan al mercado local regional, nacional e internacional. También en pocas cantidad y para su autoconsumo cultivan la cebada, trigo, avena, papa de diferentes variedades, entre otros tubérculos, en la localidad de Chahuarcon

Actualmente la localidad de Chahuarcon carece de un adecuado servicio de provisión de agua para riego por lo cual se genera un malestar latente, asimismo el número de beneficiarios al pasar el tiempo según la tasa de crecimiento va en incremento, por ello se recomienda intervenir mediante un proyecto de inversión orientado a brindar los servicios mencionados en calidad y cobertura en el tiempo de vida útil del proyecto, solucionando así el problema. Debido a la poca disponibilidad de agua con fines de irrigación, la falta de infraestructuras de regulación de agua, el desconocimiento de técnicas de sistemas de riego para optimizar el uso del agua, hacen que estas actividades marginales de autoconsumo y subsistencia sean ineficientes.

Los pobladores de la localidad de Chahuarcon a través del tiempo, han solicitado a las autoridades la ejecución de obras de irrigación que les permitan disponer de mayor dotación de agua, ya que dichas obras no pueden ser ejecutadas por ellos mismos debidos a varias limitaciones como la disponibilidad de recursos económicos y los estudios de ingeniería. La insuficiente disponibilidad del recurso hídrico reduce las posibilidades de que los pobladores incrementen su producción agrícola, sujetándola principalmente al régimen pluviométrico.



3.2. Justificación Diagnostico

a. Población afectada

La población de la zona del proyecto de la localidad Chahuarcon son un total 235 personas según el padrón de beneficiarios compuesta primordialmente por los regantes inscritos en la junta de regantes del sector Chahuarcon, en esta localidad se desarrolla la actividad agrícola como principal actividad económica, se produce cultivos de maíz para la venta en el mercado local y nacional. primando la agricultura de subsistencia por estar sujeta al régimen pluviométrico y baja capacidad de su rustica infraestructura de riego, por lo que la mayor parte de las tierras son de cultivo del tipo seco.

Cabe indicar que la base económica de la población del Distrito Chingas, en un 55,27% es la agricultura, ganadería, silvicultura y pesca, por lo tanto se requiere con urgencia mejorar la producción agrícola dotando de agua de riego en calidad y cantidad necesaria, toda vez que teniendo la disponibilidad hídrica se podrá mejorar la tecnología de producción elevando los rendimientos de sus cultivos, siendo esto punto clave que permitirá a los productores ser competitivos y por ende mejorar el nivel de vida del poblador.

b. Unidad productora

Para este proyecto se considera la unidad productora el sistema de riego rustico de los canales secundarios uchcu huancanan, manzana jircan, hierba santa y rajran queropuquio en la localidad de chahuarcon, y dado que en la actualidad no hay un sistema de riego adecuado se ocasiona la perdida de agua en toda su longitud, llegando con dificultad hasta los terrenos de cultivo. Con el mejoramiento del canal se irrigaría eficientemente hectáreas de terrenos de cultivo; de mismo modo el área potencial de cultivo aprovechables solamente en época de las lluvias. Los rendimientos de los cultivos son bajos debido a la falta de agua para el riego los cultivos con producción agrícola destinado para el autoconsumo y los usuarios carecen de capacitación para el buen manejo del agua y los cultivos.

c. Territorio

La localidad de Chahuarcon, es uno de los anexos del distrito de Chingas del departamento de Ancash, se encuentra ubicado aproximadamente a 2,850 m.s.n.m con una extensión territorial aproximada de 12km². Se encuentra al noroeste del poblado de Chingas capital (7 km) y al suroeste del distrito de Llamellín (5 km). Presenta una topografía accidentada con pendientes que oscilan entre 30 % al 40%.

Clima

Las precipitaciones pluviales se inician en el mes de septiembre, con cierta regularidad hasta el mes de marzo del año siguiente, los meses de estiaje corresponden de abril a agosto. La temperatura promedio mensual, fluctúa entre 16°C (noviembre) a 13°C (junio), en tanto, la temperatura promedio mensual de la zona en estudio es de 14°C.

Ubicación zona del proyecto

La localidad de Chahuarcon se encuentra ubicado en el distrito de Chingas de la provincia de Antonio Raymondi del departamento de Ancash, presenta las siguientes características.

Tabla N° 1

DEPARTAMENTO	ANCASH
PROVINCIA	ANTONIO RAIMONDI
DISTRITO	CHINGAS
CASERIO	CHAHUARCON
CODIGO DE UBIGEO	0203040011
LONGITUD	-77.0036016667°W
LATITUD	-9.1193483333°S
ALTITUD	3119.5
POBLACIÓN	235

Fuente: Sistema de consulta de centros poblados – INEI y de la municipalidad distrital de Chingas de la gestión 2023.

**d. Otros agentes involucrados**

A continuación, presentamos los grupos e intereses de cada uno.

Autoridades e Instituciones Involucradas:

De manera general, se puede afirmar que toda la población del distrito de Chingas, está directa o indirectamente afectada por el atraso de la actividad económica agrícola y, consecuentemente, todos están interesados en la solución del problema. Sin embargo, se identifican los intereses de los siguientes grupos involucrados.

Autoridad Local de Aguas (ALA)

Es la autoridad de aguas en el ámbito de Riego tiene por funciones administrar las aguas de uso agrario y no agrario, de acuerdo a los planes de cultivo y riego aprobados, teniendo en cuenta las realidades hidrográficas, agrológicas y climatológicas en el ámbito geográfico de su competencia, es la unidad jurisdiccional operativa y funcional encargada de hacer cumplir la Ley General de Aguas, además para los efectos de preservación, conservación y uso racional del recurso hídrico. Por tanto, otorgará la autorización de uso de agua para riego.

La Municipalidad Distrital de Chingas

Ha considerado de prioridad el proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS CANALES SECUNDARIOS UCHCU HUANCANAN, MANZANA JIRCAN, HIERBA SANTA Y RAJRAN QUEROPUQUIO EN LA LOCALIDAD DE CHAHUARCON DEL DISTRITO DE CHINGAS DE LA PROVINCIA DE ANTONIO RAYMONDI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH.

3.3. Problemática

La inexistencia de un adecuado sistema de riego conlleva a la reducción de la rentabilidad y competitividad de la agricultura de riego, desaprovechamiento de las tierras y pérdida del incremento de la eficiencia en el uso del agua. Entonces lleva al problema: INADECUADA INFRAESTRUCTURA DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE CHAHUARCON.

