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	**Importante** • *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	***Advertencia*** • ***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	**Importante para la Entidad** • *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:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

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

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº01-2024-MDH/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL ANYARPATA DE CENTRO POBLADO QUERALCOTO DISTRITO DE HUALLANCA DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). 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.

[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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 Distrital de Huallanca
RUC Nº	:	20206042126
Domicilio legal	:	CALLE SANTA ROSA N° 142 HUALLANCA – HUAYLAS - ANCASH
Teléfono:	:	043-449006
Correo electrónico:	:	www.munihuallancahuaylas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL ANYARPATA DE CENTRO POBLADO QUERALCOTO DISTRITO DE HUALLANCA DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 01- de fecha 05 de febrero del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 45 (cuarenta y cinco), días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y al termino de referencia.

Entregable	Productos Entregables	Plazo
Plan de trabajo	Plan de Trabajo	3 Días
Informe Final	Ficha Técnica Simplificada con sus estudios básicos y anexos correspondientes	42 Días
Total		**45 Días**

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 el costo de S/ 9.00 (nueve y 00/100 soles) en Caja en caja de la Entidad. Recoger: en la oficina de Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Huallanca

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

1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- 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, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y Nº 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N°1577, Decreto Legislativo que dicta medidas para gestionar las inversiones y otras actividades en el marco de la preparación y desarrollo de los “Juegos Bolivarianos del Bicentenario 2024”
- 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.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley 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.

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[3], la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[4] 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.

[3] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

(Anexo Nº 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 Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo Nº 4)**.

a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 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 Nº 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[5.]

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1\ PT_i + c_2\ Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.80
c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

"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	:	*00341014522*
Banco	:	*BANCO DE LA NACION*
N°CCI[6]	:	*[.....]*

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

[6] En caso de transferencia interbancaria.

número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [8] (**Anexo N°14**).

a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[9].

b) Estructura de costos de la oferta económica[10].

c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete[11].

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*

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

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

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

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

[11] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Huallanca – Huaylas – Ancash.

2.7. FORMA DE PAGO

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

Formas de Pago del Estudio de Pre Inversión	Avance Físico	Cronograma
Entrega de Plan de Trabajo	15%	Se cancelará después de 3 días de haber firmado el contrato previo conformidad de la UF.
Informe Final (Ficha Técnica Simplificada con sus estudios básicos y anexos correspondientes)	70%	Se cancelará después de 42 Días de haber firmado el contrato previo conformidad de la UF
Conformidad de la Unidad Formuladora correspondiente	15%	Se cancelará después de la viabilidad de la ficha y conformidad del UF
Total	**100%**	

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

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

- Informe del funcionario responsable del del Área usuaria (Unidad Formuladora) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Huallanca – Huaylas – Ancash.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXO Nº 004

FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA (Contenidos mínimos - TDR)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALLANCA

ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN ANIVEL DE FICHA TECNICA SIMPLIFICADA

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL ANYARPATA DE CENTRO POBLADO QUERALCOTO DISTRITO DE HUALLANCA DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"

1. CONSIDERACIONES GENERALES.

1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION.

a. DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Servicio de consultoría para la elaboración del estudio de preinversion a nivel de Ficha Técnica Simplificada.

b. NOMBRE DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

La denominación del estudio de preinversion a nivel de la Ficha Técnica Simplificada es: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL ANYARPATA DE CENTRO POBLADO QUERALCOTO DISTRITO DE HUALLANCA DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH".

1.2. FINALIDAD PÚBLICA.

El servicio de elaboración del estudio de pre inversión a nivel de la Ficha Técnica simplificada tiene la finalidad de atender con un eficiente servicio de Provisión de agua para riego al Centro Poblado de Queralcoto.

La provisión de agua para riego en el canal Anyarpata, atiende al Centro Poblado de Queralcoto y tiene por finalidad brindar un eficiente servicio de Provisión de agua para riego, el cual será medido por el indicador de calidad por el Porcentaje de Sistemas de Riego que operan en inadecuadas condiciones, dicho servicio contribuirá al cierre de brecha que existe en este sector de Agrario y Riego e incremento de la producción agrícola.

Los requisitos para cumplir con la finalidad pública son:

- Elaborar el plan de trabajo del estudio de pre inversión a nivel de la Ficha Técnica Simplificada.
- Elaborar el estudio de pre inversión de acuerdo al contenido mínimo de la Ficha Técnica General Simplificada - Formato N° 06-A .
- Desarrollar todos los estudios básicos y documentación complementaria de acuerdo a la formulación y evaluación de proyectos de inversión de Mejoramiento de Infraestructura de Riego.

2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS.

En la Municipalidad Distrital de Huallanca se ha previsto identificar como uno de los objetivos estratégicos a reducir las brechas en el ámbito distrital, es el servicio de provisión de agua para riego en el canal Anyarpata beneficiando al centro poblado de Queralcoto y tiene como finalidad de acceder a un eficiente servicio de provisión de agua para riego, este servicio identificado ayudará a cerrar la brecha en el sector de Agrario y riego, siendo uno de los principales servicios identificados a atender:

Brecha identificada y priorizada	Indicador de Brecha de acceso a servicios	Unidad de medida	Contribución de cierre de brechas
Servicio de provisión de agua para riego	Porcentaje de Sistemas de Riego que operan en inadecuadas condiciones.	Sistema de riego	1

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

3.1. ANTECEDENTES

El canal de riego Anyarpata, beneficia a los pobladores del centro poblado de Queralcoto y cuenta con total de terreno agrícola de 58 hectáreas de los cuales el canal abastece de recurso hídrico al 100% para los productos agrícolas de palto, maíz, quinua, alfalfa, melocotón, paltas y menestra que se cultivan en dicho Centro Poblado.

Anualmente se realizan el mantenimiento o limpieza del canal de riego Anyarpata, con faena de parte de los regantes en los meses de abril a través de la convocatoria del comité de usuarios.

En las épocas de lluvia siempre se ve afectado la captación por el incremento del caudal del rio Queralcoto en muchas ocasiones arrasando y destruyendo parte de la captación y se realiza el mantenimiento utilizando material agregados con piedra para que se encuentre operativo. En el año 2017 la línea de conducción se ve afectado por derrumbes debido a las intensas lluvias por el fenómeno del niño en varios tramos, el cual fue reparado con el apoyo de la Municipalidad Distrital del Huallanca con materiales y herramientas.

En el año 2017 se colocaron algunas compuertas laterales de material de fierro para no generar desperdicio del agua y para buen manejo y distribución de parte de los regantes, los cuales fueron instalados con los fondos que administra el comite de regantes.

La población del centro poblado de Queralcoto, a través de su comité y junta de regantes en 2017 lograron ampliar las dimensiones de la línea de conducción de 45 por 35 a 50 por 45 en una longitud de 2+520 km para aumentar la oferta hídrica y cubrir la demanda del área de cultivos al 100%, es por esa razón que los pobladores del centro poblado de Queralcoto, siempre han solicitado ante las autoridades de la Municipalidad distrital de Huallanca para el mejoramiento del sistema de riego.

3.2. Justificación

El centro poblado de Queralcoto, tiene como actividad económica principal la agricultura, actualmente se cultiva bajo riego de 51 has, utilizando el sistema de riego Anyarpata, entre los principales productos agrícolas se tiene: maíz, quinua, alfalfa, melocotón, paltas y menestra, un porcentaje se destina al mercado, la junta de regantes se encuentran adecuadamente constituida y tiene su representación a través del comité de regantes del centro poblado de Queralcoto, con un total de 52 regantes, quienes operan de una forma deficiente, debido al desconocimiento en la gestión, operación y mantenimiento.

La fuente de captación se encuentra ubicada en el río Queralcoto, ubicada en la Quebrada Queralcoto, tiene una oferta hídrica de caudal de 95lts/seg aproximadamente, la captación es artesanal sin ninguna dirección técnica con material propio utilizando pierda y tierra, con un ancho de 1.5 metros y una profundidad de 1 metro, el cual se encuentra en malas condiciones, muchas se ve afectado por el aumento del caudal en épocas de lluvia.

