

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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº

AS-SM-1- 2023-MPC/OEC-1-1

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN DIVERSOS SECTORES DEL SISTEMA DE RIEGO ANTALLAQTA – PARAS, DE CENTRO POBLADO DE PARAS DISTRITO DE PARAS DE LA PROVINCIA DE CANGALLO DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”.

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.mrp.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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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>

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.

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

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

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 los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO
RUC N° : 20143166717
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N CANGALLO
Teléfono: : 915228705
Correo electrónico: : GALINDOTAWA@GMAIL.COM

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN DIVERSOS SECTORES DEL SISTEMA DE RIEGO ANTALLAQTА – PARAS, DE CENTRO POBLADO DE PARAS DISTRITO DE PARAS DE LA PROVINCIA DE CANGALLO DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **CONSIGNAR EL INSTRUMENTO CON EL CUAL SE APRUEBA** el 30 de noviembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 Recursos determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días 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 deben cancelar gratis en seace.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, 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 2023.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 31728: Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF Modifican Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF- Establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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. (**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

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/>

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta :
Banco : Banco de la nación
N° CCI⁷ :
01840200040200002380

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- j) 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.*

⁸ 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/>

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida por mesa de partes de la entidad sito en plaza principal s/n Cangallo.

2.7. FORMA DE PAGO

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

Cuadro N° 06 Forma de pago de los Informes o Entregables

Pagos	% de pago	Entregable relacionado	Condiciones	Plazo estimado de pago
Primer pago:	30%	Primer entregable	Luego de la entrega del primer informe o entregable, previa conformidad de la UF. Adjuntar copia de contrato, copia de entrega de primer entregable, comprobante de pago.	A los 10 días de conformidad del entregable.
Segundo pago:	30%	Segundo entregable	Luego de la entrega del segundo informe o entregable, previa conformidad de la UF. Adjuntar, copia de contrato, copia de entrega de segundo entregable, comprobante de pago.	A los 10 días de conformidad del entregable.
Tercer Pago:	40%	Tercer entregable	Luego de la entrega del tercer informe o entregable y presentado el informe final, previa conformidad de la UF. Adjuntar, copia de contrato, copia de	A los 10 días de conformidad del entregable.

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

			entrega de tercer entregable e informe final, comprobante de pago.	
--	--	--	--	--



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

Informe del funcionario responsable del área usuaria, luego de la aprobación y viabilidad del estudio de pre inversión. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.
- Carta de pago.

Dicha documentación se debe presentar en por mesa de partes dela entidad cito en plaza principal s/n Cangallo

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

 **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO**
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Al Bicentenario de la Provincia de Cangallo" 

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO
UNIDAD FORMULADORA – UF DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO.

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN DIVERSOS SECTORES DEL SISTEMA DE RIEGO ANTALLAQTA – PARAS, DE CENTRO POBLADO DE PARAS DISTRITO DE PARAS DE LA PROVINCIA DE CANGALLO DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

III. ENTIDAD CONVOCANTE
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

IV. FINALIDAD PÚBLICA
La Municipalidad Provincial de Cangallo tiene un gran reto en la gestión del desarrollo de la Provincia de Cangallo, en ese sentido la finalidad del presente es contar con un estudio de preinversión elaborado en el marco del **Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE.** y así contribuir al cierre de brechas vinculado al servicio de provisión de agua para riego, mejorando las áreas de riego en explotación y contar con un servicio de riego eficiente.


V. ANTECEDENTES
El Municipio Provincial de Cangallo, tiene como finalidad el de fomentar el desarrollo provincial integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

La Municipalidad Provincial de Cangallo, en su política de desarrollo ha emprendido las Agendas Locales, donde, entre otros proyectos de impacto provincial, se priorizó el proyecto de Mejoramiento del Servicio de Provisión de Agua para Riego en Diversos Sectores del Sistema de Riego Antallaqta - Paras, de Centro Poblado de Paras Distrito de Paras de la Provincia de Cangallo del Departamento de Ayacucho.

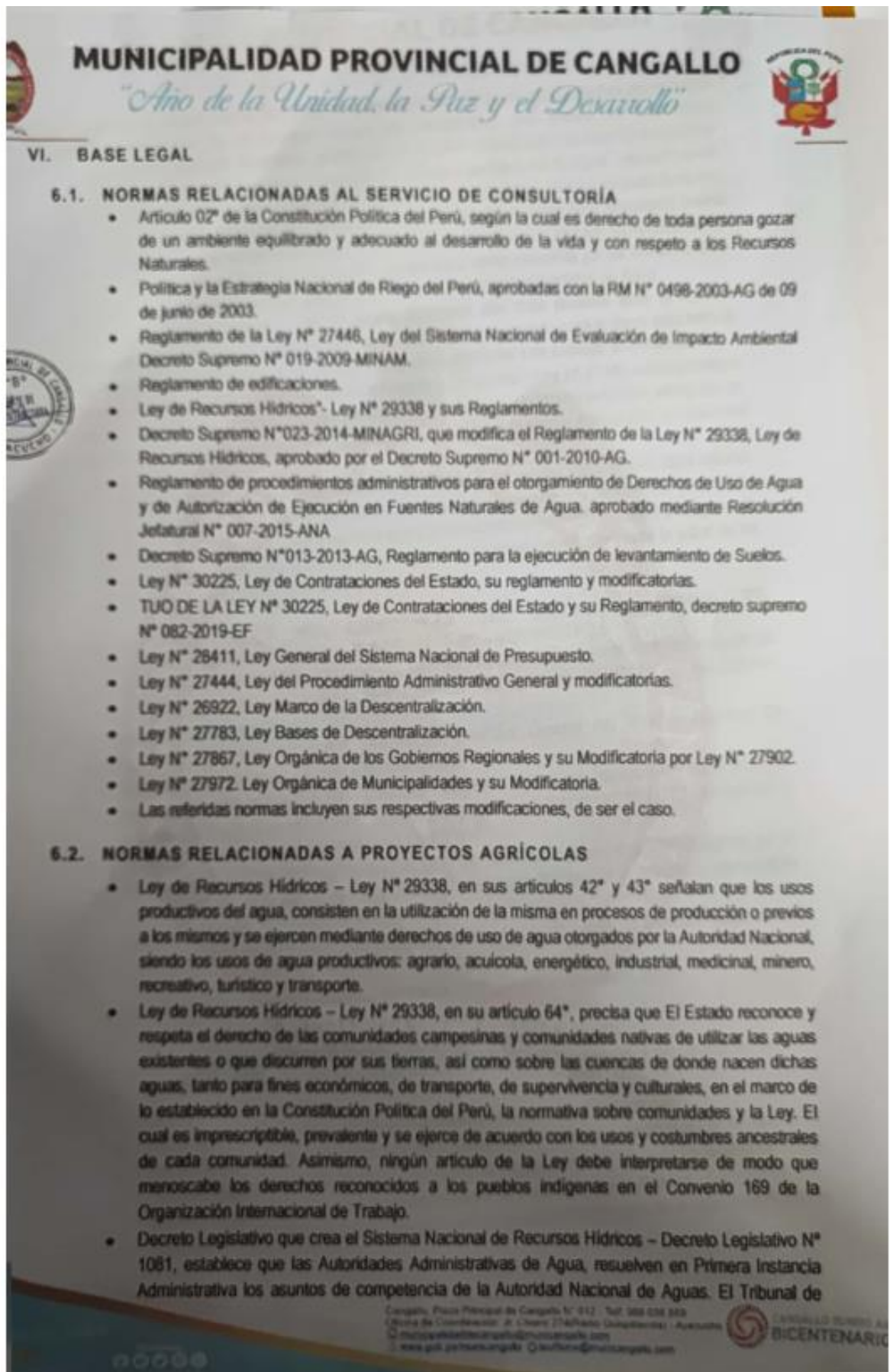
Las Autoridades de la Provincia de Cangallo, vienen solicitando el inicio de la gestión del Proyecto de agua para riego en diversos sectores del sistema de riego Antallaqta - Paras, por ende, se tiene priorizado en el Programación Multianual de Inversiones 2023-2024 de la Municipalidad Provincial de Cangallo, motivo por el cual se ha priorizado el proyecto en mención.