3.4. Brechas Sociales y económicas

- ✓ Incremento de la Producción Agrícola.
- ✓ Mejor nivel y calidad de vida de la población.
- ✓ Incremento de ingresos por familia.
- ✓ Disminución de los niveles de pobreza Disminución de la desnutrición
- ✓ Mayor calidad de productos agrícolas.



4. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Contratar al Consultor con personería Natural o Jurídica, encargado de formular el proyecto de inversión, quien será encargado de levantar las observaciones después de la evaluación hasta lograr la viabilidad por la Unidad Formuladora responsable del proyecto de inversión pública a nivel de ficha técnica y/o estudio de pre inversión.

Proporcionar pautas para la Formulación del Proyecto de Inversión cuyo procedimiento general esté de acuerdo al marco normativo del INVIERTE.PE.

4.1. Objetivo General

El objetivo central del proyecto y bajo el cumplimiento de los componentes, parámetros y meta es: Incremento de producción y productividad agrícola mediante la preservación, conservación y uso racional del recurso hídrico. Por tanto, otorgará la autorización de uso de agua para riego.

4.2. Resultados que se esperan:

Se espera que la población del caserío de Chahuarcon cuente con una mejor calidad de vida, contando con un adecuado sistema de riego, aprovechando de una manera adecuada el agua para los usos agrícolas. El principal beneficio se obtendrá elevando los niveles de vida de los pobladores del caserío de Chahuarcon, al proveer un sistema adecuado para el riego, incrementando la producción y productividad agrícola, lo que conlleva a que tengan mejores condiciones económicas y un mayor desarrollo del caserío.

4.3. Beneficiarios directos

Los beneficiarios directos son todos los agricultores inscritos en la junta de regantes del caserío de Chahuarcon, quienes hacen un total de 235 personas.

4.4. Niveles de documento técnico requerido

De acuerdo al numeral 11.4 del artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo 1252 aprobado con Decreto Supremo N°027-2017-EF, en el marco de las metodologías específicas, los órganos Resolutivos de los Sectores de Gobierno Nacional defienden progresivamente las Fichas Técnicas aplicables a los proyectos de inversión, las cuales pueden ser para proyectos estándar o simplificadas. Para el presente se utilizarán las Fichas Técnicas Simplificadas ya que los montos de inversión a precios de mercado son menores o iguales a 750 UIT.

4.5. Instrumentos metodológicos

Los instrumentos metodológicos a utilizar para la formulación y evaluación serán los anuales, guías metodológicas y casos prácticos de elaboración de estudios de Pre inversión por sector.

Para el desarrollo de este proyecto se usará:

- Consultas sobre las bases del concurso FIDT 2022
- BASES: Concurso para el financiamiento o cofinanciamiento de inversiones y estudios de pre inversión a nivel de perfil y fichas técnicas.
- ANEXO N° 004: Formato de sustento para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica.
- Banco de inversiones, casos prácticos.
- Instructivo para Ficha Técnica Estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de Mejoramiento de Infraestructura de Riego.

5. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y ÁREA DE ESTUDIO

El área de estudio está conformada en la localidad de Chahuarcon que se describe a continuación:

5.1. Delimitación del área de estudio

Ubicación geográfica de la zona del proyecto:

DEPARTAMENTO	ANCASH
PROVINCIA	ANTONIO RAIMONDI
DISTRITO	CHINGAS
CASERIO	CHAHUARCON
REGIÓN GEOGRÁFICA	SIERRA
ÁREA	RURAL
LONGITUD	-77.0036016667°W
LATITUD	-9.1193483333°S
ALTITUD	3119.5
POBLACIÓN	235

Fuente: Sistema de consulta de centros poblados – INEI y de la municipalidad distrital de Chingas de la gestión 2023.



5.2. Área de Influencia del Estudio

El área de influencia del estudio está conformada por las familias habitantes de la localidad de Chahuarcon, las familias que conforman la junta de regantes y que están inscritos.

Mapa del Perú

Departamento de Ancash



Vista satelital del lugar a intervenir de la vista del proyecto



Provincia Antonio Raymondi



Distrito de Chingas

6. INFORMACIÓN DISPONIBLE

Se deberá contar con la información que se detalla a continuación:

- Levantamiento topográfico a nivel de parcela.
- Inspección de campo que debe permitir al proyectista proponer a la entidad las variables alternativas y factibles de ser ejecutadas.
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento de la población beneficiaria y la municipalidad distrital de Chingas, si fuera el caso.
- Acta de saneamiento físico legal de los terrenos de aplicación del proyecto.
- Acta de visita de campo y acta de presentación de campo.
- Padrón de beneficiarios, firmado y sellado.
- Documentos de disponibilidad de terreno para la ejecución del proyecto y libre paso para la operación del mismo.
- Las Fichas Técnicas Simplificadas se utiliza para la formulación y evaluación de proyectos con montos de inversión a precios de mercado menores o iguales a 750 UIT.
- Las Fichas Técnicas para proyectos estándar se utilizan para la formulación y evaluación de proyectos estandarizados con montos de inversión a precios de mercado mayores a 750 UIT y menores o iguales a una línea o iguales a una línea de corte aprobada por el sector funcionalmente competente.
- Padrón de terreno agrícola con su respectiva área y propietario.
- Panel fotográfico del área afectada, de las reuniones llevadas a cabo, del aforo del agua y de los trabajos de campo realizados.
- Presentar acta de visita de campo firmada por las autoridades del lugar. Para justificar el trabajo que se realizó en la zona afectada.



- Y otras actividades que se consideren necesarias para la formulación del proyecto.

7. **ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN**

La descripción de los alcances del servicio, que se realiza a continuación, NO ES LIMITATIVA. el consultor en base a su experiencia podrá ampliar, profundizar o mejorar el estudio, sin que esto signifique mayores costos para la entidad.

El nombre del proyecto puede variar de acuerdo al trabajo de campo realizado y diagnostico más detallado realizado por el consultor.

El desarrollo del presente estudio deberá comprender la etapa de trabajos de campo y trabajos de gabinete, necesarios para la elaboración del estudio de preinversión, debe ser ejecutado buscando el procedimiento técnico económico mas conveniente a fin de garantizar un estudio optimo y confiable. Teniendo presente la normatividad del INVIERTE.PE, actualizados en la página web del MEF.

Para la formulación y evaluación del estudio se desarrolla de acuerdo al monto de inversión determinado en base al diagnóstico y a la alternativa de solución más pertinente, para ello tener en cuenta el Artículo 16 del reglamento de Fase de Formulación y Evaluación de un proyecto de inversión y el artículo 22 de la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, como se detalla en el cuadro siguiente:

Para la elaboración del estudio el consultor tendrá en cuenta el ANEXO N°07:CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN, para la evaluación y la viabilidad se tendrá en cuenta dicho anexo, también se tiene que cumplir con presentar los anexos que complementen el estudio.

