

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 • <i>Abc</i>	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 • <i>Abc</i>	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 • <i>Xyz</i>	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 sombreado.
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 GENERAL¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N°011-2023-GSRCH**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06 – B), DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE RIEGO EL HUAVO DE CENTRO POBLADO LA RINCONADA DISTRITO DE LAJAS DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, 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 : GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
RUC N° : 20368999726
Domicilio legal : JR. SAGRADO CORAZÓN N°620 - CHOTA - CAJAMARCA
Teléfono: : 076 - 351655
Correo electrónico: : gerencia@gsrchota.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06 – B), DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE RIEGO EL HUAVO DE CENTRO POBLADO LA RINCONADA DISTRITO DE LAJAS DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N°242-2023-GR.CAJ-GSRCH/G** el 27 de junio del 2023.

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 **A 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 **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en la Unidad de tesorería la suma de **Diez con 00/100 soles (S/ 10.00)** en físico, en digital sin costo y se recabara en la Unidad de Logística y Patrimonio de la Gerencia

Sub Regional Chota, sito en Jr. Sagrado Corazón de Jesús N° 620 Chota – Chota – Cajamarca.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2023
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N°250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 27902, que modifica la Ley N° 27867, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28675 que constituye la Unidad Ejecutora 006: Programa Sub sectorial de Irrigaciones – PSI.
- Ley de Recursos Hídricos 29338 y su Reglamento aprobado mediante D.S. 001- 2010-MINAG.
- Ley N° 27444, de Procedimiento Administrativo General (Art. N° 67 y siguiente).
- Ley N° 30355, Ley de Promoción y Desarrollo de la Agricultura Familiar.
- Ley N° 30157, Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua y sus modificatorias.
- Ley N° 28585, Ley de Creación del Programa de Riego Tecnificado y su Reglamento.
- Decreto Supremo N°002-2016-MINAGRI que aprueba la Política Nacional Agraria.
- Decreto Supremo N° 007-2019-MINAGRI, que aprueba el Plan Nacional de Agricultura Familiar 2019 – 2021.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones-INVIERTE.PE, modificada con Decreto Legislativo N° 1432.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N°022-2016-MINAGRI que aprueba disposiciones especiales que permiten simplificar los procedimientos administrativos de otorgamiento de derechos de uso de agua.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 997, Ley de Organización y Funciones del MINAGRI.
- Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del MINAGRI.
- Decreto Supremo N° 004-2006-AG, aprueba el Reglamento de la Ley N° 28585, Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo, N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 005-2015-MINAGRI, aprueba el Reglamento de la Ley de Organizaciones de Usuarios de Agua.
- Decreto Supremo N° 004-2006-AG, Reglamento de la Ley N° 28585, modificado por el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAGRI.
- Resolución Ministerial N° 498-2003-AG.que aprueba las "Políticas y Estrategia Nacional de Riego en el Perú"
- Resolución Ministerial N° 0084-2020-MINAGRI, de fecha 04 de marzo 2020, que aprueba los Lineamientos de Gestión de la Unidad Ejecutora Programa Sub sectorial de Irrigaciones-PSI.
- Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N°004-2019-EF/63.01, que aprueba los instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión
- de Inversiones "Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos".
- Resolución Ministerial N° 084-2020-MINAGRI, aprueba los "Lineamientos de Gestión de la Unidad Ejecutora Programa Sub sectorial de Irrigaciones-PSI.

- Resolución Ministerial N° 0507-2015-MINAGRI, aprueba los “Lineamientos de Política y Estrategia Nacional de Riego 2015-2025”.
- Resolución Directoral N° 186-2016-MINAGRI-PSI, aprueba la Directiva para la formulación, trámite, aprobación y actualización de directivas del PSI.
- Resolución Directoral N° 014-2020-MINAGRI-PSI, aprueba la Directiva General N°001-2020-MINAGRI-PSI-DE “Directiva para la Gestión de Directivas del Programa Sub sectorial de Irrigaciones – PSI”.
- Resolución Directoral N° 031-2020-MINAGRI-PSI, aprueba el Cuadro de Equivalencias de las Unidades Funcionales del PSI
- Código Civil Peruano, aprobado por Decreto Legislativo N° 295-84.