Línea de conducción: El canal tiene una longitud de 3.500 km con un ancho de 50cm de ancho por 45cm de profundidad en promedio, aperturado en terreno natural (no revestido), es un canal del sistema por gravedad no cuenta en ninguna de sus progresivas con obras de arte que optimicen la conducción del recurso hídrico, sin embargo en algunos tramos el canal es demasiado angosto y superficial de geometría irregular ocasionando, la línea de conducción no es adecuado en todo el tramo de conducción lo que genera pérdidas de agua en todo su recorrido desde la captación hasta el punto final entre 30% a 40% de masa de agua.

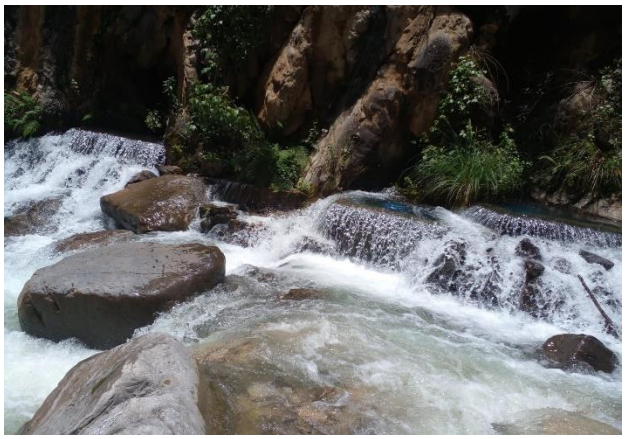
Obras de arte: El sistema de riego no cuenta con obras arte; tomas laterales, cajas derivación, desarenadores, etc, la distribución del recurso hídrico hacia las parcelas se realiza a través de

compuertas solo en algunas parcelas (6 unidades) y en la mayoría genera pérdidas del recurso hídrico.

.
tomas laterales para la distribución del agua para riego en los diferentes parcelas.

Canal labrado de manera rústica con un ancho de 55 cm y una profundidad de 45 cm y una conducción de 3.500km

Canal angosto y superficial ocasiona pérdidas considerables del recurso hídrico



Captación del canal Anyarpata, en la quebarda Queralcoto (Rio Queralcoto)

Los beneficiarios directos están conformados a través de los usuarios, debidamente representados por su comité de regantes con un total de 52 regantes.

La elaboración del estudio de preinversion: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL ANYARPATA DE CENTRO POBLADO QUERALCOTO DISTRITO DE HUALLANCA DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, se justifica en la necesidad de la población por contar con un eficiente servicio de provisión de agua para riego en el canal Anyarpata, ya que la actividad agrícola es una de las principales actividades económicas de la población beneficiaria, sin embargo esta actividad se ve afectada por la baja productividad agrícola, ya que el actual canal de riego por sus características descritas se pierde una gran cantidad del hídrico en su recorrido desde la captacion limitando el uso en las zonas agrícolas más alejadas del canal. El canal de riego hasta el momento no ha sido intervenido con un proyecto para el mejoramiento es por ello que se presenta al concurso del FIDT para su cofinanciamiento para la elaboración del estudio.

- **BRECHAS SOCIALES Y ECONOMICOS:**
  - Cerrar las brechas del porcentaje de sistemas de riego en mal estado en el distrito de Huallanca.
  - Permitirá contar con mayor recurso hídrico.
  - Incremento de la producción agrícola
  - Capacitación y asistencia técnica en el manejo y uso del agua a nivel de parcelas para usuarios y población beneficiaria.
  - Capacitación y asistencia técnica en el uso, operación y mantenimiento de recurso hídrico dirigida a la junta de usuario y comités de regantes.
  - Eficiente sistema de riego
  - Disponibilidad de recurso hídrico para riego
  - Mayores ingresos económicos de los agricultores
  - Regantes capacitados en la operación y mantenimiento del sistema de riego.
  - Población beneficiaria capacitada en el uso del agua para riego a nivel de parcelas.
  - Incremento de los excedentes de producción destinadas al Mercado.

4. OBJETIVOS.

4.1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

El objetivo es establecer las condiciones bajo las cuales se convoque a un procedimiento de selección que permita la contratación a un consultor con experiencia que se encargue de la elaboración de la ficha técnica simplificada.

4.2. OBJETIVO DE LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN:

El objetivo de la elaboración del estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica Simplificada: "**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL ANYARPATA DE CENTRO POBLADO QUERALCOTO DISTRITO DE HUALLANCA DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH**" el objetivo central es:

"EFICIENTE SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL ANYARPATA EN EL CENTRO POBLADO DE QUERALCOTO – DISTRITO DE HUALLANCA

4.3. RESULTADOS QUE SE ESPERAN:

- ✓ Cerrar las brechas de calidad de sistemas de riego en Inadecuadas condiciones; de acuerdo al diagnóstico de brechas y el criterio de priorización en la Programación Multianual de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Huallanca.
- ✓ La accesibilidad del servicio de provisión de agua para riego está orientado al Mejoramiento de Infraestructura de Riego.
- ✓ La población beneficiaria tiene eficiente servicio de provisión de agua para riego, con la finalidad de mejorar el nivel socioeconómico y calidad de vida durante el horizonte del proyecto (10 años).
- ✓ La Municipalidad Distrital de Huallanca, garantice la sostenibilidad del proyecto mediante los compromisos de arreglos institucionales (Acta de operación y mantenimiento) durante el horizonte del proyecto.
- ✓ Determinar adecuadamente la viabilidad técnica, económica social y ambiental del Proyecto de Inversión.

4.4. INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS

Los instrumentos metodólogos que se utilizaran para la formulación y evaluación del estudio son los siguientes:

- ✓ Termino de referencia de la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Simplificada.
- ✓ Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social aprobada con la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
- ✓ Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión aprobado con la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 y sus modificatorias.
- ✓ Ficha Técnica General Simplificada - Formato N° 06-A .
- ✓ Ficha Técnica Estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de Mejoramiento de Infraestructura de Riego, Aprobado con Resolución Ministerial N°044-2021-MIDAGRI.

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

El proyecto está ubicado en el distrito de Huallanca es uno de los diez que conforman la provincia de Huaylas ubicada en el departamento de Ancash en el Perú. Limita por el Norte con el distrito de Yuracmarca y la provincia del Santa; por el Sur con el distrito de Santa Cruz y con el distrito de Mato; por el Oeste con el distrito de Huaylas y con el distrito de Santo Toribio, por el Este con el distrito de Yuracmarca.

Ubicación Geográfica:

- **Departamento** : Ancash
- **Provincia** : Huaylas
- **Distrito** : Huallanca
- **Coordenadas UTM** : 8°49′09″S 77°51′48″O
- **Altitud** : 1.770m.s.n.m.

- ✓ **Área de estudio**, Es el espacio geográfico que sirve de referencia para contextualizar la situación negativa. Comprende: i) el área donde se localiza la población afectada, ii) el área donde se ubica la UP a intervenir (cuando ésta existe) o donde podría construirse una nueva UP, iii) el área donde se ubican otras UP a las cuales puede acceder la población afectada. Entonces el área donde se localizan la provisión de agua para riego en el canal Anyarpata, (Unidad Productora) + los beneficiarios del proyecto (Usuarios de Riego), ubicadas en el centro poblado de Queralcoto.
- ✓ **Área de influencia,** es el área donde se ubican los Usuarios de Riego (Población del Centro Poblado de Queralcoto), Por lo tanto, para el diagnóstico de la situación actual el área de estudio = al área de influencia ubicada en el centro poblado de Queralcoto, el consultor debe analizar a detalle el área de influencia y el área de estudio.

Gráfico N° 1: Área de estudio y área de influencia del canal Anyarpata en el Centro Poblado de Queralcoto

6. INFORMACIÓN DISPONIBLE.

Deberá utilizarse medios como el Internet y revisar las páginas Web del estado, asimismo, solicitar información en las Oficinas Descentralizadas de la Región Ancash.