7.1.Contenido del estudio de Preinversión

Resumen ejecutivo

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información y los resultados más relevantes del proyecto. (El cual debe contener mínimamente según el anexo 7, contenidos mínimos).

Orientaciones para la elaboración del Resumen Ejecutivo

La Unidad Formuladora, debe tener presente que el Resumen Ejecutivo es el documento que evidenciará las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto. El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de perfil. El contenido será el siguiente:

A. Información general del proyecto:

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización. Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto. Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

B. Planteamiento del proyecto:

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

C. Determinación de la brecha oferta y demanda:

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

D. Análisis técnico del Proyecto:

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

E. Gestión del Proyecto:

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

F. Costos del Proyecto:

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de

los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.

G. Evaluación Social:

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

H. Sostenibilidad del Proyecto:

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

I. Marco Lógico:

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

IDENTIFICACIÓN

Diagnóstico

Se incluirá información cuantitativa, cualitativa, material gráfico, fotográfico, entre otros, que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual. Se analiza las características relevantes del área donde se localizará la población de estudio del proyecto, identificando cuáles son sus limitaciones para realizar las actividades agrícolas.

La Población Afectada

Se describen las principales características de la población afectada por el problema identificado. La población afectada se debe diagnosticar de acuerdo a una estructura de análisis desde la población total del área en la que ocurre la situación negativa hasta la determinación de la población objetivo.

El Territorio

Se coloca el nombre del departamento, provincia, distrito, localidad, también se considera la ubicación donde se ubicará el sistema de riego.

La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)

Se debe identificar la existencia de la UP y los impedimentos que tiene la unidad productora de servicios en la provisión de los bienes y servicios en la cantidad demandada y con los estándares de calidad.

Otros agentes involucrados

Se identifican los grupos sociales involucrados en el proyecto, así como las entidades que apoyan en su ejecución y posterior operación y mantenimiento analizar sus apreciaciones sobre el problema.

Definición del problema central, sus causas y efectos

Se reconoce de manera objetiva y con claridad cuál es el problema en el área de estudio, a partir de los antecedentes analizados y su situación actual a fin de determinar las principales causas y sus efectos.

Planteamiento del proyecto

Objetivo del proyecto

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

Planteamiento de alternativas de solución

Originado a partir del planteamiento del problema, teniendo en cuenta las causas que las generan y los objetivos a alcanzar y así plantear las posibles alternativas de solución. Considerar el análisis de optimización de otras intervenciones existentes o previstas que en la solución del problema planteado.

FORMULACIÓN

Se fundamenta y establece el horizonte de evaluación, el cual es el período de ejecución del proyecto y el periodo en el que se estimaron los costos de operación y mantenimiento y los beneficios sociales del proyecto, a efectos de su evaluación.

Definición del horizonte de evaluación del proyecto

Se deberá indicar el tiempo sobre el que se proyectará la oferta, la demanda del sistema de riego y las necesidades de inversión de cada alternativa, el horizonte está definido por la vida útil del mismo.

Análisis del mercado del servicio

Análisis de la demanda del servicio



Para el cálculo de la demanda será necesario conocer la información de la zona, las características del suelo, para la estimación del agua se tomará en cuenta la cédula de cultivo con y sin proyecto, donde se tendrá en cuenta el tipo de riego.

Determinación de la brecha oferta – demanda

Con la información obtenida de la demanda y la oferta se estructura el balance entre la oferta de los componentes del sistema existente y la demanda proyectada en el horizonte de planeamiento para cada año, para implementar un plan de desarrollo óptimo del proyecto de servicio de provisión de agua para riego.

Se incluirá la información de balance de oferta y demanda proyectada en el horizonte de evaluación del proyecto se precisará el enfoque metodológico los parámetros y supuestos utilizados para la estimación y proyecciones de la demanda y la oferta se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

Análisis técnico

Aspectos técnicos

Por cada alternativa de solución se realiza el análisis de localización, tecnología y tamaño, para este análisis se debe considerar los factores que inciden en la selección de dichas variables.

Diseño preliminar

Es el diseño de las alternativas técnicas factibles de acuerdo al alcance de ingeniería y el nivel de profundidad de la información que haya establecido el sector para el tipo de proyecto que se esté formulando.

Metas físicas

Para este apartado se tiene en cuenta la brecha oferta - demanda y el estudio técnico con las metas concretas de activos que se generan en la fase de ejecución. Las acciones identificadas en el análisis de medios fundamentales se deben cuantificar a través de las metas físicas que pueden ser medidas como unidades físicas y/o dimensiones físicas.

Gestión del Proyecto

Gestión en la fase de ejecución

Es el proceso de planeamiento, ejecución, supervisión y control de las acciones que conducen al logro del objetivo central del proyecto por la Unidad Ejecutora de Inversiones. Este análisis se aborda para las fases de Ejecución y Funcionamiento.

Gestión en la fase de funcionamiento

Se deberá detallar quién se hará cargo de la operación y mantenimiento y la organización que se adoptará; definir los recursos e instrumentos que se requerirán para la adecuada gestión de la unidad productora; precisar las condiciones previas relevantes para el inicio oportuno de la operación.

Costos del proyecto a precios de mercado

Estimación de los costos de inversión

Se consideran todos los costos en los que se incurre en la fase de inversión; incluyendo los de estudios, licencias, certificaciones, autorizaciones, de corresponder.

Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento

Se considera el flujo de requerimientos de reposiciones o reemplazo de activos durante la fase de funcionamiento del proyecto y se estima los costos correspondientes.

Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

Se consideran los costos anuales de mantenimiento en las situaciones con y sin proyecto, de la infraestructura de riego y los costos de la fase de operación.

EVALUACIÓN

Evaluación social

Beneficios sociales

Identificar, cuantificar y valorar (cuando corresponda) los efectos positivos o beneficios atribuibles al proyecto sobre los usuarios del servicio, así como las potenciales externalidades positivas; los beneficios guardarán coherencia con los fines directos e indirectos del proyecto, de ser el caso, con los asociados con la gestión del riesgo de desastres.

Costos sociales

Se estima los costos sociales en base a los costos a precios de mercado, para lo cual se utilizará los factores de corrección; tener presente los costos sociales que no estén incluidos en los flujos de costos a precios de mercado.

Criterios de decisión

Se estimaron los indicadores de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto que se está formulando.