Normatividad específica del sector Agricultura

- Ley de Recursos Hídricos 29338 y su Reglamento aprobado mediante D.S. 001- 2010-MINAG.
- Ley N° 28585, Ley de Creación del Programa de Riego Tecnificado y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 004-2006-AG, aprueba el Reglamento de la Ley N° 28585, Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado, y sus modificatorias.
- Guía del componente social para proyectos de infraestructura agraria y riego en el marco del Invierte Perú.
- Guía de Contenidos Mínimos para la Formulación de Estudios de Proyectos de Riego, de Pre inversión a Nivel de Perfil.
- Guía para la promoción de la asociatividad empresarial rural para acceso al mercado.
- Sistema Integrado de Estadística Agraria.
- MANUAL: Criterios de diseños de obras hidráulicas para la formulación de proyectos hidráulicos multisectoriales y de afianzamiento hídrico.

El proyecto debe utilizar los Reglamentos y Normas Técnicas en sus versiones actualizadas vigentes al momento de la formulación del estudio.

Asimismo, cuando sea necesario deberá considerar la normativa y disposiciones especiales dictadas para la ejecución de proyectos de inversión durante la declaración de emergencia nacional y/o regional.

-

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 documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta** : 00-271-016999
Banco : Banco de la Nación.
N° CCI⁷ : 01827100027101699972

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁹ (**Anexo N°14**).
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.

Importante

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

- j) Documentos que acrediten contar con una oficina de coordinación en la Ciudad de Chota, a fin de garantizar una tramitación documentaría ágil y eficiente entre la Entidad y el Contratista.
- k) Copia del RUC del consorcio. (En caso de consorcio con RUC independiente).
- l) Dos (2) cuentas de correos electrónicos
- m) Nombre y DNI de las personas que serán responsables del control de las comunicaciones electrónicas

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- n) Dos (2) números de Teléfono Celular con WhatsApp activos, para mayor accesibilidad a las notificaciones.

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **Jirón Sagrado Corazón de Jesús N° 620 Chota - Chota - Cajamarca**.

2.7. ADELANTOS¹³

No corresponde.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de tres (03) armadas, previó requerimiento de la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional Chota, tal como se detalla a continuación:

PRIMER PAGO

Se efectuará el pago del 40 % del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario a partir del informe de conformidad emitido por la ENTIDAD correspondiente al ENTREGABLE N° 01.

SEGUNDO PAGO

Se efectuará el pago del 50% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendarios contados después del día siguiente del informe de conformidad de la ENTIDAD del ENTREGABLE N° 02.

TERCER PAGO

Corresponde a la LIQUIDACIÓN DE CONSULTORÍA, y se efectuará el pago del 10% del valor adjudicado en el plazo de 10 días calendarios después del informe de conformidad del Entregable N° 02 por parte del área usuaria que es la Unidad Formuladora.

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

- Informe del responsable de la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional de Chota, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, correspondiente a cada entregable.

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

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario sito en el **Jr. Sagrado Corazón N° 620 – Chota – Chota - Cajamarca.**

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ
UNIDAD FORMULADORA



JUNIO
2023



GERENCIA SUB
REGIONAL
CHOTA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06 – B):

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE RIEGO EL HUAVO DE CENTRO POBLADO LA RINCONADA DISTRITO DE LAJAS DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, Con Código Único de Idea N° 255264.

1



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca



I. GENERALIDADES

1.1 Glosario

- RNE: Reglamento Nacional de Edificaciones.
- UIT: Unidad impositiva tributaria.
- RV: Resolución viceministerial
- RM: Resolución Ministerial
- UPS: Unidades productoras del servicio
- IGN: Instituto Geográfico Nacional
- EIA: Estudio de Impacto Ambiental
- EMS: Estudio de Mecánica de Suelos
- ER: Estudio de Riesgos
- INDECOPI: Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.
- PIP: Proyecto de Inversión Pública
- PSI: Programa Subsectorial de Irrigación
- MIDAGRI: Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego
- ANA: Autoridad Nacional del Agua
- ALA: Autoridad Local del Agua
- INACAL: Institución Nacional de Calidad
- N.T: Norma Técnica

1.2 Denominación de la contratación de consultoría

Servicio de consultoría para la Formulación del estudio de Preinversión a Nivel de **Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad (FORMATO N° 06 – B)**, del Proyecto de Inversión Pública denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE RIEGO EL HUAVO DE CENTRO POBLADO LA RINCONADA DISTRITO DE LAJAS DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, con Código Único de Idea N° 255264.