- **Información disponible a entregar**
  - Termino de referencia.
  - Plan de Desarrollo Concertado Local del Distrito de Huallanca.
  - Programación Multianual de inversiones (criterios de priorización y diagnóstico de brechas) de la Municipalidad Distrital de Huallanca.
  - Información de los beneficiarios directos del proyecto

- **<u>Información que deberá recopilar el consultor</u>**

  Para la elaboración del estudio se recopilará esta información disponible:

  - **<u>Área de estudio</u>**
    - ✓ Características geográficas, topográficas, climáticas, etc del área de estudio.
    - ✓ Peligros existentes en el área de estudio.
    - ✓ Realizar estudios básicos (levantamiento topográfico, mecánica de suelos, geología y geotecnia, hidrología, Agrologico, etc.).
  - **<u>Unidad Productora</u>**
    - ✓ Situación actual de la infraestructura de riego (Captación, línea de conducción, obras hidráulicas, etc).
    - ✓ Recopilación y análisis de la situación actual de los involucrados de la infraestructura de riego.
    - ✓ Padrón de beneficiarios

- ✓ Información del comité de usuarios.
- ✓ Inventario de bienes de la comité de usuarios del sistema de riego

- **Población beneficiaria con el Proyecto:**
  - ✓ Información socioeconómica del área de influencia.
  - ✓ Características demográficas, socioeconómicas y sociales del área de influencia.

Instrumentos de apoyo en la recopilación de información

El Consultor que elabore la ficha Técnica Simplificada señalará y sustentará los instrumentos de apoyo en la recopilación de información (entrevista, entre otros), fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el análisis de la oferta y demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto, entre otros que se juzguen relevantes para la estructuración del estudio.

A continuación, se detalla cada una de las actividades:

- Indagación, revisión y recopilación de la información secundaria del área a intervenir, donde podremos describir el ítem del Diagnostico específicamente: la situación actual a intervenir, problemas y causas y efectos, datos de la población
- Realizar entrevistas con los beneficiarios del proyecto.
- Realizar las entrevistas, a fin de identificar la problemática existente y plantear medidas de solución dentro de sus competencias.
- Realizar los estudios básicos en las áreas de topografía y mecánica de suelos

7. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.

a. ALCANCE

La elaboración de la Ficha Técnica Simplificada es: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL CANAL ANYARPATA DE CENTRO POBLADO QUERALCOTO DISTRITO DE HUALLANCA DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", será desarrollado bajo normas técnicas vigentes, nacionales e internacionales, Reglamento nacional de Edificaciones, Directivas y Guías técnicas de riego para este nivel de estudio y todo documento técnico, que permitirán un buen planteamiento del proyecto, diseños y evaluación social; así mismo, se debe considerarse lo establecido en los presentes términos de referencia, en los que se describen en forma general los alcances, objetivos y actividades propias del estudio que sin embargo no deben considerarse limitativas.

El Consultor basado en su experiencia suficiente de proyectista, podrá ampliarlos y/o mejorarlos y/o complementar (sin reducir sus alcances y objetivo final del proyecto).

El consultor debe tener los siguientes alcances para la elaboración del estudio de pre inversión:

- ✓ Decreto Legislativo N°1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones y deroga la Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión, Contenidos mínimos en la Directiva N° 001-2019-EF/15.
- ✓ Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley Nº 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- ✓ Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social aprobada con la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
- ✓ Formato N° 06 - Ficha Técnica General Simplificada.

- ✓ La Directiva General del Sistema del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Aprobado por con Resolución Directoral N° 01-2019-EF/63.01 y sus modificatorias.

b. CONTENIDO

- La ficha técnica tendrá el siguiente contenido de la Ficha Técnica General Simplificada - Formato N° 06-A:

A. DATOS GENERALES

SECCION N° 01: 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

SECCION N° 02: DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO

2.01 : Diagnóstico del área de estudio
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 UP (en caso exista) o la UP que se conformará producto de las alternativas de solución.

SECCION N° 03: DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA

3.01. Nombre de la Unidad Productora
3.02. Código de la unidad productora (en caso el Sector lo haya definido)*
3.03. A Localización geográfica de la Unidad Productora
3.04. Diagnóstico de la Unidad Productora

SECCIÓN N°04: PROBLEMA/OBJETIVO

4.01. Definición del problema, sus causas y efectos
4.02. Definición de los objetivos del proyecto
4.03. Descripción de las alternativas de solución al problema

SECCIÓN N°05: HORIZONTE DE EVALUACIÓN

5.01. Horizonte de evaluación

SECCIÓN N°06: BRECHA DE SERVICIO

6.01. Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicio
6.02. Análisis de la demanda del servicio
6.03. Análisis de la oferta del servicio
6.04. Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto-demanda con proyecto)

SECCIÓN N°07: ANÁLISIS TÉCNICO

7.0.1 Análisis de tamaño (¿cuánto producir?)
7.0.2 Análisis de localización (¿dónde producir?)
7.0.3 Análisis de tecnología (¿cómo producir?)

SECCIÓN N° 08: COSTOS DEL PROYECTO

8.01. Costo de ejecución física de las acciones

8.02. Costo de ejecución física de las acciones
8.03. Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto
8.04. Cronograma de inversión de metas financieras
8.05. Cronograma de metas físicas

SECCIÓN N° 09: EVALUACIÓN SOCIAL
9.01. Indicadores de Rentabilidad Social

SECCIÓN N°10: SOSTENIBILIDAD
10.01 Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto
10.02 Gestión integral de los riesgos

SECCIÓN N°11: GESTIÓN DEL PROYECTO
11.01. Plan de implementación
11.02. Modalidad de ejecución de proyecto
11.03. Fuente de financiamiento
11.04. Requerimientos institucionales y/o normativos

SECCIÓN N°12: IMPACTO AMBIENTAL
12.01 Matriz de impacto ambiental

SECCIÓN N°13: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
13.01 Conclusiones y Recomendaciones

ANEXOS
Se debe adjuntar los siguientes estudios y documentos complementarios:
- Información asociada a diagnóstico de la unidad productora y de la población afectada:
- Inventario de Infraestructura Hidráulica.
- Diseño hidráulico y estructural.
- Costos unitarios
- Presupuesto
- Resumen de Presupuesto
- Planilla de Metrados
- Lista de Insumos
- Cronogramas de Ejecución del proyecto
- Estudio de mecánica de suelos.
- Informe de levantamiento topográfico.
- Estudio de Hidrología
- Estudio de Agrologico
- Estudio de Geología y Geotecnia
- Análisis de análisis de Agua con fines agrícolas
- Informe de Evaluación Preliminar Ambiental
- Informe de riesgo y desastres
- Adjuntar cotizaciones de los materiales, bienes y/o servicios que tiene mayor incidencia en el estudio.
- Planos Generales, Hidráulicos y estructurales del proyecto.
- Acreditación de disponibilidad hídrica emitida por la Autoridad Nacional del Agua (ANA).

- Acta de aceptación del proyecto debidamente aprobada en asamblea general, Firmada por la Directiva Comunal / Directiva de la organización de beneficiarios, alcalde y otras autoridades locales (Licencia Social del Proyecto).
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento firmada por el comité de usuarios y los beneficiarios.
- Padrón de usuarios debidamente firmado por el comité de la organización de usuarios y los beneficiarios.
- Acta de libre disponibilidad del terreno aprobada en asamblea general, firmada por los propietarios, Directiva Comunal / Directiva de la organización de usuarios, alcalde y otras autoridades locales.
- Acta de sensibilización sobre el proyecto.

c. Principales Actividades que se desarrollaran en el proyecto.

c.1. DIAGNOSTICO.

✓ Realizara la descripción de la situación actual de la unidad productora del canal de riego de Santa Rosa:
- Realizar la observación técnica, el recorrido y el reconocimiento, de toda la infraestructura que comprende la captación, la línea de conducción y las líneas de distribución, los cuales tiene una longitud de 3,500 ml los cuales riegan al centro poblado de Queralcoto.
- Realizar el recojo de información de fuente primaria como entrevistas o reuniones con las regantes y comité de usuarios.
- Recopilar la información documentaria (inventario de bienes, padrones de usuarios, etc)
- Recopilar datos estadísticos demográficos de la población beneficiaria.
- Realizar los estudios básicos.