- a. **Metodología costo- beneficio:** Se aplica cuando los beneficiarios se pueden cuantificar monetariamente, es decir, se pueden comparar directamente con los costos. Los beneficiarios y costos que se comparan son los



incrementales. Se deberán utilizar los indicadores de valor neto social, valor anual equivalente y tasa interna de retorno social.

- b. **Metodología Costo- Efectividad:** aplicar esta metodología de evaluación solo en caso de que no sea posible efectuar una valoración adecuada de los beneficiarios sociales en términos monetarios. Los indicadores son costos de actividad, costo eficacia o eficiencia dependiendo si los indicadores son de impacto o de resultados o de producto respectivamente. Los criterios de decisión pueden ser además de la ratio costo-efectividad o eficacia o eficiencia el costo anual equivalente según sea el caso debe considerarse las líneas de corte y los casos que el sector funcionalmente competente lo haya aprobado para definir si se toma la decisión de ejecución.

Análisis de incertidumbre

Consiste en realizar el análisis de sensibilidad y el análisis de riesgos probabilísticos.

Evaluación privada

La evaluación privada deberá efectuarse para aquellos proyectos de inversión que tienen un potencial de generación de ingresos monetarios por la prestación de servicios públicos sujetos de intervención. Contempla el análisis de flujos de caja desde el punto de vista de la institución responsable de la ejecución y operación del proyecto, con el objeto de determinar su grado de auto sostenibilidad y/o hasta qué punto tendrá que ser financiado con recursos públicos, sujeto a que el proyecto sea socialmente rentable. Los resultados de este análisis deberán contemplar el análisis integral de la sostenibilidad del proyecto.

Análisis de Sostenibilidad

Se identifican a los participantes del proyecto y los compromisos que cada uno tiene mediante la documentación adecuada, de igual manera se identificará a los responsables del proyecto en las etapas de inversión y operación para analizar su capacidad técnica para llevar adelante el proyecto.

Financiamiento de la inversión del proyecto

En este apartado se consideran todos los costos de la inversión, también se describen las fuentes de financiamiento consideradas para las fases de operación y mantenimiento.

Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

Se elabora la matriz de marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se señalan los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex-post.

CONCLUSIONES

Se debe indicar si el proyecto es o no viable en sus fases de formulación y evaluación e indicar los principales indicadores que sustenten el resultado del proyecto.

RECOMENDACIONES

Se deberá indicar sobre las limitaciones en la formulación de la presente ficha técnica y/o estudio de pre inversión que podrían incidir en los costos y plazos de ejecución. Como resultado del proceso de elaboración del estudio de pre inversión la unidad formuladora responsable plantea recomendaciones técnicas para la unidad ejecutora de inversión quien asumirá la ejecución y posterior operación y mantenimiento tales recomendaciones deberán estar ligados con las acciones o condiciones que se deberán asegurar para producir o eliminar los riesgos de que el proyecto podría enfrentar durante las siguientes etapas.

ANEXOS

Se incluyen todos los documentos sustentatoria necesarios para garantizar la viabilidad del proyecto.

- Formato 07-A: Registro de Proyecto de Inversión.
- Ficha Técnica Especifica Estándar o la ficha determinada de acuerdo al monto de inversión.
- Estudio Topográfico
- Estudio Hidrológico
- Disponibilidad hídrica o Licencia de uso de agua para riego otorgado por la Autoridad Nacional del Agua – ANA.
- Análisis de Agua con fines agrícolas
- Estudio Geológico y Geotécnico
- Estudio de mecánica de suelos
- Estudio agrologico
- Estudio de Riesgo y Vulnerabilidad
- Inventario de la infraestructura hidráulica
- Diseño hidráulico y estructural
- Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental
- Análisis de costos (Presupuesto de obra, análisis de costos unitarios por cada partida presupuestada, planilla de metrados, relación de insumos, calculo de flete , cálculo de la supervisión, etc)



- Panel topográfico
- Padrón de Beneficiarios actualizado (consignando el nombre, DNI, N° de hectáreas y firma del beneficiario).
- Acta de visita de campo
- Acta de aceptación del proyecto firmada por la directiva de la organización de beneficiarios
- Acta de libre disponibilidad del terreno donde se proyecta intervenir con la infraestructura (reservorios, canal, entre otros).
- Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento del Proyecto.
- Cotizaciones de los materiales, bienes y/o servicios que tiene mayor incidencia en el estudio.
- Planos (Plano de ubicación, plano clave, planos topográficos, planos de detalle de las estructuras hidráulicas, planos en planta y perfil longitudinal, etc.)
- Versión en digital del estudio en la cual deberá tener los documentos, hojas de cálculo (de la evaluación económica y demás), archivos del S10, mapas en versión CAD y otros que hayan sido necesarios para la realización del estudio (formato original).
- Otros documentos adicionales que el formulador cree conveniente o que la Unidad Formuladora solicite.

Nota: Las actas y documentos deben de estar autenticados por el juez de paz.

7.2. Contenido de los estudios básicos

Estudio topográfico

En este estudio se presenta:

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), Gabinete: procesamiento de la información recolectada, softwares empleados, etc.), según corresponda.

La georreferenciación del proyecto se presenta en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodésica System (WGS-84).

Estudio Hidrológico

En este estudio se presentan:

- La descripción general de la fuente de agua, que incluya toda fuente hídrica de aporte.
- La oferta hídrica disponible (Registro de aforos, generación de caudales, estimación de la oferta, oferta hídrica al 75% de persistencia), Comparada y analiza 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 de cultivo, Eto y ETR, eficiencia de riego, etc. (Todo dato consignado en el cálculo debe estar referenciado y sustentado).
- El balance Hídrico (Oferta -Demanda), El balance hídrico deberá considerar la disponibilidad acreditada por la autoridad de aguas.

Se deberá adjuntar la Resolución de Acreditación de Disponibilidad Hídrica emitido por la Autoridad de Aguas competente; en cumplimiento al Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua.

Estudio de geológico y geotécnico

En este estudio se presentan:

- Estudio geológico, que 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).
- Estudio geotécnico, describe las características geotécnicas del sistema de conducción y distribución principal, obras de arte especiales (bocatoma, reservorios, alcantarillas, etc.). Además, presenta el estudio de canteras de los materiales de construcción, según corresponda.
- Los resultados de campo y laboratorio de los ensayos geotécnicos (mecánica de suelos), en caso de sistema de conducción y distribución principal cada 500 metros.
- Planos de ubicación de calicatas, perforaciones diamantinas, ensayos MASW, SEV, 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.

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 el ANEXO: ESTUDIO GEOLOGICO 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.