La Municipalidad Provincial de Cangallo, es una Unidad Ejecutora, cuyas competencias se enmarcan en el desarrollo y ejecución de Proyectos de Inversión Pública vinculados a Estudios y Proyectos de toda tipología, que comprende para este caso, el mejoramiento del servicio de provisión de agua para riego del canal de conducción principal que, es de vital importancia para el desarrollo agropecuario de los beneficiarios de la Localidad de Paras del Distrito de Paras.

Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 012 - Tel: 085 036 886
Oficina de Coordinación: J. Choro 274/Rio Quispacocha - Ayacucho
✉ municipalidadcangallo@municipalcangallo.com
www.gobiernocangallo.com | telefonamunicipalcangallo.com

 **CANGALLO SURCO
BICENTENARIO**

Escaneado con CamScanner





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"


Resolución de Controversias Hídricas, resuelve en última instancia administrativa los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones que expida las Autoridades Administrativas de Agua. Asimismo, establece que las Administraciones Técnicas de los distritos de riego, forman parte de la estructura orgánica de la Autoridad Nacional de Agua. Toda referencia a dicha administración se entiende como Administración Local de Agua. En este contexto la norma, señala para los procedimientos que se inicien a partir de entrada en vigencia de la presente norma y en tanto se implemente las Autoridades Administrativas de Agua y el Tribunal de Resolución de Controversias Hídricas, las funciones de primera instancia serán asumidas por las Administración Local de Agua y la segunda instancia por la jefatura de la Autoridad Nacional de Agua.

- Ley General del Ambiente – Ley N° 28611, establece que toda persona tiene el derecho irrenunciable a vivir en un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida, y el deber de contribuir a una efectiva gestión ambiental y de proteger el ambiente.
- Ley de Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental – Ley N° 27446, crea un registro único y coordinado de identificación, prevención, supervisión, control y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos derivados de las acciones humanas expresadas por medio del proyecto de inversión.
- Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua – Decreto Supremo N° 002-2008-MINAM, que establecen el nivel de concentración o el grado de elementos, sustancias, parámetros físicoquímicos y biológicos presentes en el agua, en su condición de cuerpo receptor y componente básico de los ecosistemas acuáticos que no representa riesgo significativo para la salud de las personas ni para el medio ambiente que los rodea.


6.3. NORMAS, MANUALES Y/O DIRECTIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

- Decreto Legislativo N° 1252, (Invierte.pe), 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.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la R.D. N° 001-2019-EF/63.01 (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de enero del 2019).
- Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 que aprueba instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.
- Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión setiembre del 2019.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica De Municipalidades y su modificatoria.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, D.L. N° 1444 que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y G.I
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras

Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 012 - Telf: 088 236 539
Oficina de Coordinación de Obras 27446 (Radio Quilómetros) - Ayacucho
✉ municipalidadcangallo@muncangallo.com
🌐 www.gob.peru/muncangallo 📞 telefonamuncangallo.com




CANGALLO MUNICIPIO AL
BICENTENARIO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"El Bicentenario de la Movilización Provincial de Cangallo"




VII. OBJETIVOS

7.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la formulación del estudio de preinversión del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN DIVERSOS SECTORES DEL SISTEMA DE RIEGO ANTALLAQTÁ - PARAS, DE CENTRO POBLADO DE PARAS DISTRITO DE PARAS DE LA PROVINCIA DE CANGALLO DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", ajustándose a los requerimientos estipulados en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, INVIERTE.PE.

7.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Identificar el problema que viene ocurriendo en el área de influencia del proyecto en base a variables que influyen en la demanda, costos y evaluación del estudio de preinversión.
- Plantear y evaluar diversas alternativas de solución para el problema identificado en base a **criterios técnico y económicos** que se desarrollaran en diferentes partes del estudio de preinversión.
- Evaluar la sostenibilidad del estudio de preinversión.



VIII. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO


8.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

8.1.1. UBICACIÓN POLÍTICA


La localidad beneficiaria se encuentra ubicada políticamente en:

Región	: Ayacucho
Provincia	: Cangallo
Distrito	: Paras
Localidad	: Paras

Figura 1: Ubicación Política del Proyecto




Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 012 - Tel: 086 036 890
Oficina de Coordinación: Dr. Osorio (T. 086 036 890) - Ayacucho
✉ municipalidaddecangallo@muncangallo.com
www.gobiernomunicipal.org/ayacucho/muncangallo



CANGALLO SUMO AL BICENTENARIO


Escaneado con CamScanner



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"Al Coordinador de la Municipalidad Provincial de Cangallo"



8.1.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA (COORDENADAS UTM)
Geográficamente la zona del proyecto se ubica dentro de las coordenadas UTM: 540378.12m y 8501566.85m, Localidad de Paras y sectores.

8.1.3. UBICACIÓN HIDROGRÁFICA Y ADMINISTRATIVA REFERENCIAL
Hidrográficamente el proyecto se encuentra en:

Región Hidrográfica	: Vertiente del Atlántico
Cuenca	: Pampas
Autoridad Administrativa del Agua	: AAA Pampas-Apurímac
Autoridad Local del Agua	: ALA Bajo Apurímac-Pampas


8.2. ACCESIBILIDAD
A la zona del proyecto se tiene acceso directo desde la ciudad de Ayacucho; la principal vía de acceso con la que cuenta el área de influencia del proyecto es la siguiente:

Tabla 1: Vía de Acceso

TRAMO	RUTA	TIPO	ESTADO	TIEMPO
I	AYACUCHO - NIÑACHA - PARAS	ASFALTADO y AFIRMADO DE TIERRA	REGULAR	3 HORAS

8.3. ÁREA DE INFLUENCIA Y BENEFICIARIOS
Es el lugar donde se ubican los afectados por el problema y que disponen del terreno de cultivo y se ubican en el espacio físico territorial hasta dónde llega el agua de riego. En este caso se tendrá un aproximado de 112 hectáreas en los sectores de Tasta, Huayllani, Orno, Paras, Chuschama, Pucapampa, Acco, Puca, beneficiando a más 130 familias aproximadamente.

Figura 2: Imagen Satelital del Área de Influencia




Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 012 - Tel: 080 838 888

Oficina de Coordinación: J. Chuspa 27 Edificio Chuspa (Ayacucho) - Ayacucho


Correo electrónico: informacion@municipalcangallo.com

Web: gub.pcr.municipalcangallo.com | informacion@municipalcangallo.com




CANGALLO 100 años
BICENTENARIO

Escaneado con CamScanner



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
Al Bicentenario de la Independencia Provincial de Cangallo




8.4. DESCRIPCIÓN DE METAS Y OBJETIVOS DEL PROYECTO.

8.4.1. Metas para Formulación del Estudio

Las metas del proyecto son:

- ☑ Sistema de conducción (tubería y canal): aprox. de 12 km
- ☑ Sistema de distribución principal aprox. de 7.88 km.
- ☑ Construcción de obras de arte



8.4.2. Objetivo del proyecto

Agricultores de la localidad de Paras acceden a un adecuado servicio de riego.

Familias beneficiadas	: 130 familias aproximadamente.
Área de riego	: 112 hectáreas aproximadamente.

8.5. PLANTEAMIENTO DE LA HIPÓTESIS O SITUACIÓN NEGATIVA

El Departamento de Ayacucho, tiene como actividad predominante a la agricultura, siendo la tercera actividad más importante, con una participación de 12,5 % en el VAB departamental (2019).

La actividad agrícola se caracteriza por ser tradicional y familiar que, son características de una economía de subsistencia, lo cual solo permite al agricultor producir y consumir, y que referentemente tengan un excedente singular o escaso, cantidad insuficiente como para llevar al mercado y esta genere rentabilidad.

Las áreas agrícolas de riego cuentan con apreciables cantidades de extensiones de terreno agrícola propicias para la instalación de riego a nivel de parcela hasta las cabeceras de chacra, ya que presentan una topografía favorable para la conducción con tubería o canal abierto y aprovechar la presión hidráulica para operar los materiales y equipos hidrantes instalados.