1.3 Finalidad pública

Dentro de las competencias Constitucionales de los Gobiernos Regionales, es de fomentar el desarrollo Integral de los pueblos beneficiarios, promoviendo Proyectos de Inversión Pública en el sector Agropecuario, para dotarles a los beneficiarios de una mejor infraestructura Hidráulica para riego tecnificado, así también una mejor cobertura de riego tecnificado a nivel parcelario, e incluido a ello el componente de capacitación y asociativa, que permitan a los agricultores sembrar una cedula de cultivo que sea rentable y mejore la calidad de vida, y de esta forma lograr un desarrollo integral de nuestros pueblos, en función a ello que constituye una política de Gobierno Regional y bajo los criterios de prioridad de la Inversión la Gerencia Sub Regional de Chota promueve la Formulación del Estudio de Preinversión del Proyecto de Inversión Pública denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE RIEGO EL HUAVO DE CENTRO POBLADO LA RINCONADA DISTRITO DE LAJAS DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, con Código Único de Idea N° 255264, que se encuentra en la localidad de la, Rinconada, la finalidad de dichos proyectos es de brindar servicios de calidad y que sea sostenible en el tiempo, disminuyendo esos indicadores de brechas que constituyen el Porcentaje de Superficie Agrícola Sin Riego Tecnificado.

1.4 Objeto de la contratación

El objetivo principal es la contratación de un consultor servicios, como persona natural o jurídica debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, para realizar la Formulación del Estudio de Preinversión del Proyecto de Inversión Pública denominado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE RIEGO EL HUAVO DE CENTRO POBLADO LA RINCONADA DISTRITO DE LAJAS DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, con Código Único de Idea N° 255264, en base a La Ley de Recursos Hídricos 29338 y su Reglamento aprobado mediante D.S. 001 – 2010 – MINAG, Ley 28585 que Crea el Programa de Riego Tecnificado y su Reglamento, DIRECTIVA N° 001 – 2019 – EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", Reglamento Nacional de Edificaciones y otros como manuales, directivas, resoluciones que se encuentren dentro del marco legal,



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca



del sector agricultura, de tal manera que la infraestructura proyectadas cumplan con los criterios técnicos de funcionalidad, y de esta manera brinden servicios de calidad contribuyendo a un fin común el cierre de brechas en el sector.

1.5 Fundamentación

En el Diagnóstico de Brechas del Gobierno Regional Cajamarca, Programación Multianual de Inversiones 2023 – 2025, en el Cuadro N° 12. Recopilación de Indicadores de Brechas Energía y Agropecuaria, en el Indicador de Brecha Porcentaje de Superficie Agrícola sin Riego Tecnificado a Nivel Nacional es de 87 %, a nivel del Departamento de Cajamarca es el 85 % de superficie agrícola sin riego Tecnificado, a ello identificando el mismo indicador de brecha en la Provincia de Chota no se cuenta con la información necesaria, debido a que los proyectos que se han ejecutado no se les ha tenido la atención técnica necesaria para que en la fase de funcionamiento tenga sostenibilidad, y por lo menos tengamos estadísticas de que se está encaminando un Proyecto de Inversión Pública en favor del agricultor, que conlleve a mejorar su calidad de vida.

Según el Censo Realizado por el Instituto de Estadística e Informática – IV Censo Nacional Agropecuario, se determinó que existen 38,742,465.00 Has, que se distribuyen las superficies agropecuarias según la Región Natural, de las cuales la sierra es la más amplia la misma que representa el 57.5 % de la superficie agrícola, pero es aquella superficie abandonada que carece de infraestructura hidráulica y de sistemas de riegos tecnificados, debido a que uno de los componentes principales no se ha podido constituir que es el componente de asociatividad, siendo una limitante en el momento del Planteamiento del Proyecto debido a que no se puede realizar una Cédula de Cultivo que genere rentabilidad, así también limita un planteamiento de riego tecnificado en bloque, conllevando estas falencias a un sistema de riego disperso donde no genera sostenibilidad en el tiempo y generando complicaciones en la operación y el mantenimiento.

En el Departamento de Cajamarca el Número de Unidades Agrícolas menores a 5 Has, es de 287468, mientras que de 5.00 a 9.9 Has el Número de Unidades Agrícolas es de 25302, de 10 a 19.9 Has solamente existen 10777, y de 20 a 49.9 Has existe una cantidad de Unidades Agrícolas de 4642 y mayor a 50 Has existen 1461 Unidades Agrícolas, con estos datos obtenidos Censo Realizado por el Instituto de Estadística e Informática – IV Censo Nacional Agropecuario 2012, y al verificar los indicadores de Brechas del Gobierno Regional de Cajamarca, donde aparecen los indicadores de brechas sin información, en resumen quiere decir que el Gobierno Regional de Cajamarca dentro de su competencia no ha tenido dentro de sus Prioridades el desarrollo de Proyectos de Inversión Pública en el sector Agricultura.