Estudio agrologico

Estudio a nivel semidetallado o de tercer orden (Decreto Supremo N° 13- 2010-AG) o según corresponda. Determina las constantes de humedad y cálculos de láminas de riego. Aspectos agronómicos (plan de desarrollo agrícola y cédula de cultivo, calendario de siembra y cosecha de la cédula de cultivo).

Estudio de Riesgo y Vulnerabilidad

El Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad del Proyecto, se desarrolla con la metodología de la gestión de riesgos en el contexto del cambio climático. (Emplea los lineamientos aprobados 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).

Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental

Identificar los impactos originados por la ejecución del proyecto, con la elaboración de planes, definición de medidas para la eliminación, mitigación o compensación de dichos impactos, así como el programa de seguimiento y control al comportamiento ambiental.

Contenido:

1. Resumen Ambiental Ejecutivo.
2. Descripción Técnica del proyecto.
3. Descripción de la Línea base.
4. Definición de las Áreas de Influencia: Directa e Indirecta.
5. Caracterización de Impactos.
6. Plan de Manejo Ambiental.
7. Plan de Contingencias

En este estudio se:

Identifican y se describen los impactos ambientales que ocasionaría el desarrollo del proyecto en sus diferentes etapas.

Presenta el plan de manejo ambiental, incluyendo el respectivo presupuesto del plan.

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 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.

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

8.1.plazos

Plazo de la prestación

El plazo para la elaboración de la ficha técnica y/o estudio de pre inversión del sector de infraestructura agrícola, será de cuarenta y cinco (45 días) calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato respectivo.

El consultor podrá realizar la elaboración del estudio, en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa, sin embargo, queda planamente establecido que los días no empleados en dicha etapa no se acumulan para el desarrollo de las otras etapas o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. El consultor deberá cerciorarse que la entrega que efectué cumpla con todo el requisito solicitados, así como en la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión que el consultor emplee todo su plazo para el desarrollo del estudio.

La vigencia del contrato se extenderá solamente en casos fortuitos y de emergencia no atribuibles a la entidad ni al consultor.

Revisión del estudio de preinversión

Una vez presentado el estudio de preinversión a la Municipalidad estos serán remitidos al área usuaria para su respectiva revisión en el plazo máximo de 10 días calendarios.

Levantamiento de observaciones

De existir observaciones, estas serán subsanadas en un plazo prudencia de acuerdo a la complejidad: dicho plazo no podrá ser menor a dos (02) días ni mayor a diez (10) días calendarios.

Las observaciones y el plazo serán comunicados al consultor, mediante un documento que será recogido en la oficina del área usuaria de la municipalidad o remito al correo consignado en su contrato.

Cronograma de procesos y actividades

FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA Y/O ESTUDIO DE PREINVERSIÓN	DÍAS	Mes - 1				Mes - 2			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Revisión y evaluación información existente (solo 2 días)	2	X							
Visita de campo (2 días)	4	X							
Levantamiento topográfico	6		X						
Estudio hidrológico (5 días)	11	X	X						
Estudio de suelos (5 días)	5		X						
Estudio geológico y geotecnico (5 días)	20		X	X	X				
Estudio de impacto ambiental (5 días)	12		X	X					
Estudio de riesgos y vulnerabilidad (5 días)	15		X	X					
Permisos generales (GENERALMENTE DEMORAN MAS DE 15 DIAS)	5		X	X					
Identificación	20			X	X				
Formulación	15				X	X			

Evaluación del producto final	10					X	X		
-------------------------------	----	--	--	--	--	---	---	--	--

Fuente: Elaboración propia

El plazo total para la entrega de la ficha técnica y/o estudio de pre inversión será de 45 días calendario, cuyo inicio está definido a la firma del Contrato y/o Acta de Coordinación de Inicio del servicio respectivo; quedando entendido que dentro del Plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión por parte de la Municipalidad de Chingas y los plazos concedidos al Prestador del servicio para el levantamiento de observaciones del documento presentado y su respectiva subsanación durante la evaluación del mismo en las diferentes instancias.

8.2. Penalidad

8.2.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

El Consultor que incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, sea de la entrega del producto o el levantamiento de observaciones al mismo, será penalizado por día hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, conforme a lo dispuesto en el Artículo 132° y 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (ley N°30225). El pago de la penalidad incurrida será deducido de los pagos a cuenta o pago final.

En caso la penalidad alcance el monto máximo, la Municipalidad resolverá el contrato en concordancia con el Artículo 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (ley N° 30225), aplicándose también las penalidades que establecen la Ley y su Reglamento. El cálculo de la penalidad se efectuará acorde a la siguiente fórmula y aplicable al monto del Contrato vigente:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde, F tendrá los siguientes valores:

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

F = 0.25 Para plazos mayores a sesenta (60) días: Para bienes y servicios en general y consultorías.

Adicionalmente, si el área usuaria, lo considere pertinente, podrá establecer otras penalidades, los mismos que deben de estar claramente definidos y descritos.

Otras penalidades

8.2.2. Otras penalidades

Adicional mente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	procedimientos
1	En caso de que el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de la Unidad Formuladora.
2	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora
3	Cuando el consultor cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la entidad o el estudio de preinversión cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Unidad Formuladora



4	Cuando el consultor no efectúe los estudios o investigaciones con el procedimiento establecido en el TDR, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Unidad Formuladora
5	La ausencia de algunos profesionales que conforma el panel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocados por la entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento del contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe de la Unidad Formuladora
6	Por presentar el levantamiento de observaciones al estudio de preinversión por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Unidad Formuladora

8.3. Responsabilidad Por Vicios Ocultos

La responsabilidad por vicios ocultos se refiere a la obligación que tiene el contratista de responder por defectos o imperfecciones que afecten la calidad o idoneidad del trabajo realizado, y que no fueron detectados en el momento de la entrega o recepción del servicio o producto contratado.

Estos vicios ocultos pueden surgir posteriormente y son responsabilidad del contratista, aunque no haya sido advertido en el momento de la recepción. En caso de que aparezcan vicios ocultos, el contratista deberá subsanar sin costo adicional para el cliente, garantizando la calidad del trabajo realizado.

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

9. NÚMEROS Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN

9.1. Número de los Informes que se presentarán

- El Plan de Trabajo deberá presentarse (01) Original debidamente sellado y firmado por el consultor, foliado y un CD que contenga el plan de trabajo.
- El estudio de pre inversión (ficha técnica y/o estudio de pre inversión y sus anexos) deberá presentarse en un (01) original y una (01) copia debidamente sellados y firmados por los profesionales responsables, foliados y un-CD que contenga el informe final, así como los textos y cálculos, procesados en Word, Excel CAD y otros programas.