En la actualidad la producción agrícola es sola una campaña por año, con bajos niveles de producción y rendimientos agrícola a causa de la falta de agua y la baja aplicación de los fertilizantes, además existen terrenos con disponibilidad agrícolas que no se explotan debido a la inseguridad de no contar con agua de riego para culminar la campaña agrícola.

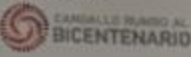
El riego actualmente es por secano (agua de precipitación) por lo cual se produce una sola campaña al año y con rendimientos de los cultivos muy bajos o deficientes.

La limitada infraestructura de riego y el poco uso de las estructuras de medición de caudales existentes (aforadores), impiden conocer con certeza el volumen de agua que se distribuye a los usuarios de riego, generando conflictos y deficiencias en el servicio.


Siendo el problema principal sobre los bajos niveles de producción y rendimiento agrícola y que esta son generadas principalmente por la ausencia de una Infraestructura de Riego que dote el servicio de agua para riego para la producción agrícola y pecuaria; la población afectada requiere de sistemas de riego y condiciones favorables con el propósito de mantener la estabilidad económica, calidad de vida en sus localidades, dado que, si no se logra una condición favorable, este tendrán efectos como abandono de la actividad agropecuaria, flujos migratorios a las ciudades generando desestabilidad económica y social.

Las áreas agrícolas de riego cuentan con apreciables cantidades de extensiones de terreno agrícola propicias para la instalación de riego a nivel de parcela hasta las cabeceras de chacra, ya que

Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 012 - Telf: 086 036 888
Oficina de Coordinación: Jr. Chorro 276 (Frente Quipilestiza) - Ayacucho
✉ municipalidadcangallo@municipalidadcangallo.com
🌐 www.gub.pe/municipalidadcangallo 📞 telefonos@municipalidadcangallo.com




Escaneado con CamScanner



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



presentan una topografía favorable para la conducción con tubería o canal abierto y aprovechar la presión hidráulica para operar los materiales y equipos hidrantes instalados.

En la actualidad la producción agrícola es solo una campaña por año, con bajos niveles de producción y rendimientos agrícolas a causa de la falta de agua y la baja aplicación de los fertilizantes, además existen terrenos con disponibilidad agrícolas que no se explotan debido a la inseguridad de no contar con agua de riego para culminar la campaña agrícola.

El riego actualmente es por secano (agua de precipitación) por lo cual se produce una sola campaña al año y con rendimientos de los cultivos muy bajos o deficientes.

Los métodos de riego utilizados, son por inundación, tendido de tuberías, entre otros, los cuales producen pérdidas al aplicar el agua directamente al suelo, sumado a ello en terrenos con pendientes superiores a 2%; siendo común que algunos sectores queden con exceso de humedad y otros con déficit.

En resumen, la escasez del recurso hídrico, deficiente utilización del recurso hídrico y el bajo nivel tecnológico empleado para la producción de cultivos, genera bajos rendimientos y el abandono de áreas con potencial agrícola y pecuario.

El problema central del proyecto es: "Escases de agua en áreas agrícolas con bajo nivel de productividad y competitividad de los agricultores de localidades del Distrito de Paras, Provincia de Cangallo, Región Ayacucho".

8.6. ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

8.6.1. ALCANCE DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

El proyectista deberá elaborar el estudio de acuerdo a la normativa de Invierte.Pe, y las actualizaciones que pudiera realizar el MEF para este tipo de estudio de preinversión a nivel de Ficha Técnica de baja y mediana complejidad. En caso hubiese factores que alteren el nivel de documento o estudio se deberá solicitar la opinión de la unidad formuladora.

Los alcances del estudio de preinversión de baja y mediana complejidad comprender:

1. Formato 07-A.
2. Resumen ejecutivo de estudio de preinversión
3. Formato 06-B: ficha técnica de baja y mediana complejidad
4. Anexos del estudio de preinversión, Formato 06-B.
 - 4.1. Informes complementarios.
 - 4.2. Estudios básicos y complementarios de ingeniería.
 - 4.3. Documentos institucionales y de viabilidad (sostenibilidad).

8.6.2. CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

Será de acuerdo a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación multianual y Gestión de Inversiones para el tipo de proyecto de inversión y sus anexos.


I. CONTENIDO DEL FORMATO 07A

Formato disponible en la página web del ministerio de economía y finanzas - MEF, sección inversión pública. Deberá llenarse según instructivo correspondiente.


II. CONTENIDO DEL RESUMEN EJECUTIVO

A. Información general del proyecto

Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 012 | Tel: 988 538 899
Oficina de Coordinación de Inversión 27800 Paros Quispacancha - Ayacucho
✉ municipalidadcangallo@municipalcangallo.gob.pe
www.gub.pe/municipalcangallo | seccionia@municipalcangallo.gob.pe



CANGALLO MUNICIPIO
BICENTENARIO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Municipalidad Provincial de Cangallo

B. Planteamiento del proyecto

C. Determinación de la brecha oferta y demanda

D. Análisis técnico del Proyecto


E. Gestión del Proyecto

F. Costos del Proyecto

G. Evaluación Social

H. Sostenibilidad del Proyecto

I. Marco Lógico.



III. CONTENIDO DEL FORMATO 06B: FICHA TÉCNICA DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

3.1. SECCIÓN DATOS GENERALES

SECCIÓN 1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO:

1.01 Institucionalidad.

1.02 Responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión.

1.03 nombre del proyecto de inversión.

1.04 Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria.

3.2. SECCIÓN DIAGNÓSTICO

SECCIÓN 2. DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO:

2.01 Localización del área de estudio del proyecto.

2.02 Localización del área de influencia del proyecto.

2.03 Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la Unidad Productora - UP (en caso exista) o la UP que se conformará producto de las alternativas de solución.

2.04 Análisis de las características (físicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios, insumos, etc.) que influirán en el diseño del proyecto, en la demanda, en los costos, etc.).

2.05 Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio. Para este ítem utilizar el formato siguiente:

Cuadro N° 1: Formato N° 1

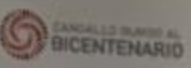
Peligros	¿Existen antecedentes de ocurrencia en el área de estudio?		¿Existe información que indique futuros cambios en las características del peligro o los nuevos peligros?	
	Si / No	Características (Intensidad, frecuencia, área de impacto, otros)	Si/No	Características de los cambios o los nuevos peligros
Inundaciones				
Movimiento en masa				
Lluvias intensas				
Helada				
Nevasco				
Fuogo				
Sismos				
Sequías				
Volcanismo				
Tsunami				
Inundación				
Arborescencia				
Enfermedad				
Vientos fuertes				
Inundación urbana				
Radiación solar				
Otros				


Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 012 - Tel: 068 536 888

Oficina de Coordinación: J. Chorro 27 edificio Subplaza 1 - Ayacucho

Correo electrónico: informacion@cangallo.gob.pe

Web: www.gub.pe/municipios/cangallo | boffina@cangallo.gob.pe






MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"El Bicentenario de la Municipalidad Provincial de Cangallo"



SECCIÓN 3. DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA (UP):
Esta sección solo se llena en caso exista la UP. Se consigna información sobre el nombre de la UP sujeta de intervención, su código en caso corresponda y su localización.


3.01 Nombre de la Unidad Productora.
3.02 Código de la Unidad Productora (en caso el sector lo haya definido)
3.03 Localización geográfica de la Unidad Productora.
3.04 Diagnóstico de procesos de la Unidad Productora.
3.05 Diagnóstico de los activos de la UP.
3.06 Detallar las prácticas de mantenimiento de la UP.
Desarrollar según formato siguiente:

Cuadro N° 2: Formato N° 02


Formato de identificación de acciones de mantenimiento preventivo y correctivo en los últimos años



ACTIVOS	ACTIVIDAD	COSTO MATERIALES - INSUMOS	COSTO MONC Y WOC	ORIGEN DE PROBLEMAS	FRECUENCIA
Mantenimiento preventivo					
a. Bocatoma	i. Erradicación de la vegetación				
	ii. Descolmatación				
	iii. Arreglo de taludes, bordos y bermas				
	iv. Control de erosión y tratamiento de agujeros y grietas				
b. Canales	v. Añadir otros que pudiera identificar				
c. Mantenimiento de Caminos de Vigilancia	Identificar actividades				
d. Mantenimiento de Estructuras	i. Conservación y reparación de la protección de taludes, reposición de losas, mampostería y encochado acomodado				
	ii. Reparaciones pequeñas en muros de concreto y mampostería: resque de grietas, reposición de rellenos de juntas de dilatación y socavaciones al pie de las estructuras				
	iii. Limpieza y pintado de estructuras metálicas, reparación de compuertas y mecanismos de operación				
Mantenimiento correctivo					
El mantenimiento correctivo es el que se hace para que los daños afectados recuperen su capacidad original, incluyendo modificaciones en la red de canales y estructuras para adecuarse a cambios importantes con respecto, por ejemplo, a la cultura de cultivos.		Identificar.....			