Mediante la Ley N° 28585, Ley que Crea el Programa de Riego Tecnificado, en el Artículo 7º Articulación Regional y Local manifiesta en su literal a) Planificar y ejecutar programas y proyectos para la programación de usos de riego tecnificado entre los productores y organizaciones agrarias, así mismo en el Literal b) sostiene que se debe ejecutar estrategias y modalidad más competitivas para la tecnificación del riego, y muchos argumentos más que han sido dejados de lado, y se han perdido la asignación de incentivos de riego Tecnificado que se describe en el Capítulo V, del presente reglamento donde sostiene en el Artículo 19. Incentivos Máximos que, en la sierra, el estado financiará el 100 % de la inversión referida al suministro e instalación de riego tecnificado parcelario, solo a aquellos agrarios que sean propietarios de manera individual de terrenos con área bajo riego, igual o menores a (02) Has. Los montos de inversión que se concederán para beneficiarios de riego presurizado será de Quince (15) 15 UIT y para Riego por gravedad de siete puntos cinco (7.5) UIT.

1.6 Antecedentes

Posterior a ello la Gerencia Sub Regional de Chota a Través del área de Ingeniería de la Unidad Formuladora, hizo una inspección ínsito, en donde pudo identificar que existían los recursos hídricos necesarios para realizar un Proyecto de Inversión Pública de la Tipología de Riego tecnificado a nivel parcelario, ante la cual se emitió el OFICIO N° 0106 – 2023 – GR.CAJ – GSRCH – UF/R. adjuntando el INFORME N° 044 – 2023 – GR.CAJ – GSR – CH/AEP – WSV, donde se solicita a alta dirección la autorización de la Formulación del Estudio de Preinversión del Proyecto denominado “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE RIEGO EL HUAVO DE CENTRO POBLADO LA RINCONADA DISTRITO DE LAJAS DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, con Código Único de Idea N° 255264.



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ
UNIDAD FORMULADORA



Por su parte el Órgano Resolutivo de la Gerencia Sub Regional de Chota, visto dicho proyecto que es de su competencia y que amerita una intervención Inmediata, autoriza mediante MEMORANDO N° 148 – 2023 – GR.CAJ – GSRCH/G, a la Unidad Formuladora, la formulación de dicho estudio de Preinversión del Proyecto denominado “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE RIEGO EL HUAVO DE CENTRO POBLADO LA RINCONADA DISTRITO DE LAJAS DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, con Código Único de Idea N° 255264.

1.7 Objetivo de la consultoría

Objetivo general:

Contratar a una persona natural, persona jurídica, o consorcio, a quien se le denominará EL CONSULTOR, con amplia experiencia en la formulación, supervisión o evaluación de Estudios de Preinversión, a fin de que preste a LA ENTIDAD los servicios de consultoría en General para Formulación del Proyecto de Inversión Pública denominado “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE RIEGO EL HUAVO DE CENTRO POBLADO LA RINCONADA DISTRITO DE LAJAS DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, con Código Único de Idea N° 255264.

Objetivos específicos:

- ❖ Formular el estudio de Preinversión a Nivel de **Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad (FORMATO N° 06 – B).**
- ❖ Identificar y/o confirmar las principales causas de la problemática existente de la Infraestructura Hidráulica y del sistema de riego a Nivel parcelario.
- ❖ Establecer las necesidades de infraestructura para atender la demanda para la adecuada prestación de servicios de riego tecnificado a nivel parcelario.
- ❖ Identificar los problemas que se presentan para la conformación de los turnos de riego, y la conformación de los grupos de gestión empresarial.
- ❖ Establecer relaciones y coordinar acciones entre los actores que participarán directa e indirectamente en el desarrollo del proyecto, de manera que se alcance el consenso suficiente en la solución del problema.
- ❖ Desarrollar la propuesta de intervención y solución integral del Proyecto de Inversión Pública con un enfoque de sostenibilidad en el tiempo.
- ❖ Contribuir al fortalecimiento de los servicios de riego tecnificado planificando un plan de capacitación durante todo el ciclo del proyecto, buscando nuevas alternativas de agricultura que generen mayor rentabilidad e ingresos económicos a los beneficiarios mejorando la calidad de vida.