9.2. Contenido de los informes

a. Plan de trabajo

Plan de Trabajo detallado (tanto de campo, como de gabinete) y el Cronograma de Actividades del desarrollo de la Consultoría. Será formulado por el Consultor y aprobado por la unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de Chingas. Se formulará en base al presente Término de Referencia, definiendo la fecha para la entrega del informe y del estudio a nivel de Pre inversión (ficha técnica y/o estudio de pre inversión) de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el contrato.

Se presentará el plan de trabajo en un plazo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Contendrá un cronograma de los avances logrados, reconocimiento de campo y compatibilidad de estudios a realizarse.

b. Informe Final (Ficha técnica)

Se presentará en un plazo de Cuarenta y Cinco (45) días calendarios contados a partir del día siguiente de que la UF notifique la conformidad del Plan de Trabajo, el informe debe de contener y estar acorde al numeral 7. Alcances y contenido del estudio de Preinversión.

c. Conformidad de la UF

La UF de la Municipalidad Distrital de Chingas emitirá su conformidad mediante informe de aprobación del estudio de Preinversión en el banco de inversiones (Viabilidad).

9.3. Forma de presentación de los informes

Características de presentación del documento técnico de pre inversión.

- El estudio debe ser presentado mediante una Carta dirigida al alcalde con atención a la Unidad Formuladora, en hoja membretada, consignando los datos de dirección física, número de teléfono fijo y celular, correo electrónico del Consultor.
- El estudio será impreso en papel bond A4 de 75 u 80 gr.
- Se debe anexar 01 CD que contenga toda la información del documento técnico: archivos de texto procesado en Word, archivo de hojas de cálculos Excel, AutoCAD, S10, planos, etc., según corresponda al estudio. En forma ordenada.
- La presentación será realizada en archivador y/o pioner, la versión final con sus respectivos CD.
- En cuanto al diseño de las páginas del contenido del estudio se requiere que contenga como mínimo los siguientes datos:
 - ✓ Encabezado: Nombre del proyecto
 - ✓ Pie de página: Numeración de Página
 - ✓ Cada una de las hojas debe estar sellada y firmada (Visada) por los profesionales correspondientes, responsable de su participación en el Estudio. Asimismo, el consultor revisará todo el estudio junto a los sellos de los profesionales intervinientes.

Software Utilizados a entregar en CD

- Texto en general, formulados a través de software Microsoft Word.
- En Microsoft Excel los cálculos económicos y demás relacionados al proyecto. Asimismo, los costos unitarios, relación de insumos, etc. Debidamente ordenados.
- Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project.
- Diagramas de barras de Gantt y Diagrama CPM formulados a través del software Microsoft Project.
- Presupuesto de las dos Alternativas de Solución o de la alternativa única a través del S10, y en archivos Excel debidamente ordenados.
- Planos y dibujos en AutoCAD o AutocadLand.



9. DESCRIPCIÓN DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR CON EL GGRR, GGLL Y DIVERSAS ENTIDADES.

Para el desarrollo del estudio se realiza las siguientes coordinaciones:

Municipalidad distrital de Chingas

- Coordinar con la Unidad Formuladora para revisión y aprobación de los informes.
- Coordinar con la Unidad Formuladora para la emisión de las conformidades de los informes para el pago al consultor.
- Coordinar con la Unidad Formuladora para la revisión y aprobación de la ficha técnica y/o estudio de pre inversión.
- Coordinar con la entidad para la realización de trabajo de campo.

10. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

El valor referencial para la elaboración del proyecto, según análisis de precios unitarios asciende a la suma de SI 87,500.00 (ochenta y siete mil quinientos con 00/100 Soles), el cual incluye los impuestos de ley. Dicho monto, comprende: personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del Consultor, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos, transportes, seguros directos y contra terceros.

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
				(MESES)	(S/)	(S/)
1	1.1. PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
	1.1.1. Personal Profesional					
	1.1.1.1. Jefe de Proyecto	1	Profesional	1.5		
	1.1.1.2. Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión	1	Profesional	1		
	1.1.1.3. Especialista en Costos y Presupuestos	1	Profesional	1		
	1.1.1.5. Especialista en Hidrología	1	Profesional	1		
	SUB. TOTAL, S/					
2	2. ESTUDIOS DE BASE					
	2.1. Estudio Topográfico		Global	1		
	Levantamiento topográfico (equipo y personal)	3	Día	1		
	Informe Topográfico	1	Informe	1		
	2.3. Acreditación de disponibilidad hídrica - ANA	1	Global	1		
	2.4. Estudio de Mecánica de Suelo					
	Apertura y cerrado de calicatas	6	Calicatas	1		
	Análisis de mecánica de suelos (laboratorio)	6	Muestra			
	2.5. Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental	1	Global	1		
	2.6. Estudio Geológico y Geotécnico	1	Global	1		
	2.7. Estudio de Riesgos y Vulnerabilidad	1	Global	1	S/ 3,500.00	
	2.8. Estudio Agrológico	1	Global	1	S/ 3,500.00	
	2.9. Informe de Análisis Químico, bacteriológico	4	Muestra	1	S/ 1,800.00	
	SUB TOTAL					
SUBTOTAL S/.						
	3.1. GASTOS GENERALES (8.84%)					
	3.2. UTILIDAD (10%)					
	3.3. IGV (18%)					
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/						

11. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO

La fecha de inicio es la fecha de suscripción del contrato, y el periodo de ejecución del contrato será a partir de la firma hasta la conformidad de todas las prestaciones a cargo del Órgano de Contratación y la realización del último pago, teniéndose previsto que el consultor deberá presentar el último producto a los 45 días del servicio.

El pago del servicio de consultoría se realizará bajo los siguientes aspectos establecidos:

Formas de Pago del Estudio de Pre Inversión	Avance Físico	Cronograma
Entrega de Plan de Trabajo	20%	Se cancelará después de 5 días de haber firmado el contrato previo conformidad de la UF
Presentación del Informe Final (estudio de pre inversión)	60%	Se cancelará después de 40 días de haber firmado el contrato previo conformidad de la UF.
Conformidad de la UF correspondiente	20%	Se cancelará después de la conformidad del UF
TOTAL	100%	

Fuente: Elaboración propia

* En el caso de que el PIP, de acuerdo a la evaluación de la UF, sea rechazado, se establece que el pago correspondiente será del 50% hasta un máximo del 85% del valor total acordado, siempre y cuando el rechazo sea por factores exógenos o externos a la consultoría y sujeto al informe de evaluación emitido por la unidad formuladora. Esto implica que, si el rechazo del PIP se debe a problemas relacionados con la ejecución o el cumplimiento de la consultoría, el pago no se realizará. Sin embargo, si el rechazo se debe a factores ajenos



o eventos fuera del control de la consultoría, se efectuará el pago del 50% correspondiente. Es importante destacar que esta cláusula se establece con el objetivo de proteger los intereses de ambas partes y garantizar una evaluación objetiva y justa del PIP.