➢ **Levantamiento Topografía.**

El levantamiento topográfico debe considerar necesariamente el 100% del área del proyecto, asumiendo un 20 % de área para eventuales replanteos, las curvas de nivel deben ser aun metro y deben contener información de cotas exactas en las diferentes estructuras planteadas, nombre de lugares, ríos, quebradas, etc, que permitan y ayuden a identificar las características topográficas del terreno.

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

Los estudios topográficos deben contener como mínimo lo siguiente:

✓ Levantamiento topográfico general de la zona de captación, y/o derivación documentos en planos de escala 1:500 y 1:2000 con curvas de nivel a intervalos de 1 m y comprendido por lo menos 100 m aguas arriba y aguas abajo del eje de la captación y alrededor una distancia de 100 metros del área de la captación.

✓ Levantamiento topográfico en la zona de ubicación del eje de la captación y/o derivación, obras conexas y accesos, con planos comprendidos a escalas entre 1/00 y 1/500 considerando curvas a nivel no mayores a un 1 m y con las secciones transversales tanto en dirección longitudinal como en sección transversal del je de la captación y/o derivación seleccionada.

✓ El levantamiento y secciones transversales de cauces y/o ríos donde se ubique las obras de captación y/o derivación, se presentará a escala entre 1/500 y1/1000 o escala adecuada. Será necesario indicar en los planos la dirección del curso del agua y los limites aproximados de la zona inundable en las condiciones de aguas mínimas y máximas.

- ✓ Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y términos de tramos curvos y ubicación y colocación de puntos BMs.

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

Los estudios topográficos deben contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Para proyectos de mejoramiento de canales el levantamiento topográfico de la franja del eje trazo proyectado comprende 25 m a cado lado del eje. Los puntos de inflexión serán materializados con estacas especiales empotrados en concreto, Las secciones transversales serán levantadas en cada estaca, abarcando la longitud de 25 m a cada lado del eje. Las estacas serán niveladas convenientemente y se verificarán con una nivelación cerrada para una precios máxima de 0.025 m en un kilómetro.
- ✓ En base a la información de campo se deben prepara los planos de planta y perfil a escala de 1/1000 y secciones transversales a escala de 1:200.

➢ **Estudio Hidrológico.**

La finalidad del estudio hidrológico es determinar la oferta hídrica en a la cuenta receptora de la estructura de captación y/o almacenamiento, así miso determinar la demanda hídrica del área de riego considerado en el proyecto y determinar el balance hídrico.

El balance hídrico es fundamental para determinar el planteamiento hidráulico del proyecto, así mismo los caudales máximos para el diseño de las estructuras hidráulicas del proyecto. Los caudales generados es esa microcuenca que cruza el canal o estructuras de paso se requieren calcular para un diseño óptimo. Presentar la acreditación de la disponibilidad hídrica del proyecto de parte de la ANA.

➢ **Estudio Agrologico**

Establecer las características agrologico en el área que será beneficiada con el proyecto, los cuáles comprende.

- ✓ **Estudio de suelos:** se desarrollará sobre la base de D.S 013-2010-AG, que aprueba el reglamento para la ejecución del levantamiento de suelos, según el artículo 16, el nivel de levantamiento a realizar es de orden 3 semi detallado o de tercer orden.
- ✓ **Plan de desarrollo agrícola:** se señalara la cedula de cultivos que revele las potencialidades agrícolas de estos suelos identificando las principales causas que limitan la producción y explotación de las zonas de influencia de la mayor relevancia de los impactos sociales.
- ✓ **Capacidad técnica de los agricultores:** se deberá evaluar la capacidad técnica de los agricultores, sus principales limitaciones tecnológicos y el niel de asistencia técnica requerida. En función de este análisis deberán programar las actividades de capacitación necesarias.
- ✓ **Aspectos agronómicos de tierras y de servicios de apoyo a la producción**
- ✓ **Determinar áreas de riego.**

➢ **Estudio Geología - Geotecnia**

- **Geología**

El estudio de geología tiene por objetivos terminar las características geológicos de los horizontes que presenta el terreno en el área donde se ubicaran las obras de captación, y/o derivación, conducción y distribución, teniendo las características de los suelos y la geografía de la zona.

Se debe tener en cuenta y ejecutar las siguientes actividades:

- ✓ Conocer el contexto geológico regional y local de todo el área del proyecto, en donde se efectuarán os estudios geológicos tomando base la información geología de INGEMMET, apoyados con los reconocimientos de campo, identificar las formaciones geológicos aflorantes y determinar su tipo, con fines de orientar los trabajos específico de geología local y geotécnica.
- ✓ Efectuar la evaluación geológica – geomorfológica local del proyecto, basándose en la secuencia estratigráfica. Contactos geológicos. Potencia, orientación y buzamiento de las capas sedimentarias; determinación e identificación de los tipos de suelo, grado de meteorización alteración de rocas, determinación de la cobertura de suelos en cuanto a tipo y potencia y de la geología estructurales la zona de obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.
- ✓ Efectuar mapeos de la geología local, específicamente en la zona del emplazamiento de las diferentes obras del proyecto.
- ✓ Ejecución de calicatas para determinar la consistencia del terreno, en base a los resultados obtenidos de determinaran los taludes estables.

- **Geotecnia**

  El estudio geotécnico, tiene como finalidad determinar las características del suelo de cimentación con el propósito de analizar su comportamiento, estas labores tendrán como bases de resultados de laboratorio, registro geológicos – geotécnicos, ensayos de mecánica de suelos, rocas y agregados, etc, considerando los requisitos en le reglamento nacional de edificaciones.

  Se realizarán las prospecciones de campo mediante calicatas de 2.50 m de profundidad mínima hasta 0.50 m por debajo del nivel freático, estas calicatas se excavaran cada 500 m en canales de riego.

  La excavación de las calicatas se efectuará previa coordinación con el área usuaria; donde se registran los niveles freáticos correspondientes, así como se determinaran las características del suelo para la elaboración de los perfiles estratigráficos. A partir de los ensayos de laboratorio, se determinara la granulometría del suelo, clasificación del suelo, índices de plasticidad etc.

➢ **Estudio de Análisis de agua con fines agrícolas**

Tomar una muestra de agua de la captación del canal de riego santa Rosa y analizarla para poder determinar su composición en relación con ciertos parámetros para poder determinar la salinidad, sodicidad, la dureza, la alcalinidad o los nutrientes que podemos encontrar, entre otras características.

➢ **Estudio de Análisis de Riesgos y Desastres**

El Análisis de Riesgo (ADR) es un estudio primordial mediante el cual permite identificar y evaluar el tipo y nivel de daños y pérdidas probables que podrían afectar la inversión del proyecto, a partir de la identificación y evaluación de la vulnerabilidad de ésta con respecto a los peligros a los que está expuesta.

Es importante considerar los estudios de análisis de riesgo en todo proyecto de inversión pública, con la finalidad de garantizar las zonas y/o áreas seguras para su planteamiento, la funcionalidad de la infraestructura en el horizonte estimado del proyecto y la inversión que contemplara la ejecución; evitando así los daños, perdidas y posibles afectaciones del proyecto y su entorno social.

Se deberá elaborar la evaluación de riegos teniendo como referencia el "Manual para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales" y en cumplimiento al Decreto Ley Nº 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres-SINAGERD y su reglamento D.S. Nº 048-2011-PCM. Tomando en consideración de los lineamientos técnicos dispuestos por CENEPRED.