3.07 Evolución de la producción de servicio provisto a los usuarios
3.08 Estimar la exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio.
3.09 Describir la vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia.
3.10 Mapa de peligros de la UP y su área de influencia.



Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 012 - Tel: 086 036 885
Oficina de Convocatorias de Obras y Servicios - Puntavieja
✉ municipalidaddecangallo@muncangallo.com
www.gub.pe/muncangallo ✉ telefonos@muncangallo.com



 **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO** 
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Al Gobierno de la Nación y a la Municipalidad de Cangallo"

SECCIÓN 4. INVOLUCRADOS:
4.01 Descripción de la población afectada.
4.02 Caracterización de la población afectada.
4.03 Matriz de involucrados.

SECCIÓN 5. PROBLEMA Y OBJETIVO:
5.01 Definición del problema, sus causas y efectos.
5.02 Definición de los objetivos del proyecto.
5.03 Descripción de las alternativas de solución al problema.

3.3. SECCIÓN FORMULACIÓN
SECCIÓN 6. HORIZONTE DE EVALUACIÓN:
6.01 Horizonte de evaluación.


SECCIÓN 7. BRECHA DEL SERVICIO:
7.01 Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios
7.02 Análisis de la demanda del servicio
7.03 Proyección de la demanda del servicio
7.04 Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)
7.05 Proyección de la oferta del servicio
7.06 Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto-demanda con proyecto)

SECCIÓN 8. ANÁLISIS TÉCNICO:
8.01 Análisis de tamaño (¿Cuánto producir?)
8.02 Análisis de localización (¿Dónde producir?)
8.03 Análisis de tecnología (¿Cómo producir?)
8.04 Identificación de medidas de reducción del riesgo de desastres
8.05 Resumen de las alternativas técnicas
8.06 Metas físicas de los activos que se buscan crear o intervenir con el proyecto*



SECCIÓN 9. COSTOS:
9.01 Costo de ejecución física de las acciones
9.02 Costos de reinversión
9.03 Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto
9.04 Cronograma de inversión de metas financieras
9.05 Cronograma de metas físicas

3.4. SECCIÓN EVALUACIÓN
SECCIÓN 10. EVALUACIÓN SOCIAL:
Esta sección deberá ser desarrollada en hojas de cálculo y presentar un informe de respaldo de todos los datos que se consignen en todas las tablas.
10.01 Beneficios sociales.
10.02 Costos sociales.
10.03 Flujo de beneficios y costos a precios sociales (evaluación social) alternativa de solución.
10.04 Indicadores de rentabilidad social.
10.05 Análisis de sensibilidad.

Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 012 - Tel: 968 838 688
Oficina de Coordinación: Jr. Chorro 274 Puerto Quispeblanca - Ayacucho
✉ municipalidadcangallo@muncangallo.gob.pe
🌐 www.gob.pe/muncangallo ✉ info@munocangallo.com

 **CANGALLO SUMOS AL BICENTENARIO**

Escaneado con CamScanner


**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO**
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"


SECCIÓN 11. SOSTENIBILIDAD:*Unión Provincia de Cangallo*

11.01 Sostenibilidad financiera: cuando la tarifa/tasa está predeterminada.
11.02 Sostenibilidad financiera: cuando la tasa/tarifa no está predeterminada.
11.03 Evaluación privada (a precios de mercado).
11.04 Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto.
11.05 Gestión integral de los riesgos.

SECCIÓN 12. GESTIÓN DEL PROYECTO:

12.01 Plan de implementación.
12.02 Modalidad de ejecución de proyecto.
12.03 Requerimientos institucionales y normativos en la fase de ejecución y fase de funcionamiento.
12.04 Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento.
12.05 Fuente de financiamiento

**SECCIÓN 13. IMPACTO AMBIENTAL:**

13.01 Impacto ambiental.

SECCIÓN 14. MARCO LÓGICO:

14.01 Resumen del proyecto: matriz del marco lógico.

SECCIÓN 15: CONCLUSIONES:

15.01 Conclusiones y recomendaciones.

SECCIÓN 16: FIRMAS:

Se ingresan los datos del funcionario que se encargó de la formulación (si la ficha técnica se elaboró con el mismo personal de la UF) o supervisión (si se contrató a un consultor o a una firma consultora), así como del responsable de la UF, quien declara viable el proyecto.

SECCIÓN 17. ANEXOS:

A continuación, se detalla los anexos a presentar, en diferentes momentos, como se detalla en la sección de entregables.


☛ **ESTUDIOS BÁSICOS:**

- Estudio de levantamiento topográfico
- Estudio hidrológico.
- Diseños hidráulicos y Estructural.
- Estudio de agrologico – edafología.
- Estudios socio económico.
Deberá realizarse mediante encuestas para lo cual se aplicará informe de muestreo.
- Estudio de preliminar de mecánica de rocas: socavaciones (2 captaciones). A realizarse en laboratorio.
- Estudio de suelos: napa freática, cap. Portante y tipo de suelos (reservorios). Ha realizarse en laboratorio. prospección y laboratorio - (clasificación en canal cada 1,000 m) 12km aprox. Ha realizarse en laboratorio.
- Estudio impacto ambiental (Preliminar).
- Estudio de riesgos. Dentro del marco del INVIERTE.PE.

☛ **DOCUMENTOS INSTITUCIONALES Y DE VIABILIDAD (SOSTENIBILIDAD):**

- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA.
- Acreditación de disponibilidad hídrica emitido por ALA correspondiente.
- Trámite de acreditación de punto crítico emitido por ALA (Captación)

Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 612. Tel: 996 636 699
Oficina de Coordinación: A. Obispo 274/Radio Guatuborro) - Arequipa
✉ municipalidaddecangallo@municipalcangallo.com
www.gub.pe/municipalcangallo ✉ info@municiocangallo.com

 **CANGALLO MUNICIPIO AL BICENTENARIO**

Escaneado con CamScanner

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

• Documentos de saneamiento físico legal de las áreas destinados para reservorios y otros activos estratégicos. Formato a validar con la Unidad Formuladora.

• Acta de libre disponibilidad de terreno. Formato a validar con la Unidad Formuladora.

• Acta de compromiso de operación y mantenimiento del sistema de riego instalado. Formato a validar con la Unidad Formuladora.

• Acta de compromiso de implementación de cédula de cultivo. Formato a validar con la Unidad Formuladora.

• Padrón de beneficiarios.

IX. NÚMERO Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN

El estudio de preinversión comprenderá la presentación de (03) tres informes parciales y un (01) Informe Final (estudio completo), que deberán ser presentadas por Unidad de Trámite Documentario o Mesa de Partes de la Municipalidad, debidamente foliados, sellados y firmados por los profesionales de las diferentes especialidades, en el rubro que les corresponda y en todas las hojas por el coordinador o Jefe de proyecto. El informe final no se incluye dentro del plazo de elaboración del estudio de preinversión.

A continuación, se establece el plazo y contenido de cada entregable:

1. Informe o Entregable N° 1:
Será presentado a los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de terreno. El contenido del entregable comprende lo siguiente:

- ✓ Informe complementario de identificación (según la estructura señalada anteriormente)
- ✓ Ficha de baja y mediana complejidad llenada en toda la sección de identificación.
- ✓ Constancia de ejecución de los trabajos de campo suscrito por las autoridades locales.
- ✓ Informe de participación de los actores involucrados.
- ✓ Encuestas socioeconómicas aplicadas a los usuarios de riego.
- ✓ Inventario de la infraestructura actual.
- ✓ Informe de análisis de eficiencia de operación del sistema de riego en sus diversos componentes.
- ✓ Informe de levantamiento topográfico.
- ✓ Fotografías que evidencien reuniones con autoridades, trabajos de levantamiento de información, etc.