12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

12.1. Requisitos del proveedor Habilitación

Habilitación

El postor deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores rubro Servicios. Acreditación: Adjuntar copia simple del Registro Nacional de Proveedores Rubro Servicios.

Experiencia en la especialidad

Se consideran servicios de consultoría similares elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas de proyectos de inversión a los siguientes: Reservorios de Riego, Represamiento para riego y Riego tecnificado.

Acreditación para la Experiencia:

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

12.2. Perfil y experiencia del postor

Para la contratación del consultor sea persona natural o jurídica, no estar impedido para contratar con el estado, que asumirá la responsabilidad de formular el estudio de Preinversión a nivel de perfil o ficha técnica del proyecto que se describe en el presente termino de referencia.

Corresponde un servicio de Consultoría en General, según la definición contenida en el anexo de definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

a. Profesionales a participar en la formulación del estudio de Preinversión

N°	CARGO	REQUISITOS TECNICOS MINIMOS
1	Jefe del Proyecto	<p>Formación académica: Ingeniero Civil y/o Agrícola, Colegiado y Habilitado.</p> <p>Capacitación: Diplomado o curso de capacitación en Formulación y Evaluación de proyectos de Inversión Publica y/o Programación y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE)</p> <p>Experiencia: Experiencia profesional de veinticuatro (24) meses efectivos, como jefe, coordinador y/o director en la elaboración de estudios de pre inversión en Riego, calculados desde la colegiatura.</p>
2	Especialista en formulación de proyectos de inversión	<p>Formación académica: Economista o Ingeniero Económico, Colegiado y Habilitado.</p> <p>Capacitación: Diplomado o curso de capacitación en Formulación y Evaluación de proyectos de Inversión Publica y/o Programación y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE)</p> <p>Experiencia: Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, en la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión en Riego, calculados desde la colegiatura.</p>
3	Especialista en Costos y Presupuestos	<p>Formación académica: Ingeniero Civil y/o Agrícola, Colegiado y Habilitado</p>



		<p>Capacitación: Diplomado o curso de capacitación en especialista de metrados y/o en costos y presupuestos.</p> <p>Experiencia: Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, como especialista en costos y presupuestos de estudios de pre inversión, calculados desde la colegiatura.</p>
4	Especialista en hidrología	<p>Formación académica: Ingeniero Agrícola, Colegiado y Habilitado</p> <p>Capacitación: Diplomado o curso de capacitación en Hidrología e Hidráulica y/o diseño hidráulico de riego.</p> <p>Experiencia: Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, como especialista en Hidrología e Hidráulica, en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos en Riego, calculados desde la colegiatura.</p>

Nota:**Acreditación:**

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

En caso el título del 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.

La experiencia del personal se acreditará con 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.

b. Funciones del equipo que conformara la consultoría

- **Jefe de Proyecto**

- ✓ Dirección del proceso de formulación del estudio de pre inversiones en todas sus etapas.
- ✓ Planifica la elaboración del estudio, en todos sus aspectos, identificando las actividades a realizar, los recursos a utilizar, los plazos y los costos previstos.
- ✓ Dirección y coordinación de todos los recursos empleados en el proyecto.
- ✓ Toma de decisiones necesarias para conocer en todo momento la situación en relación con los objetivos establecidos.
- ✓ Adopción de las medidas correctoras pertinentes para poner remedio a las desviaciones que se hubieran detectado.
- ✓ Proponer, en su caso, modificaciones a los límites u objetivos básicos del proyecto cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.
- ✓ Evaluación y aprobación de los entregables antes de presentarlos a la entidad.
- ✓ Evaluación y Aprobación del diseño del canal de riego.

- **Especialista en formulación**

Realizar la elaboración del informe final de la (ficha técnica y/o estudio de pre inversión simplificada) en el marco de la normatividad Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- ✓ Realizar el diagnóstico de la situación actual del servicio de agua para riego. Realizar el estudio de la demanda y la oferta del sistema de riego.
- ✓ Coordinar los resultados del análisis de la oferta y demanda con los especialistas del equipo técnico.
- ✓ Realizar entrevistas con los beneficiarios, taller de involucrados, etc.
- ✓ Responsable de coordinar y entregar las diferentes actas necesarias para el estudio de pre inversión.



- ✓ Realizar la evaluación económico - social del proyecto en la etapa de evaluación del estudio de la ficha técnica y/o estudio de pre inversión.
- ✓ Especialista en Costos y Presupuestos.
- ✓ Interviene en todo el proceso de formulación de la ingeniería del proyecto.
- ✓ Efectuar el análisis de estructuras de costos y evaluación del proyecto.
- ✓ Elaborará los metrados del proyecto.
- ✓ Elaborará los costos del proyecto.
- ✓ Elaborará los cronogramas de ejecución físico - financiero del proyecto. Elabora el informe del sistema de riego
- **Especialista en Costos y Presupuestos**
 - ✓ Participar en la elaboración del presupuesto , metas de la obra.
 - ✓ Calcular la cantidad de materiales, mano de obra, equipos y herramientas.
 - ✓ Cuantificar todo los componentes y metas de la obra.
- **Especialista en Hidrología**
 - ✓ Realizar el estudio hidrológico que garantice la fuente de agua para el presente proyecto.
 - ✓ Realizar el modelamiento de los sistemas de agua para riego.
 - ✓ Las funciones estarán sujetas a las coordinaciones vertidas por el ingeniero responsable para tal cual fue elegido.

12.3. Equipamiento estratégico

Ítem	Descripción	Cantidad
01	Camioneta 4x4	01
02	Computadora o Laptop	02
03	Impresora Multifuncional	01
04	Plotter	01
05	Estación total	01
06	Cámara Fotográfica Digital	01

Fuente: Elaboración propia

Acreditación

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

13. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato y la Unidad Formuladora dentro de sus funciones y responsabilidades.