- **Estudio de Evaluación Preliminar Ambiental**

  El contenido de la EVAP; la cual debe ser elaborada conforme a la estructura y contenido mínimo del Anexo VI del Reglamento de la Ley del SEIA, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, sus disposiciones complementarias o modificatorias.

c.2. FORMULACIÓN

- Acoplar y emplear los estudios básicos señalados en el ítem 07 de la Ficha Técnica simplificada y desarrollar la ficha propiamente dicha entre ellos tenemos a:
  - Los estudios básicos.
  - Elaboración de los planos del diseño Hidráulicos.
  - Elaboración de los planos del diseño estructural.
  - Elaboración de plano generales del estudio.
  - Realizar la estimación del balance de Oferta y Demanda (brechas de los servicios).
  - Plantear el análisis técnico de la alternativa seleccionada.
  - Estimación de los costos del proyecto.

- **Planteamiento Hidráulico**

  Se deberá presentar el planeamiento hidráulico del sistema de riego (Esquema hidráulico, indicando la fuente hídrica según caudal de captación disponible autorizado por el ANA, volumen de agua a regular, caudal de diseño, características de línea de conducción, estructuras hidráulicas proyectada, existentes, área de riego, etc.).

- **Diseño hidráulico y estructural del sistema de riego**
  - ✓ **Diseño hidráulicos del Sistema de riego**

    Los diseños Hidráulicos, deben estar sustentados con referencia bibliográfica y/o normativa, el especialista debe elaborar los diseños en función del objetivo del proyecto, deben coordinar con los especialistas en hidrología, geología y _ geotecnia y agrología a fin de poder establecer un diseño hidráulico óptimo,. operativo y duradero, considerando la topografía, de la zona del estudio.

    El estudio de diseño hidráulico del sistema de riego debe ser presentado en formato Word y contendrá sin ser limitativo lo siguiente: cálculos de diseño de canal y sus componentes de operatividad (Captación, Desarenador, Toma lateral, caídas verticales, transiciones, alcantarillas, pase peatonal, planos con secciones y perfiles, costos de operación y mantenimiento entre otros).

    Los cálculos hidráulicos se presentarán en formato Excel o en software utilizado, los planos en formato AutoCAD; los metrados y las partidas del presupuesto serán presentados en Excel. Los planos de los diseños preliminares serán elaborados y presentados a escalas convenientes mostrando las principales características de las obras proyectadas.

✓ **Diseño Estructural del Sistema de riego**

El diseño estructural de las obras de arte de un proyecto de riego, se efectuarán en base a los resultados de los estudios de geología, geotecnia, topografía, hidrología e hidráulica, el dimensionando de las estructuras corresponde acordes al lugar de emplazamiento, verificando su estabilidad de acuerdo a las características de cimentación.

Establecer el diseño estructural de las obras comprendidas en el eje de la Captación, obras complementarias y en el canal de conducción y/o de distribución. Los diseños estructurales se realizarán con las metodologías y normas constructivas vigentes con el detalle suficiente para proporcionar confiables metrados de cada una de las partidas del presupuesto.

c.3. EVALUACIÓN.

- Determinar los beneficios sociales.
- Realización de los costos sociales.
- Estimación de los indicadores de rentabilidad social.
- Sustento de la Sostenibilidad del proyecto (compromisos de los arreglos con las autoridades y usuarios).
- Realizar la modalidad de ejecución y fuente de financiamiento.
- Realizar el sustento de impacto ambiental.
- Realizar Conclusiones y recomendaciones

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

8.1 Plazo para la presentación

El plazo para la elaboración del estudio, será de cuarenta y cinco (45 días), contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato respectivo, en el siguiente cuadro se muestra en cuantos días se tienen que entregar cada informe.

Plazo para la Elaboración de la Ficha técnica Simplificada

Entregable	Productos Entregables	Plazo
Plan de trabajo	Plan de Trabajo	3 Días
Informe Final	Ficha Técnica Simplificada con sus estudios básicos y anexos correspondientes	42 Días
Total		**45 Días**

Los 45 días calendarios considerados son netamente para el proceso de la elaboración del estudio de la Ficha Técnica simplificada, los plazos para la revisión y el levantamiento de observaciones no se contabiliza dentro de estos 45 días.

8.2 Revisión

Una vez presentado los entregables a la Municipalidad Distrital de Huallanca, estos serán remitidos a la Unidad Formuladora para su respectiva revisión. El cual tendrá un plazo por cada entregable:

Entregable	Contenido	Plazo

Plan de trabajo	Informe de plan de trabajo.	2 días a partir de la recepción
Informe final	Ficha Técnica Simplificada con sus estudios básicos y anexos correspondientes.	8 días a partir de la recepción
Total		**10 días**

Una vez revisado el entregable a la Unidad Formuladora tendrá que realizar un informe observando o dándole la conformidad el cual presentará a la Municipalidad Distrital de Huallanca, en caso exista observaciones la Municipalidad remitirá con un documento al consultor para que pueda levantar las observaciones.

8.3Levantamiento de observaciones de los informes solicitados

En caso existan observaciones el consultor tenga que subsanar; los plazos para estos son los siguientes:

Entregable	**Contenido**	**plazo**
Plan de trabajo	Informe de plan de trabajo.	3 días a partir de la recepción
Informe final	Ficha Técnica Simplificada con sus estudios básicos y anexos correspondientes.	10 días a partir de la recepción
Total		**13 días**

8.4. Principales hitos de supervisión y evaluación de los avances y/o entregables:

Entregables	**Hitos de supervisión**		**Avances**	**Mes 01 (semanas)**				**Mes 02 (semanas)**	
				1	2	3	4	1	2
Plan de trabajo	**<u>PLAN DE TRABAJO:</u>** ▪ Informe de plan de trabajo. ▪ Cronogramas de actividades Gantt.	La Unidad Formuladora coordinará la evaluación del plan de trabajo de acuerdo a los términos referencia (informe del plan de trabajo) y tiempo	05 Días	**X**					

		(cronograma Gantt de las actividades).							
Informe final (Ficha Técnica Simplificada con sus estudios básicos y anexos correspondientes)	**A. DATOS GENERALES** **SECCION N° 01:** DATOS GENERALES **B. IDENTIFICACION DE PROYECTOS** **SECCION N° 02:** Diagnóstico del área de estudio **SECCION N° 03:** Diagnóstico de la Unidad Productora (UP) **SECCION N° 04:** Involucrados **SECCION N° 05:** Problema y objetivo **C. FORMULACION DE PROYECTOS** **SECCION N° 06:** Horizonte de evaluación **SECCION N° 07:** Brecha del Servicio **SECCION N° 08:** Análisis técnico **SECCION N° 09:** Costo del proyecto **D. EVALUACION DE PROYECTOS** **SECCION N° 09:** Gestión del proyecto **SECCION N° 09:** Sostenibilidad **SECCION N° 09:** Evaluación social **SECCION N° 09:** Marco Lógico	La Unidad Formuladora realizara el seguimiento y evaluación del contenido mínimo del Informe final de acuerdo a los términos de referencia (Tdr) y el plan de trabajo aprobado.	40 días	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
	<u>ANEXOS (Trabajo de campo y gabinete):</u> ▪ Formato N° 07- Registro de Proyecto de Inversión.			**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

	▪ Resumen Ejecutivo. ▪ Información asociada a diagnóstico de la unidad productora y de la población afectada: ▪ Inventario de Infraestructura Hidráulica. ▪ Diseño hidráulico y estructural ▪ Costos unitarios ▪ Presupuesto ▪ Resumen de Presupuesto ▪ Planilla de Metrados ▪ Lista de Insumos ▪ Cronogramas de Ejecución del proyecto ▪ Estudio de mecánica de suelos. ▪ Informe de levantamiento topográfico. ▪ Estudio de Hidrología ▪ Estudio de Agrologico ▪ Estudio de Geología y Geotecnia ▪ Estudio de Análisis de Agua con fines agrícolas ▪ Informe de Evaluación Preliminar Ambiental ▪ Informe de riesgo y desastres ▪ Adjuntar cotizaciones de los materiales, bienes y/o servicios que tiene mayor incidencia en el estudio. ▪ Planos generales, calves, hidráulicos y estructurales del proyecto. ▪ Acreditación de disponibilidad hídrica emitida por la Autoridad Nacional del Agua (ANA). ▪ Acta de aceptación del proyecto debidamente aprobada en asamblea general, Firmada por la Directiva Comunal / Directiva de la organización de beneficiarios, alcalde y otras autoridades								

	locales (Licencia Social del Proyecto). ▪ Acta de compromiso de operación y mantenimiento firmada por el comité de usuarios y beneficiarios. ▪ Padrón de usuarios debidamente firmado por el comité de usuarios y los beneficiarios. ▪ Acta de libre disponibilidad del terreno aprobada en asamblea general, firmada por los propietarios, Directiva Comunal / Directiva de la organización de usuarios, alcalde y otras autoridades locales. ▪ Acta de sensibilización sobre el proyecto								

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

9.1 Numero de los Informes que se presentarán

- ✓ El plan de trabajo deberá presentarse en un (01) original debidamente sellado y firmado consultor, foliados y un CD que contenga el Plan de Trabajo
- ✓ El Informe final (Ficha Técnica simplificada) deberá presentarse en un (01) original y una (01) copia debidamente sellados y firmados por los profesionales responsables, foliados y un CD que contenga el informe final, así como los textos y cálculos, procesados en Word, Excel, CAD, S10 y otros programas.