2. Informe o Entregable N° 2:
Será presentado a los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de terreno. El contenido del entregable comprende lo siguiente:

- ✓ Informe complementario de formulación del proyecto.
- ✓ Ficha de baja y mediana complejidad llenada en toda la sección de identificación y formulación.

ESTUDIOS BÁSICOS


- ✓ Estudio hidrológico.
- ✓ Diseño hidráulico y estructural.
- ✓ Estudio de agrologico – edafología.
- ✓ Plano de planteamiento general que sustente los metrados y costos de las diversas alternativas.

DOCUMENTOS INSTITUCIONALES Y DE VIABILIDAD

Cangallo, Plaza Principal de Cangallo N° 042 - Tel: 085 238 890
Oficina de Coordinación de Obras 21400000 (Quipacancha) - Ayacucho
✉ proyectos@municiocangallo.gob.pe
✉ info@municiocangallo.gob.pe
✉ trámite@municiocangallo.gob.pe


CANGALLO SUMO AL BICENTENARIO

Escaneado con CamScanner



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- ✓ Cargo de trámite de Certificación de Inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) otorgado por el Instituto Nacional de Cultura.
- ✓ Cargo de trámite de autorización de disponibilidad hídrica ante ALA Apurímac.
- ✓ Padrón de beneficiarios.

3. Informe o Entregable N° 3:
Será presentado a los noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de terreno. El contenido del entregable comprende lo siguiente:

- ✓ Informe complementario de evaluación según estructura citada anteriormente.
- ✓ Resumen ejecutivo del proyecto.
- ✓ Ficha de baja y mediana complejidad llenada en toda la sección de identificación, formulación y evaluación.

ESTUDIOS BÁSICOS

- ✓ Estudio de Riesgos.
- ✓ Informe de evaluación ambiental preliminar.
- ✓ Presupuestos a costos unitarios para las alternativas planteadas.
- ✓ Análisis de precios unitarios de la alternativa seleccionada.
- ✓ Relación de Insumos y materiales de la alternativa seleccionada.
- ✓ Planilla de metrados y lista de insumos para la alternativa seleccionada.
- ✓ Planos de la alternativa seleccionada.
- ✓ Cotizaciones de Equipos y Materiales relevantes en el presupuesto del proyecto.

DOCUMENTOS INSTITUCIONALES Y DE VIABILIDAD

- ✓ Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos – CIRA.
- ✓ Acreditación de disponibilidad hídrica emitido por ALA correspondiente.
- ✓ Documentos de saneamiento físico legal de las áreas destinados para reservorios y otros activos estratégicos. *Formato a validar con la Unidad Formuladora.*
- ✓ Acta de libre disponibilidad de terreno. *Formato a validar con la Unidad Formuladora.*
- ✓ Acta de compromiso de operación y mantenimiento del sistema de riego instalado. *Formato a validar con la Unidad Formuladora.*
- ✓ Acta de compromiso de implementación de cédula de cultivo. *Formato a validar con la Unidad Formuladora.*

4. ESTUDIO COMPLETO O INFORME FINAL
Una vez aprobado el tercer informe se presentará el estudio completo que contendrá todos los estudios básicos, documentos de sostenibilidad y los capítulos desarrollados del PIP:

- ✓ Estudio completo e impreso con firmas de cada especialista en un (01) original y una (01) copia con los CD respectivos (que contiene el estudio en Word, cálculos en Excel, Planos en Auto Cad y Presupuesto en S10 y otros que haya utilizado el consultor).
- ✓ Todos los anexos referidos a estudios básicos, cálculos y documentos de sostenibilidad exigidos para el sustento del estudio.

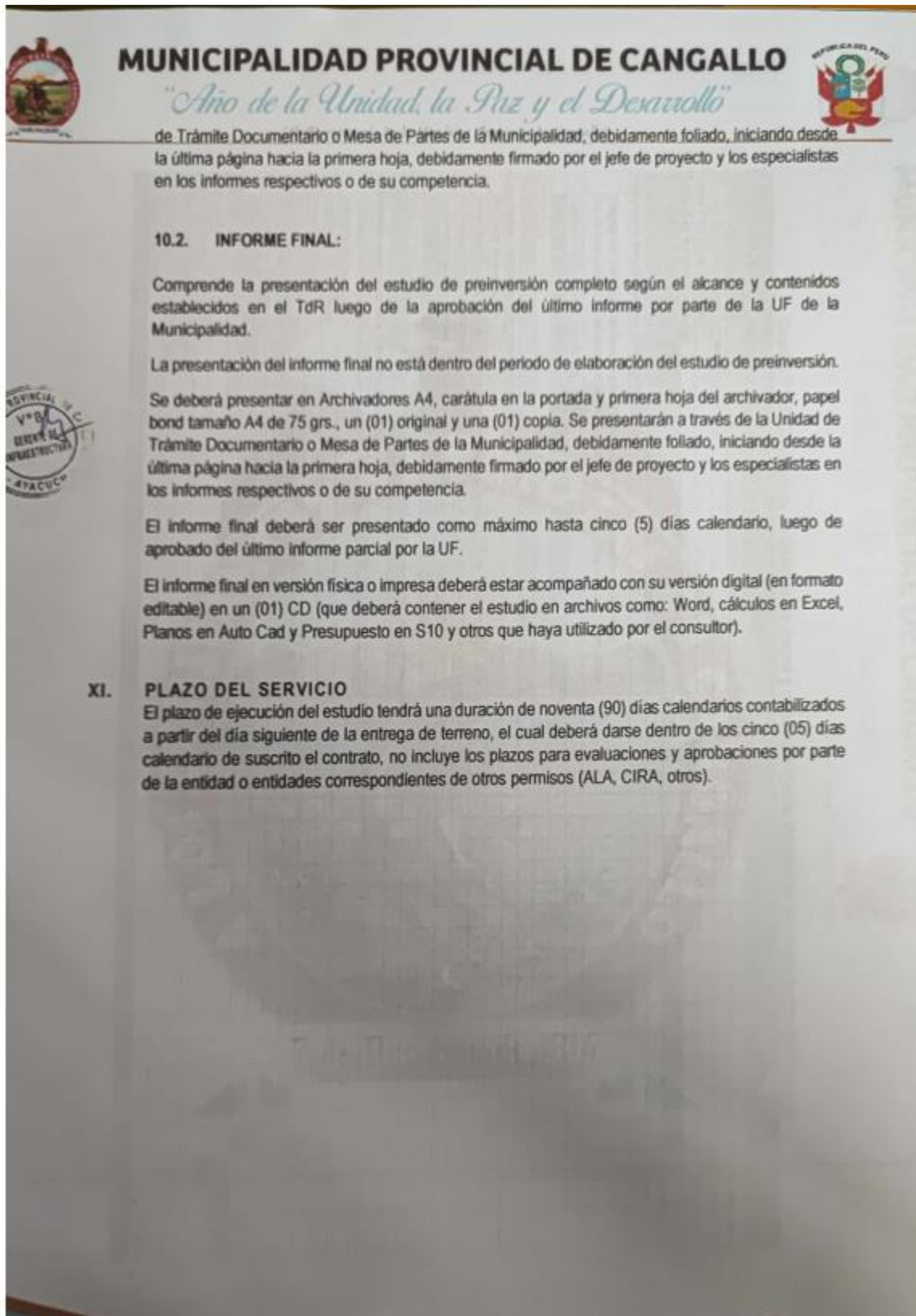
X. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

10.1. INFORMES PARCIALES
Los informes serán presentados en Archivadores A4, carátula en la portada y primera hoja del archivador, papel bond tamaño A4 de 75 grs., un (01) original, que deberán ser presentadas por Unidad

Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 012 - Telf: 988 038 589
Oficina de Coordinación: Jr. Choros 276/Radio Quapilacta - Ayacucho
✉ coordinadord@cangallo.municangallo.com
🌐 www.gob.pe/municipalidadde-cangallo 📠 info@cangallo.com



CANGALLO RUMBO AL BICENTENARIO

Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"El Bicentenario de la Histórica Provincia de Cangallo"

XII. DE LA REVISIÓN, LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS

a. Revisión
La revisión estará a cargo de la Oficina de Unidad Formuladora (UF) de la municipalidad. Revisará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, de existir observaciones comunicará al consultor.