La Unidad Formuladora responsable, tendrá la potestad de solicitar las reuniones que crea conveniente realizar, con los miembros del equipo consultor, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta. El Consultor, dentro de la prestación de sus servicios, tiene la responsabilidad de verificar la no duplicidad y/o fraccionamiento del proyecto y/o de sus componentes en otros proyectos formulados bajo diferentes sistemas de inversión por los distintos niveles de gobiernos y/o la inversión privada. Ello deberá ser efectuado antes y durante la elaboración del diagnóstico del proyecto con los trabajos de campo que realizará. En caso de presentarse la situación señalada, el Consultor está en la obligación y deber de informar inmediata y oportunamente a la Municipalidad y al área correspondiente a la formulación del proyecto, los hallazgos y situación encontrada con la finalidad de determinar las acciones a realizar ante la situación presentada

13.1. Adelantos

La Municipalidad Distrital de Chingas no otorgara adelantos por la consultoría.

13.2. Subcontratación

El contratista no podrá subcontratar para la elaboración de la presente consultoría, para ello tener en cuenta el artículo 35 de la Ley 30225.

13.3. Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación de servicio será otorgada por la Oficina de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Chingas.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																	
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																	
	<u>Requisitos:</u>																	
	<table><tr><th>N°</th><th>CARGO</th><th>REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</th></tr><tr><td>1</td><td>Jefe del Proyecto</td><td>Experiencia: Experiencia profesional de veinticuatro (24) meses efectivos, como jefe y/o director en la elaboración de estudios de pre inversión en Riego, calculados desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en formulación de proyectos de inversión</td><td>Experiencia: Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, en la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión en Riego, calculados desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>3</td><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Experiencia: Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, como especialista en costos y presupuestos de estudios de pre inversión, calculados desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>4</td><td>Especialista en hidrología</td><td>Experiencia: Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, como especialista en Hidrología e Hidráulica, en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos en Riego, calculados desde la colegiatura.</td></tr></table>			N°	CARGO	REQUISITOS TECNICOS MINIMOS	1	Jefe del Proyecto	Experiencia: Experiencia profesional de veinticuatro (24) meses efectivos, como jefe y/o director en la elaboración de estudios de pre inversión en Riego, calculados desde la colegiatura.	2	Especialista en formulación de proyectos de inversión	Experiencia: Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, en la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión en Riego, calculados desde la colegiatura.	3	Especialista en Costos y Presupuestos	Experiencia: Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, como especialista en costos y presupuestos de estudios de pre inversión, calculados desde la colegiatura.	4	Especialista en hidrología	Experiencia: Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, como especialista en Hidrología e Hidráulica, en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos en Riego, calculados desde la colegiatura.
N°	CARGO	REQUISITOS TECNICOS MINIMOS																
1	Jefe del Proyecto	Experiencia: Experiencia profesional de veinticuatro (24) meses efectivos, como jefe y/o director en la elaboración de estudios de pre inversión en Riego, calculados desde la colegiatura.																
2	Especialista en formulación de proyectos de inversión	Experiencia: Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, en la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión en Riego, calculados desde la colegiatura.																
3	Especialista en Costos y Presupuestos	Experiencia: Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, como especialista en costos y presupuestos de estudios de pre inversión, calculados desde la colegiatura.																
4	Especialista en hidrología	Experiencia: Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, como especialista en Hidrología e Hidráulica, en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos en Riego, calculados desde la colegiatura.																
	<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave</p>																	



	<p>propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>															
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE															
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th><th style="width: 35%;">CARGO</th><th style="width: 60%;">REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td><td>Jefe del Proyecto</td><td>Formación académica: Ingeniero Civil y/o Agrícola, Colegiado y Habilitado.</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td><td>Especialista en formulación de proyectos de inversión</td><td>Formación académica: Economista o Ingeniero Económico, Colegiado y Habilitado.</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Formación académica: Ingeniero Civil y/o Agrícola, Colegiado y Habilitado</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td><td>Especialista en hidrología</td><td>Formación académica: Ingeniero Agrícola, Colegiado y Habilitado</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través</p>	N°	CARGO	REQUISITOS TECNICOS MINIMOS	1	Jefe del Proyecto	Formación académica: Ingeniero Civil y/o Agrícola, Colegiado y Habilitado.	2	Especialista en formulación de proyectos de inversión	Formación académica: Economista o Ingeniero Económico, Colegiado y Habilitado.	3	Especialista en Costos y Presupuestos	Formación académica: Ingeniero Civil y/o Agrícola, Colegiado y Habilitado	4	Especialista en hidrología	Formación académica: Ingeniero Agrícola, Colegiado y Habilitado
N°	CARGO	REQUISITOS TECNICOS MINIMOS														
1	Jefe del Proyecto	Formación académica: Ingeniero Civil y/o Agrícola, Colegiado y Habilitado.														
2	Especialista en formulación de proyectos de inversión	Formación académica: Economista o Ingeniero Económico, Colegiado y Habilitado.														
3	Especialista en Costos y Presupuestos	Formación académica: Ingeniero Civil y/o Agrícola, Colegiado y Habilitado														
4	Especialista en hidrología	Formación académica: Ingeniero Agrícola, Colegiado y Habilitado														

del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Ítem	Descripción	Cantidad
01	Camioneta 4x4	01
02	Computadora o Laptop	02
03	Impresora Multifuncional	01
04	Plotter	01
05	Estación total	01
06	Cámara Fotográfica Digital	01
07	GPS diferencial*	01
08	Nivel de topografía*	01

**Se suprime dichas exigencias en base a las observaciones del participante L & R PERU CORPORACION S.R.L.*

Acreditación:

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

Importante



	<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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 175,000.00 (ciento setenta y cinco mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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: Instalación y/o creación, 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 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 pago¹³.</p> <p>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”.</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 Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

(...)

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

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*



- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 261,000.00 (DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ S/ 261,000.00: 70 puntos</p> <p>M ≥ S/ 200,000.00 y < 261,000.00: 60 puntos</p> <p>M > 150,000.00¹⁵ y < 200,000.00: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Trabajo. • Cronograma de actividades previas al inicio de las labores. • Labores del personal en diferentes fases del estudio. • Información relativa a la estructura orgánica y funcional adoptada <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁴ 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".

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	metodología propuesta.	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

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

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

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso 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 CONTROVERSIAS¹⁸

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].

¹⁸ 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).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

BASES INTEGRADAS

¹⁹ 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 ²⁰	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.

²⁰ 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 ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		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:

²¹ 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.

²² Ibídem.

²³ 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
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁴] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones**A.1 Formación académica:**

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

²⁴ 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
<ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i>

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 6**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁷ 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.

BASES INTEGRADAS

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se

incorporen deben ser eliminadas.

BASES INTEGRADAS

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
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar 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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰	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

²⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁰ 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 empresa³¹ 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.

³¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

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

³² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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