9.2 Contenido de los Informes que se presentarán

Plan de trabajo

- ✓ El Plan de Trabajo deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo de la ficha técnica simplificada. Se indicará la metodología utilizada para el desarrollo de dicha actividad. Para ello, el consultor, conjuntamente con su equipo mínimo, deberá realizar y proponer un cronograma que considere el diagnóstico y planteamiento técnico de la ficha técnica simplificada; sobre ello deberá planificar el desarrollo de cada uno de los componentes del proyecto, estableciendo los recursos humanos, administrativos, logísticos y financieros, necesarios para el desarrollo de cada componente y actividad. El cual será presentado por el consultor y aprobado por la Unidad Formuladora.
- ✓ El plan de trabajo que será presentado por el consultor debe contener como mínimo lo siguiente:

  - ➢ DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO Y METODOLOGÍAS A EMPLEAR EN LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO.
  - ➢ RELACIÓN DE TODO EL PERSONAL PROFESIONAL QUE CONFORMA SU PROPUESTA TÉCNICA, INDICANDO SU PROFESIÓN, ESPECIALIDAD.

- UN DIAGRAMA DE BARRAS CALENDARIZADO, REFERIDO A LA FECHA DE INICIO DEL SERVICIO, MOSTRANDO LAS TAREAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR, LAS METAS A CUMPLIR Y LAS FECHAS DE PRESENTACIÓN DE LOS AVANCES PERIÓDICOS
- LA PROGRAMACIÓN DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA, ESTARÁ REFERIDO AL INICIO DEL SERVICIO, LA CUAL SE EFECTUARÁ EN BASE A DÍAS CALENDARIO E INDICARÁ CLARAMENTE EL TIEMPO DE DURACIÓN DE CADA TAREA DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO (UTILIZANDO MS-PROJECT)
- UN PROGRAMA DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO, QUE DEBE COMPRENDER EL PROGRAMA DE CADA PERSONAL PROFESIONAL JEFE DE PROYECTO, ESPECIALISTAS), SEÑALANDO EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES DE CAMPO Y GABINETE POR SEPARADO, INDICÁNDOSE FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD, LAS QUE DEBEN ESTAR ESTRECHAMENTE RELACIONADAS A LAS EXIGENCIAS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- METODOLOGÍAS DE TRABAJO DE CAMPO, CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LABORES DE CAMPO Y GABINETE

Informe final (Ficha técnica simplificada)

El contenido de la Ficha Técnica simplificada, se elaborará teniendo en cuenta todos los capítulos del alcances y contenido de la Ficha Técnica simplificada.

La Ficha Técnica simplificada tendrá el siguiente contenido:

- ✓ Ficha Técnica simplificada - Formato N° 06-A .
- ✓ Formato N° 07- Registro de Proyecto de Inversión.
- ✓ Resumen Ejecutivo.
- ✓ Información asociada a diagnóstico de la unidad productora y de la población afectada:
- ✓ Inventario de Infraestructura Hidráulica.
- ✓ Diseño hidráulico y estructural
- ✓ Costos unitarios
- ✓ Presupuesto
- ✓ Resumen de Presupuesto
- ✓ Planilla de Metrados
- ✓ Lista de Insumos
- ✓ Cronogramas de Ejecución del proyecto
- ✓ Estudio de mecánica de suelos.
- ✓ Informe de levantamiento topográfico.
- ✓ Estudio de Hidrología
- ✓ Estudio de Agrologico
- ✓ Estudio de Geología y Geotecnia
- ✓ Estudio de Análisis de Agua con fines agrícolas
- ✓ Informe de Evaluación Ambiental Preliminar
- ✓ Informe de riesgo y desastres
- ✓ Adjuntar cotizaciones de los materiales, bienes y/o servicios que tiene mayor incidencia en el estudio.
- ✓ Planos Generales, claves, Planos Hidráulicos y estructurales del proyecto.
- ✓ Acreditación de disponibilidad hídrica emitida por la Autoridad Nacional del Agua (ANA).

- ✓ Acta de aceptación del proyecto debidamente aprobada en asamblea general, Firmada por la Directiva Comunal / Directiva de la organización de beneficiarios, alcalde y otras autoridades locales (Licencia Social del Proyecto).
- ✓ Acta de compromiso de operación y mantenimiento firmada por el comité de usuarios y beneficiarios.
- ✓ Padrón de usuarios debidamente firmado por el comité de usuarios y los beneficiarios.
- ✓ Acta de libre disponibilidad del terreno aprobada en asamblea general, firmada por los propietarios, Directiva Comunal / Directiva de la organización de usuarios, alcalde y otras autoridades locales.
- ✓ Acta de sensibilización sobre el proyecto.

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

- **Municipalidad Distrital de Huallanca.**
  - Coordinar con la entidad a través del Unidad Formuladora como área usuaria para la realización de trabajo de campo con los involucrados.
  - Coordinar con la entidad mediante de la Unidad Formuladora para la revisión y aprobación del Plan de Trabajo.
  - Coordinar con la entidad para realizar las entrevistas y sean partícipes los beneficiarios directos e indirectos.
  - Coordinar con la entidad mediante de la Unidad Formuladora para la revisión y aprobación de la Ficha técnica simplificada.
  - Coordinar con la entidad para el trámite de Acreditación de Disponibilidad Hídrica ante la Autoridad Local de Agua dado que la Municipalidad distrital de Huallanca debe realizarlo.
  - Coordinar con la entidad a través de la Unidad Formuladora para el desarrollo de estudios básicos: Mecánica de suelos, levantamiento topográfico, Agrologico, etc.
- **ALA Huaraz**
  - Coordinar para la presentación del trámite de Acreditación de Disponibilidad Hídrica – en el ALA Huaraz ya que es su jurisdicción.
  - Coordinar para apoyar en la inspección ocular – ALA.
  - Realizar el seguimiento del trámite para la emisión de resolución de Acreditación de Disponibilidad Hídrica – ALA Huaraz.

- **Comité de Usuarios**
  - Se coordinará para la reunión con representantes del comité de Usuarios y los usuarios para la entrevistas el cual permitirá identificar sus problemas, intereses, etc.; en el área de influencia y estudio.
  - Coordinar para la entrega de información como padrón de usuarios e inventario de sistema de riego.
  - Coordinar con el comité de usuarios para realizar la información de la situación actual del servicio.
  - Coordinar con el comité de usuarios para realización y firma de Actas de Asamblea General.
  - Coordinar con los representantes del comité para la entrega de los arreglos institucionales (Compromisos de pago de tarifa, Compromisos para la operación y mantenimiento y Compromiso de disponibilidad de terreno).

11. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.