El periodo que permanece los informes en la Oficina en la Municipalidad para su evaluación no es materia de contabilización dentro de los plazos señalados para la ejecución del contrato.

b. Levantamiento de observaciones
De existir observaciones a los informes presentado, se le dará al consultor un plazo para realizar el levantamiento o subsanaciones a los informes. Dicho plazo no podrá ser mayor a quince (15) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de las observaciones emplazará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo de cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

El consultor deberá adjuntar el pliego de observaciones a los informes absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se considerará como no presentado.

Nota:
Los tiempos de revisión, evaluación y aprobación de los informes por parte de la entidad, no serán computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho al consultor a reclamar el pago de gastos generales.

c. Aprobación
La Municipalidad Provincial de Cangallo a través de la Oficina de la Unidad Formuladora (UF) revisará y aprobará los informes parciales del estudio de preinversión.

Asimismo, la Unidad Formuladora - UF - otorgará la viabilidad del estudio de preinversión en el aplicativo del banco de proyectos, para lo cual se deberá entregar el informe final completo según la estructura y contenido establecido en la sección de ALCANCES Y CONTENIDO.

XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
SUMA ALZADA


XIV. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
La conformidad del servicio de consultoría será otorgada por el área usuaria, luego de la aprobación y viabilidad del estudio de preinversión.

XV. FORMA DE PAGO
El pago se realizará en tres partes. Se efectuará según las siguientes condiciones que se establece en el siguiente cuadro:

Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 013 - Tel: 086 238 889
Oficina de Coordinación de Obras y Equipos Obsoletos - Ayacucho

CANGALLO SUMO 40
BICENTENARIO

Escaneado con CamScanner




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

"El Gobierno de la Municipalidad Provincial de Cangallo"

Cuadro N° 06 Forma de pago de los Informes o Entregables

Pagos	% de pago	Entregable relacionado	Condiciones	Plazo estimado de pago
Primer pago:	30%	Primer entregable	Luego de la entrega del primer informe o entregable, previa conformidad de la UF. Adjuntar copia de contrato, copia de entrega de primer entregable, comprobante de pago.	A los 10 días de conformidad del entregable.
Segundo pago:	30%	Segundo entregable	Luego de la entrega del segundo informe o entregable, previa conformidad de la UF. Adjuntar, copia de contrato, copia de entrega de segundo entregable, comprobante de pago.	A los 10 días de conformidad del entregable.
Tercer Pago:	40%	Tercer entregable	Luego de la entrega del tercer informe o entregable y presentado el informe final, previa conformidad de la UF. Adjuntar, copia de contrato, copia de entrega de tercer entregable e informe final, comprobante de pago.	A los 10 días de conformidad del entregable.



Cuadro N° 07 Cronograma de pago

ACTIVIDADES DE LA PROPUESTA DE ESTUDIO (DÍAS)	URACIO	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	% DE PAGO
		S-1	S-2	S-3	S-4	S-5	
1. PROCESO DE SELECCIÓN Y ENTREGA DE TERCER PAGO	30 DÍAS						
2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO	90 DÍAS						
Subtotal de 1er PAGO							30%
Subtotal de 2do PAGO							30%
3. OTRAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA APROBACIÓN DEL ÚLTIMO INFORME PARCIAL	25 DÍAS						
Subtotal de 3er PAGO (Último pago)							40%
DURACIÓN	145	dur. total = 25 + 90 = 115					100%

XVI. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto de Contrato} \times \text{F} \times \text{plazo de días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- ✓ Para plazos menores o iguales a 60 días, para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obra: F=0.40
- ✓ Para plazos mayores a 60 días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25

Otras penalidades


De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la LCE, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Las aplicaciones de las penalidades serán ejecutadas en los pagos

Cangallo, Plaza Principal de Cangallo N° 012 - Tel: 080 236 688


Unidad de Coordinación, A. Correo 214 (Pueblo Chupacabras) - Ayacucho

✉ municipalidadcangallo@municipalcangallo.gob.pe

www.gob.pe/municipalcangallo ✉ twitter@municipalcangallo




CANGALLO TRUENO AL BICENTENARIO




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



pendientes, para ello el postor deberá declarar bajo juramento en su oferta la aceptación de dichas penalidades.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumpla con el procedimiento de cambio de personal propuesto y autorización de la Entidad.	(0.5 UIT) Por cada ocurrencia	Según informe de la unidad formuladora
2	Retraso en absolución de observaciones de la Unidad Formuladora.	(0.5 UIT) Por cada día de retraso en absolución de observaciones	Según informe de la unidad formuladora



El cumplimiento de los plazos de cada etapa es individual, y conlleva a la aplicación de penalidad por mora exclusivamente sobre la etapa que experimente el atraso.

Las penalidades serán deducidas en cualquier de las oportunidades previstas en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Efectuadas las precisiones anteriores, es preciso indicar que respecto de la "penalidad por mora en la ejecución de la prestación", el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, preceptúa que "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"; para lo cual la Entidad debe verificar, previamente, el retraso injustificado por parte del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, entendido como la razón de ser del mismo, que es satisfacer una necesidad.

Se precisa que la penalidad por mora y otras 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.


XVII. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN
El Seguimiento y monitoreo estará a cargo del equipo profesional de la unidad formuladora o por quien sea designado por la municipalidad.


XVIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
La responsabilidad del Consultor dentro de los alcances del rol contractual y de la Ley de Contrataciones del Estado y de su Reglamento, será de un (01) año, contados a partir de la conformidad del servicio, otorgada por la entidad.

XIX. NORMAS ANTICORRUPCIÓN
El proveedor o contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor o contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.


Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 012 - Tel: 988 026 899


CANGALLO MUNICIPIO A



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
100 años de la Independencia del Perú





XX. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, el proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

XXI. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONSULTOR.

21.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR O PROVEEDOR

a. De la especialidad y categoría del consultor:

Puede presentarse como postor cualquier persona natural o jurídica, dedicada a la actividad de consultoría, que se encuentre debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, capítulo de servicios.

El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad servicios.

b. Condiciones de los consorcios

- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en Ley.
- El número máximo de consorciados será de 02 (dos) integrantes.


21.2. PERSONAL CLAVE

El equipo de especialistas, personal clave del consultor, estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir en forma eficiente.

a) Formación académica del Personal de Clave


- ✓ JEFE DE PROYECTO: Ing. Civil y/o Ing. Agrícola, colegiado y habilitado.
- ✓ ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL - HIDRÁULICO: Ing. Civil y/o Ing. Agrícola, colegiado y habilitado.
- ✓ ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA, Ing. Civil y/o Ing. Agrícola colegiado y habilitado.
- ✓ ESPECIALISTA EN AGROLOGÍA - EDAFOLOGÍA: Ing. Agrónomo colegiado y habilitado.
- ✓ ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS: Ing. Economista y/o Economista colegiado y habilitado.

Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 012 - Tel: 085 556 556
Oficina de Contratación: Dr. César Alfredo Guzmán - Ayala
✉ contratacion@cangallo.gob.pe
www.gob.pe/muncangallo



CANGALLO HACE 100 AÑOS
BICENTENARIO

Escaneado con CamScanner



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

☛ **ESPECIALISTA EN PLANOS, METRADOS Y COSTOS:** Ing. Civil y/o Ing. Agrícola colegiado y habilitado.

b) Experiencia del Personal de Clave

JEFE DE PROYECTO:
Con dos (2) años de experiencia como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o consultor de servicio en la elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión (fichas técnicas, perfil, prefactibilidad y/o factibilidad) y/o elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos, en proyectos de servicio de riego, de los cuales al menos como mínimo haya participado en un (01) proyecto que contenga represa.


ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL - HIDRÁULICO:
Con un (1) año de experiencia como especialista en estructuras y/o hidráulica, en la formulación de estudios de pre inversión (fichas técnicas, perfil, prefactibilidad y/o factibilidad) y/o elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos, en proyectos de servicio de riego y/o agua potable.

ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA:
Con dos (2) años de experiencia como especialista en hidrología y/o elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión (fichas técnicas, perfil, prefactibilidad y/o factibilidad) y/o elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos, en proyectos de infraestructura hidráulica, de los cuales al menos como mínimo haya participado en un (01) proyecto que contenga represa.


ESPECIALISTA EN AGROLOGÍA - EDAFOLOGÍA:
Con un (1) año de experiencia como especialista en agrología y/o edafología, en la elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión (fichas técnicas, perfil, prefactibilidad y/o factibilidad) y/o elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos, en proyectos de servicio de riego.

ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS:
Con dos (2) años de experiencia como especialista en proyectos de inversión pública y/o especialista en elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos y/o responsable de Unidad Formuladora y/o Responsable de Oficina de Programación e Inversiones y/o Responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones y/o Responsable de Unidad de Estudios y Proyectos y/o Gestor en Ejecución de Inversiones y/o consultor de servicios en la elaboración de estudios de pre inversión, de los cuales al menos como mínimo haya participado en un (01) proyecto que contenga represa.

ESPECIALISTA EN PLANOS, METRADOS Y COSTOS:
Con un (1) año de experiencia como especialista en elaboración de planos y/o metrados y/o presupuesto en la elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión (ficha técnica, perfil, prefactibilidad y/o factibilidad) y/o elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o consultor de servicios en la elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general.



Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 912 - Tel. 088 038 555
Oficina de Coordinación: J. Centro 214/Plaza Guadalupe - Ayacucho
✉ municipalidadcangallo@municipalidadcangallo.com
www.gob.pe/municipalidadcangallo @municipalidadcangallo



CANGALLO SUMAMOS
BICENTENARIO

Escaneado con CamScanner

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"El Decretorio de la Municipalidad de Cangallo"

Acreditación del personal clave:

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.

Funciones del personal clave:

JEFE DE PROYECTO:

- Planificar y programar todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido.
- Coordinar con la Unidad Formuladora en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato.
- Coordinar con la Unidad Formuladora los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos.
- Ser responsable de la Formulación del estudio de preinversión conforme a los lineamientos del Sistema INVIERTE.PE, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; y los Términos de Referencia.
- Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por EL CONSULTOR en su Oferta Técnica.
- Conjuntamente con la Unidad Formuladora, Coordinar la obtención de los Documentos de Gestión (arreglos institucionales, financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, aporte de los beneficiarios, disponibilidad física del terreno, etc.).
- Revisar y consolidar los Informes emitidos por los profesionales especialistas.
- Visar y sellar todas las páginas de los informes de avance del estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.

ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL - HIDRÁULICO:

- Responsable del planteamiento estructural de la bocatoma o bocatomas, redes de conducción, reservorios y otras obras de arte.
- Responsable de diseño hidráulico del sistema de riego.
- Coordinación con el equipo técnico y jefe de Estudio con el fin de realizar las actividades de acuerdo al cronograma de ejecución de actividades del estudio de pre inversión.
- Participar en el diagnóstico de la situación estructural e hidráulica del actual sistema de riego y posible optimización de dichos recursos.
- Visar y sellar todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.
- Otros que establezca el jefe del proyecto según su especialidad.


ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA:

- Recorrido general de las microcuencas del proyecto.
- Obtención y depuración de datos de precipitación, climatológicos y otros para la obtención de oferta hídrica.
- Elaborar el Estudio Hidrológico del Proyecto.
- Elaborar el Estudio Hidrológico de balance hídrico de las microcuencas involucradas en el proyecto para no afectar a otros sectores de riego en caso exista.

Cangallo: Plaza Municipal de Cangallo N° 012 - Tel: 056 076 838
Calle de la Independencia N° 1, Anexo 279 Plaza Independencia - Ayacucho
municipalidaddecangallo@municipalcangallo.com
www.gub.pe/municipalcangallo | telefonos@municipalcangallo.com


CANGALLO SUMOS AL BICENTENARIO

Escaneado con CamScanner



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- ✎ Elaborar informe y expediente para trámite de disponibilidad hídrica del proyecto.
- ✎ Coordinar con el jefe del Estudio, para la prestación de los servicios de laboratorio.
- ✎ Visar y sellar todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

ESPECIALISTA EN AGROLOGÍA - EDAFOLOGÍA:

- ✎ Responsable del estudio agrologico.
- ✎ Encargado de elaborar el estudio de infiltración cada 15-20 has.
- ✎ Elaborar la capacidad de uso del suelo y su aptitud para el riego en base a los resultados de laboratorio.
- ✎ Evaluar la capacidad técnica de los agricultores, los aspectos agronómicos de tierras y de servicio de apoyo a la producción.
- ✎ Determinar las áreas de riego.
- ✎ Coordinar permanentemente con el jefe del Estudio, el Especialista en Estructuras Hidráulicas, y el Especialista en Hidrología, especialista en evaluación económica y especialista e metrados y presupuesto.
- ✎ Visar y sellar todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.


ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS:

- ✎ Responsable de conducir la reunión de taller de involucrados y diferentes reuniones con diferente involucrados.
- ✎ Realizar el recorrido en campo junto al resto de los profesionales del equipo técnico.
- ✎ Responsable del diseño muestral para la aplicación de encuestas.
- ✎ Supervisar la correcta aplicación de encuestas.
- ✎ Desarrollar el contenido de la ficha técnica de baja y mediana complejidad.
- ✎ Responsable de la elaboración de los diferentes módulos del estudio de preinversión en base a los estudios e informes de los diversos especialistas. Diagnóstico, formulación y evaluación.
- ✎ Coordinación con el equipo técnico y jefe de Estudio con el fin de realizar las actividades de acuerdo al cronograma de ejecución de actividades del estudio de pre inversión.

ESPECIALISTA EN PLANOS, METRADOS Y COSTOS:


- ✎ Elaborar los diversos dibujos a nivel de proyecto de los diversos componentes del sistema de riego a proyectar.
- ✎ Elaborar las Planillas de Metrados, los Análisis de Precios Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos, jornales y rendimientos de la entidad contratante, S10, CAPECO) y el Presupuesto de la obra.
- ✎ Coordinar permanentemente con el jefe de Proyecto, el Especialista en Diseño Estructural, el Especialista en Diseño Hidráulico y el especialista en agrología.
- ✎ Visar y sellar todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 012 - Telf: 966 036 666
Oficina de Coordinación: Jr. Choro 218 (Edificio Quilguezitas) - Ayacucho
✉ municipalidaddecangallo@muncicangallo.com
✉ www.gub.pe/municipalidad ✉ telefonos@muncicangallo.com




CANGALLO HUNDRED AL BICENTENARIO

Escaneado con CamScanner



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Al Bicentenario de la Historia Provincial de Cangallo"



21.3. EQUIPAMIENTO

El postor debe contar con el siguiente equipamiento:

Cant	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)
1	Estación total (certificado de calibración máx. 6 meses)	5.00
1	Camioneta 4x4	10.00

21.4. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD


El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría en general iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Elaboración y/o formulación de estudios de preinversión en marco de SNIP o INVIERTE.PE (a nivel de ficha técnica y/o perfil y/o prefactibilidad y/o factibilidad) en instalación y/o mejoramiento y/o ampliación de proyectos en servicio de riego.