El Presupuesto Base incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)
1	**PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS**					
	1.1 Jefe de proyecto	1	Mes			
	1.2 Especialista en formulación de proyectos	1	Mes			
	1.3 Especialista en Hidrología e Hidráulico	1	Mes			
	1.4 Especialista en costos y presupuestos	1	Mes			
	SUB. TOTAL S/					
2	**ESTUDIOS DE BASE**					
	Estudio topográfico (Levantamiento topográfico e Informe)					
	Levantamiento topográfico (Estación total, operador y prismeros)	3	Días			
	Informe topográfico	1	Informe			
	Estudio de geología y geotecnia					
	Apertura y cerrado de calicatas	7	Calicatas			
	Análisis de Mecánica de suelos (Muestreo y Laboratorio)	7	Calicatas			
	Informe de Geología y Geotecnia	1	Informe			
	Acreditación de la Disponibilidad Hídrica-ANA					
	Pago de derecho de Tramite - Tupa ANA	1	Gbl			
	Pago por inspección ocular	1	Gbl			
	Estudio de Análisis de calidad de agua con fines agrícolas	1	Muestra			
	Estudio Agrológico	1	Informe			
	Estudio de Riesgos y Desastres	1	Informe			
	Estudio de Evaluación Ambiental Preliminar	1	Informe			
	SUB. TOTAL S/					
SUBTOTAL S/.						
3	**GASTOS GENERALES (9.9%)**					
	Computadora	2	unid.			
	Alquiler de Movilidad (camioneta)	1	Días			
	Materiales de Escritorio / Impresiones/ Ploteos	1	Gbl			
	Alquiler de oficina	1	Mes			
	UTILIDAD (10%)					
	IGV (18%)					
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/						

12. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO.

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

12.1. Forma de pago del estudio

Los pagos serán parciales y se efectuarán contra la presentación y conformidad de los entregables señalados en los presentes términos de referencia y de acuerdo con el cronograma establecido

12.2. Cronograma de pago

El pago del servicio de consultoría se realizará de acuerdo al siguiente cronograma:

Formas de Pago del Estudio de Pre Inversión	Avance Físico	Cronograma
Entrega de Plan de Trabajo	15%	Se cancelará después de 3 días de haber firmado el contrato previo conformidad de la UF
Informe Final (Ficha Técnica Simplificada con sus estudios básicos y anexos correspondientes)	70%	Se cancelará después de 42 Días de haber firmado el contrato previo conformidad de la UF
Conformidad de la Unidad Formuladora correspondiente	15%	Se cancelará después de la viabilidad de la ficha y conformidad del UF
Total	**100%**	

13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

- **Experiencia en la especialidad**

Requisitos
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 130,000.00 (ciento treinta mil y 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 de consultoría similares: (elaboración de estudio de pre inversión de perfil y/o fichas técnicas de proyectos de inversión) a los siguientes: Construcción y/o Creación y/o Ampliación y/o Mejoramiento con fines de riego agrícola tales como: Represas y/o canales y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua.* **<u>Acreditación:</u>** 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.

13.1. CALIFICACION DE PERSONAL CLAVE.

➢ **Formación académica.**

Requisitos

- ✓ **Jefe de proyecto**
  Ingeniero Civil y/o Agrícola, Colegiado y Habilitado
- ✓ **Especialista en Formulación de Proyectos**
  Economista, Colegiado y Habilitado.
- ✓ **Especialista en Hidrología e Hidráulico**
  Ingeniero Agrícola, Colegiado y Habilitado
- ✓ **Especialista Costos y Presupuestos.**
  Ingeniero Civil y/o Agrícola, Colegiado y Habilitado

Acreditación:

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

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

➢ **Experiencia del personal clave.**

Requisitos

- ✓ **Jefe de proyecto.**
  Acreditar experiencia profesional mínima de quince (15) meses efectivos, como jefe de proyecto y/o coordinador de proyecto y/o consultor del proyecto, en la formulación de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas iguales o similares, computados desde la colegiatura.
- ✓ **Especialista en Formulación de Proyectos**
  Acreditar experiencia profesional mínima de doce (12) meses efectivos, como Especialista en Formulación de Proyectos y/o formulador, en la elaboración de estudios de pre inversión en general, computados desde la colegiatura.
- ✓ **Especialista en Hidrología e Hidráulico**

Acreditar experiencia profesional mínima de doce (12) meses efectivos, como Especialista en Hidrología y/o Hidráulico en la elaboración de estudios de pre inversión en infraestructura de Riego y/o similares, computados desde la colegiatura

- ✓ **Especialista en Costos y Presupuestos.**
  Acreditar experiencia profesional mínima de doce (12) meses efectivos, como Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de estudios de pre-inversión en general, computados desde la colegiatura.

Se consideran servicios de consultoría similares: (elaboración de estudio de pre inversión de perfil y/o fichas técnicas de proyectos de inversión) a los siguientes: Construcción y/o Creación y/o Ampliación y/o Mejoramiento con fines de riego agrícola tales como: Represas y/o canales y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua.

Acreditación:

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

- **Actividades a desarrollar del personal clave.**

Personal Clave	Actividades a desarrollar
Jefe de proyecto	• Planificará y programará todas las actividades necesarias para el logro de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido. • Coordinará con la Unidad Formuladora todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato. • Coordinará con la Unidad Formuladora la emisión de los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos. • Coordinar, conducir y controlar el desarrollo de todas las actividades para la elaboración de los estudios de acuerdo a los contenidos mínimos establecido y sustentar toda documentación ante la Unidad Formuladora. • Gestionar los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante la Entidad. • Tendrá a su cargo todo el equipo de trabajo propuesto por el Consultor en su Oferta Técnica. • Será responsable de la Formulación de los Estudios conforme a los lineamientos del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y los presentes Términos de Referencia. • Organizará y presentar los informes de avance establecidos en los términos de referencia y hará entrega del informe final hasta la conformidad y aprobación por la Entidad.

	• Revisará, consolidará y dará conformidad a los informes emitidos por los profesionales especialistas. • Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance de los Estudios, del Informe Final, Planos, Anexos y otros relacionados al proyecto que indique la Unidad Formuladora
Especialista en Formulación Proyectos	• Realizar la elaboración del informe final de la (Ficha técnica simplificada) en el marco de la normatividad Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. • Realizar el diagnóstico de la situación actual del servicio de agua para riego. • Realizar el estudio de la demanda y la oferta del sistema de riego. • Coordinar los resultados del análisis de la oferta y demanda con los especialistas del equipo técnico. • Realizar entrevistas con los beneficiarios, Aceptación del proyecto, etc • Responsable de coordinar y entregar las diferentes actas necesarias para la ficha técnica simplificada. • Realizar la evaluación económico - social del proyecto en la etapa de evaluación del estudio de la ficha técnica.
Especialista en Hidrología e Hidráulico	• Elaborará el Estudio de Hidrología del Proyecto. • Realizará el reconocimiento y evaluación de campo de las fuentes de agua que están inmersas en el proyecto. • Determinará la oferta del recurso hídrico de la(s) fuente(s) de agua disponible en la zona del proyecto, analizando su comportamiento y régimen de avenidas en épocas extremas (máximas y mínimas), para ser presentado ante la Administración Local del Agua (ALA) , a fin de que emita opinión vinculante respecto a la disponibilidad hídrica y realizar el trámite correspondiente ante la Autoridad Administrativa del Agua para su aprobación. • Realizar los cálculos hidráulicos del sistema de riego. • Realizar los diseños hidráulicos del proyecto. • Elaborará los planos de planta, hidráulicos y obras de arte, mapas, etc. • Realizar el estudio de hidrología de proyecto. • Realizar recopilación del trabajo de campo. • Realizar los cálculos Estructurales del sistema de riego. • Realizar los diseños Estructurales del proyecto. • Elaborará los planos Estructurales, etc. • Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, y otros, que le competen.
Especialista en costos y presupuestos	• Coordinará permanentemente con el jefe de proyecto, especialista en Diseño Hidráulicos y estructural del sistema de riego • Elaborará los metrados, costos unitarios e insumos del proyecto. • Elaborará los Presupuesto del proyecto, costo del expediente técnico, costo de la supervisión. • Interviene en todo el proceso de formulación de la ingeniera del proyecto • Efectuar el análisis de estructuras de costos y evaluación del proyecto.

	• Compatibilización de los Planos del proyecto con los metrados y presupuestos • Elaborará los cronogramas de ejecución físico – financiero del proyecto. • Realizar Cotizaciones de los Materiales y Equipos.

13.2. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.

Requisitos
➢ 01 Camioneta ➢ 01 Plóter ➢ 02 Laptops ➢ 01 Fotocopiadora Multifuncional ➢ 01 Estación total **<u>Acreditación:</u>** 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.

14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

14.1. ADELANTOS

La entidad no otorgará adelanto al consultor.

14.2. PENALIDADES

14.2.1. 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.

Hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, por la entrega y/o prestación de bienes, servicios y obras. Si el proveedor llega acumular la penalidad máxima por retraso injustificado, la entidad resolverá el contrato en forma automática. Para la aplicación de la penalidad se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días, para obras.

Adicionalmente, si el área usuaria, lo considere pertinente, podrá establecer otras penalidades, los mismo que deben estar claramente definidos y descritos.
Las contrataciones que por su monto corresponda a un procedimiento de selección, la aplicación de las penalidades y otras penalidades será establecido conforme a la normativa vigente de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

14.2.2. OTRAS PENALIDADES

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 que el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.*	*(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.*	*Según informe de Unidad Formuladora.*
2	*En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.*	*(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.*	*Según informe de Unidad Formuladora.*
3	*Cuando el consultor cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.*	*1% del monto contractual, por cada ocurrencia.*	*Según informe de Unidad Formuladora.*
4	*Cuando el consultor no efectué los estudios o investigaciones con el procedimiento establecido en el TDR, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.*	*1% del monto contractual, por cada ocurrencia.*	*Según informe de Unidad Formuladora.*
5	*La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.*	*(0.5 UIT) por ocurrencia.*	*Según informe de Unidad Formuladora.*
6	*Por presentar el levantamiento de observaciones al estudio de pre inversión por primera vez sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.*	*1% del monto contractual, por cada ocurrencia.*	*Según informe de Unidad Formuladora.*

7	*Por presentar el levantamiento de observaciones al estudio de pre inversión por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.*	*1% del monto contractual, por cada ocurrencia.*	*Según informe de Unidad Formuladora.*

14.3. SUBCONTRATACIÓN

El contratista no puede subcontratar la totalidad de las prestaciones contenidas en el contrato para la ejecución del servicio de Consultoría, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 30225. Toda vez que no cuenta con componentes que ameriten una prestación especial para su ejecución vinculado al objeto de la contratación.

14.4. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El Área responsable de otorgar la conformidad del servicio de la prestación efectuada, será la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Huallanca, en concordancia con el Artículo 145º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: ✓ **Jefe de proyecto.** Acreditar experiencia profesional mínima de quince (15) meses efectivos, como jefe de proyecto y/o coordinador de proyecto y/o consultor del proyecto, en la formulación de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas iguales o similares, computados desde la colegiatura. ✓ **Especialista en Formulación de Proyectos** Acreditar experiencia profesional mínima de doce (12) meses efectivos, como Especialista en Formulación de Proyectos y/o formulador, en la elaboración de estudios de pre inversión en general, computados desde la colegiatura. ✓ **Especialista en Hidrología e Hidráulico** Acreditar experiencia profesional mínima de doce (12) meses efectivos, como Especialista en Hidrología y/o Hidráulico en la elaboración de estudios de pre inversión en infraestructura de Riego y/o similares, computados desde la colegiatura ✓ **Especialista en Costos y Presupuestos.** Acreditar experiencia profesional mínima de doce (12) meses efectivos, como Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de estudios de pre-inversión en general, computados desde la colegiatura. Se consideran servicios de consultoría similares: (elaboración de estudio de pre inversión de perfil y/o fichas técnicas de proyectos de inversión) a los siguientes: Construcción y/o Creación y/o Ampliación y/o Mejoramiento con fines de riego agrícola tales como: Represas y/o canales y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 9** referido al personal clave

	propuesto para la ejecución del servicio de consultoría. **Importante** • *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**
	Requisitos: ✓ **Jefe de proyecto** Ingeniero Civil y/o Agrícola, Colegiado y Habilitado ✓ **Especialista en Formulación de Proyectos** Economista, Colegiado y Habilitado. ✓ **Especialista en Hidrología e Hidráulico** Ingeniero Agrícola, Colegiado y Habilitado ✓ **Especialista Costos y Presupuestos.** Ingeniero Civil y/o Agrícola, Colegiado y Habilitado Acreditación: El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ En caso Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría. **Importante** *Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: ➢ 01 Camioneta

	➢ 01 Plóter ➢ 02 Laptops ➢ 01 Fotocopiadora Multifuncional ➢ 01 Estación total <u>Acreditación:</u> 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**
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 130,000.00 (ciento treinta mil y 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 de consultoría similares: (elaboración de estudio de pre inversión de perfil y/o fichas técnicas de proyectos de inversión) a los siguientes: Construcción y/o Creación y/o Ampliación y/o Mejoramiento con fines de riego agrícola tales como: Represas y/o canales y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua. <u>Acreditación:</u> 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[13]. **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 Nº 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.

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

	En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11.** Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 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.*

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**	**55 puntos**
	Evaluación: 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. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[14]. 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.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= S/ 200,000.00[15]**:** **55 puntos** M >= 160,000.00y < 190,000.00**:** 45 **puntos** M > 130,000.00[16] y < 160,000.00: 35 **puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**25 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Plan de trabajo • Metodología para alcanzar los objetivos específicos	Desarrolla la metodología para alcanzar los objetivos específicos **5 puntos**

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

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

[16] 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
	• Indicadores de medición de logro de metas	Desarrolla los indicadores de medición de logro de metas **5 puntos**
	• Actividades a desarrollar en el proceso.	Desarrolla las actividades a desarrollar en el proceso **5 puntos**
	• Responsabilidades de llevar a cabo las actividades, con la presentación de una matriz de asignación de responsabilidades.	Desarrolla las responsabilidades de llevar a cabo las actividades, con la presentación de una matriz de asignación de responsabilidades. **5 puntos**
	2. Cronograma de actividades en formato Excel	Desarrolla el cronograma de actividades en formato Excel . **5 puntos** No desarrolla el ítem **0 puntos**
	<u>Acreditación</u>: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

C.	**CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**	**20 puntos**
C.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**	**20 puntos**
C.1.2	**CAPACITACIÓN**	
	<u>Criterio</u>: ✓ **Jefe de proyecto** Acreditar estudios, en Recursos Hídricos	Más de 100 horas lectivas: **5 *puntos*** *Más de* 60 *hasta* 100 horas lectivas: **1 *puntos***
	✓ **Especialista en Formulación de Proyectos** Acreditar estudios en Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones	Más de 100 horas lectivas: **5 *puntos*** *Más de* 60 *hasta* 100 horas lectivas: **1 *puntos***

	✓ **Especialista en Hidrología e Hidráulico** Acreditar estudios, en diseño de canales hidráulicos y obras de arte. ✓ **Especialista Costos y Presupuestos.** Acreditar estudios, en costos y presupuestos. <u>Acreditación</u>: Se acreditarán con copia simple de cursos, diplomado, titulo, certificados u otros documentos. **Importante** • *Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.* • *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.*	Más de 100 horas lectivas: **5 *puntos*** *Más de* 60 *hasta* 100 horas lectivas: **1 *puntos*** Más de 100 horas lectivas: **5 *puntos*** *Más de* 60 *hasta* 100 horas lectivas: **1 *puntos***
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos**[17]

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.*

[17] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 7)**.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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 Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[18]

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.

[18] 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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[19], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria 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."

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

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.

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 cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[20]

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.

[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).

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[21].

[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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor 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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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:

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

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

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

[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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [……..], 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.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....
Firma, Nombres y Apellidos del 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 Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 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 Nº [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 N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

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

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

[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 (traslape), 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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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 Nº 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	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

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

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

Importante para la Entidad

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

[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.

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 Nº 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 Nº 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 Nº [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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[33] 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	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 Nº 5**.*

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	N° 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.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° 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

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.*

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.*