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

7 de Octubre de 2024

Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 812 - Tel: 085 078 885

CANGALLO MUNICIPIO AL
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Escaneado con CamScanner

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO	
<i>"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"</i>	
<i>"El Bicentenario de la Historia Provincial de Cangallo"</i>	
3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
<u>Requisitos:</u>	
<ul style="list-style-type: none">• Jefe de Proyecto: Con dos (2) años de experiencia como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o consultor de servicio en la elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión (fichas técnicas, perfil, prefactibilidad y/o factibilidad) y/o elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos, en proyectos de servicio de riego, de los cuales al menos como mínimo haya participado en un (01) proyecto que contenga represa.• Especialista en Diseño Estructural - Hidráulico: Con un (1) año de experiencia como especialista en estructuras y/o hidráulica, en la formulación de estudios de pre inversión (fichas técnicas, perfil, prefactibilidad y/o factibilidad) y/o elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos, en proyectos de servicio de riego y/o agua potable.• Especialista en Hidrología: Con dos (2) años de experiencia como especialista en hidrología y/o elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión (fichas técnicas, perfil, prefactibilidad y/o factibilidad) y/o elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos, en proyectos de infraestructura hidráulica, de los cuales al menos como mínimo haya participado en un (01) proyecto que contenga represa.• Especialista en Agrología - Edafología: Con un (1) año de experiencia como especialista en agrología y/o edafología, en la elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión (fichas técnicas, perfil, prefactibilidad y/o factibilidad) y/o elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos, en proyectos de servicio de riego.• Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos: Con dos (2) años de experiencia como especialista en proyectos de inversión pública y/o especialista en elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos y/o responsable de Unidad Formuladora y/o Responsable de Oficina de Programación e Inversiones y/o Responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones y/o Responsable de Unidad de Estudios y Proyectos y/o Gestor en Ejecución de Inversiones y/o consultor de servicios en la elaboración de estudios de pre inversión, de los cuales al menos como mínimo haya participado en un (01) proyecto que contenga represa.• Especialista en Planos, Metrados y Costos: Con un (1) año de experiencia como especialista en elaboración de planos y/o metrados y/o presupuesto en la elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión (ficha técnica, perfil, prefactibilidad y/o factibilidad) y/o elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o consultor de servicios en la elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general.	
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.	
<u>Acreditación:</u>	

Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 012 - Tel 085 006 000
Oficina de Coordinación: J. C. 27 de Mayo Guayaquil - Ayacucho
municipalidaddecangallo@gmail.com
www.gub.pcrimunicipalidaddecangallo.com

CANGALLO SUMO AL BICENTENARIO


Escaneado con CamScanner

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO <i>"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"</i> <small>Al Governmento de la Historia Promovida de Cangallo</small>	
	<p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <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.
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO: Ing. Civil y/o Ing. Agrícola, colegiado y habilitado.</p> <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL - HIDRÁULICO: Ing. Civil y/o Ing. Agrícola, colegiado y habilitado.</p> <p>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA: Ing. Civil y/o Ing. Agrícola colegiado y habilitado.</p> <p>ESPECIALISTA EN AGROLOGÍA - EDAFOLOGÍA: Ing. Agrónomo colegiado y habilitado.</p> <p>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS: Ing. Economista y/o Economista colegiado y habilitado.</p> <p>ESPECIALISTA EN PLANOS, METRADOS Y COSTOS: Ing. Civil y/o Ing. Agrícola colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p>

Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 842 - Tel: 948 828 889
Oficina de Contratación: Jr. Obrero 2340 Pareda Quispilicetto - Ayacucho
✉ municipalidaddecangallo@muncangallo.com
www.gub.pe/muncangallo | telefona@muncangallo.com

INCIO
BICENTENARIO


Escaneado con CamScanner



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Al aniversario de la Historia Precolombina de Cangallo




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

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:

Cant	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)
1	Estación total (certificado de calibración máx. 6 meses)	5.00
1	Camioneta 4x4	10.00

Acreditación:

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

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE 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.


Se consideran servicios similares a los siguientes: Elaboración y/o formulación de estudios de preinversión en marco de SNIP o INVIERTE.PE (a nivel de ficha técnica y/o perfil y/o prefactibilidad y/o factibilidad) en instalación y/o mejoramiento y/o ampliación de proyectos en servicio de riego.

Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 012 - Tel: 085 236 688


Oficina de Coordinación: Jr. Chorro 274 (Calle Olaya) - Ayacucho

✉ municipalidadcangallo@municipalidadcangallo.com

🌐 www.gobiernocangallo.com 📞 [085236688](tel:085236688) 📧 secretaria@municipalidadcangallo.com




CANGALLO 100 años
BICENTENARIO




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

30 de setiembre de la República Peruana de 1912





Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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


Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se

¹ 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 brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Cangallo, Plaza Principal de Cangallo N° 812 - Tel: 085 536 595
Oficina de Contratación: A. Chirio El Arroyo Duquesne - Ayacucho
✉ municipalidadcangallo@municipalcg.com
www.gub.pe/municipalidadcangallo telefonamunicipalcg.com




BICENTENARIO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANGALLO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"




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.

7 de Setiembre de 1814

Cangallo: Plaza Principal de Cangallo N° 012 - Tel: 099 636 693
Oficina de Coordinación: Jr. Chorro 274/Pedro Quispacota - Ayacucho
✉ municipalidadcangallo@muncangallo.com
www.gob.pe/muncangallo | info@municangallo.com



CANGALLO SURCO
BICENTENARIO

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/. 200,000.00 (DOSCIENTOS 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 pago¹³.</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 >= [200,000.00]¹⁴: [70] puntos</p> <p>M >= [150,000.00] y < [200,000.00]: [60] puntos</p> <p>M > [120,000.00]¹⁵ y < [150,000.00]: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la prestación del servicio de la consultoría en general, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del proyecto. • Metodología de proyecto. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</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".

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

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
	<ul style="list-style-type: none"> • Fases de la gestión del proyecto. En función a las fases desarrollar las diversas áreas en el proceso de formulación del estudio. • Procedimiento del alcance del proyecto. Desarrollar los entregables y la forma de control. • Procedimiento de control de plazos. Proponer el método y el control en función al alcance. • Procedimiento de control de costos. Determinar el método de control. • Procedimiento de Control de calidad. Señalar los hitos y métodos. • Procedimiento de Control de recursos. Estimar los recursos en función a las actividades del proyecto. • Procedimiento de Control de comunicación. Señalar los hitos. • Procedimiento de control de riesgos <ul style="list-style-type: none"> - Planificación de la Gestión de Riesgos - Identificación de riesgos (registro de riesgos) - Análisis Cualitativo de Riesgos - Análisis Cuantitativo de Riesgos - Respuesta a los riesgos (medidas técnicas) - Seguimiento y Control de riesgos • Gestión de involucrados. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>[0] puntos</p>

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[10] puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	[10] puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO:</u></p> <p>El Profesional debe contar con Capacitación en: programas de formación en formulación de proyectos de inversión y en diseño de canales hidráulicos y obras de arte, como mínimo con 120 horas lectivas cada capacitación.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA:</u></p> <p>El Profesional debe Contar con Capacitación en: Modelación Hidrológica e Hidráulica, como mínimo con 120 horas lectivas.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS:</u></p> <p>El Profesional debe contar con Capacitación en: Dirección y Gestión de proyectos, como mínimo con 120 horas lectivas.</p>	<p>Más de 200 horas lectivas: [2.5] puntos Más de 150 hasta 200 horas lectivas: [2] puntos Más de 120 hasta 150 horas lectivas: [1] puntos</p> <p>Más de 200 horas lectivas: [2.5] puntos Más de 150 hasta 200 horas lectivas: [2] puntos Más de 120 hasta 150 horas lectivas: [1] puntos</p> <p>Más de 200 horas lectivas: [2.5] puntos Más de 150 hasta 200 horas lectivas: [2] puntos Más de 120 hasta 150 horas lectivas: [1] puntos</p> <p>Más de 200 horas lectivas: [2.5] puntos</p>

	<p><u>ESPECIALISTA EN AGROLOGÍA - EDAFOLOGÍA:</u></p> <p>El Profesional debe contar con Capacitación en: Siembra y cosecha de agua, como mínimo con 120 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de ESPECIALIZACION, DIPLOMADOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS documentos que demuestren fehacientemente.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none"><i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></div>	<p>Más de 150 hasta 200 horas lectivas: [2] puntos</p> <p>Más de 120 hasta 150 horas lectivas: [1] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁶

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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Donde: 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.
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 PAGO¹⁷

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, 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:

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

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

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ 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 ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² 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 ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²³ 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.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁶] 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:

Nº	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].

Nº	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].

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
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.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	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

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]”.

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

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³² 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

- *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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 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 empresa³³ 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.

³³ 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**.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

³⁴ 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.

³⁵ 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.

³⁶ 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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