1.8 Institucionalidad

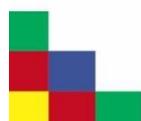
UNIDAD FORMULADORA	
SECTOR:	GOBIERNOS REGIONALES
ENTIDAD:	GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
NOMBRE DE LA UF:	GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - UNIDAD FORMULADORA
RESPONSABLE DE LA UF:	ROLANDO GABRIEL SANDOVAL IDROGO

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	
SECTOR:	GOBIERNOS REGIONALES
ENTIDAD:	GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
NOMBRE DE LA UEI:	GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - UNIDAD FORMULADORA
RESPONSABLE DE LA UEI:	MARIO ESPINOZA SEMPETEGUI

UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL	
SECTOR:	GOBIERNOS REGIONALES
ENTIDAD:	GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
NOMBRE DE LA UE:	776 - REGIÓN CAJAMARCA - CHOTA

1.9 Responsabilidad Funcional de la Inversión

FUNCIÓN	10: AGROPECUARIA
---------	------------------



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
 tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca

GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GSRCH – Primera Convocatoria



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ
UNIDAD FORMULADORA



DIVISIÓN FUNCIONAL	025: RIEGO
GRUPO FUNCIONAL	051: RIEGO TECNIFICADO
SECTOR RESPONSABLE	13: AGRICULTURA Y RIEGO

SERVICIO	349: SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO
TIPOLOGÍA	286: RIEGO TECNIFICADO
INDICADOR DE BRECHA	574: PORCENTAJE DE SUPERFICIE AGRÍCOLA SIN RIEGO TECNIFICADO
UNIDAD DE MEDIDA DEL I.B.	17: HA

1.10 Solicitante

Unidad Formuladora

1.11 Fuente de financiamiento

Para los efectos presupuestales de la **GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA**, el egreso que origine el presente estudio será con cargo al Ejercicio Fiscal 2023.

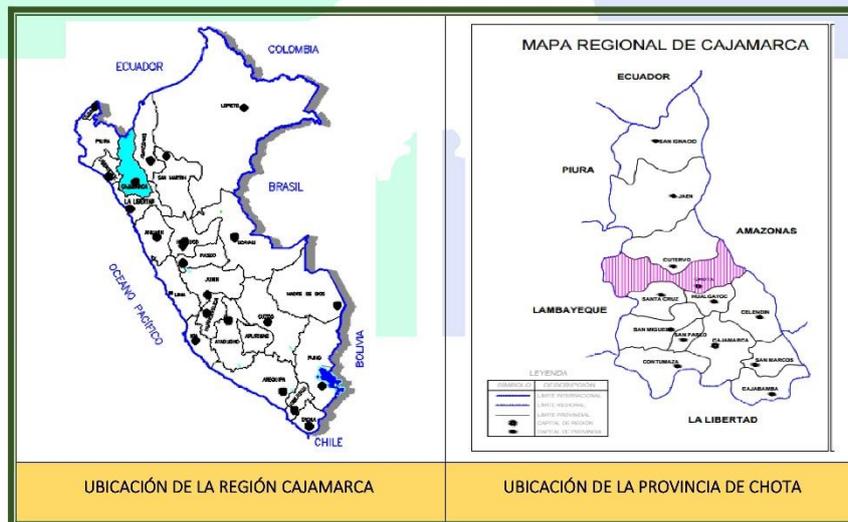
FUENTE DE FINANCIAMIENTO : Recursos determinados
SECUENCIA FUNCIONAL : Meta 0022
SISTEMA DE CONTRATACIÓN : Suma Alzada
VALOR REFERENCIAL : El valor **ESTIMADO** será determinado por la Unidad de Logística, Mediante estudio de mercado, según la siguiente estructura de costos.

1.12 Ubicación del proyecto donde se realizará la consultoría

El estudio se encuentra localizado en:

REGION : CAJAMARCA
PROVINCIA : CHOTA
DISTRITO : LAJAS
LOCALIDAD : La Rinconada
COORDENADAS : UTM WGS 84 ZONA 17 Sur: 750649 E – 9227268 N

MAPA 01. Ubicación Geográfica de la Provincia de chota



Fuente: Unidad Formuladora Gerencia Sub Regional de Chota



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
 tramite@gsrchota.gob.pe



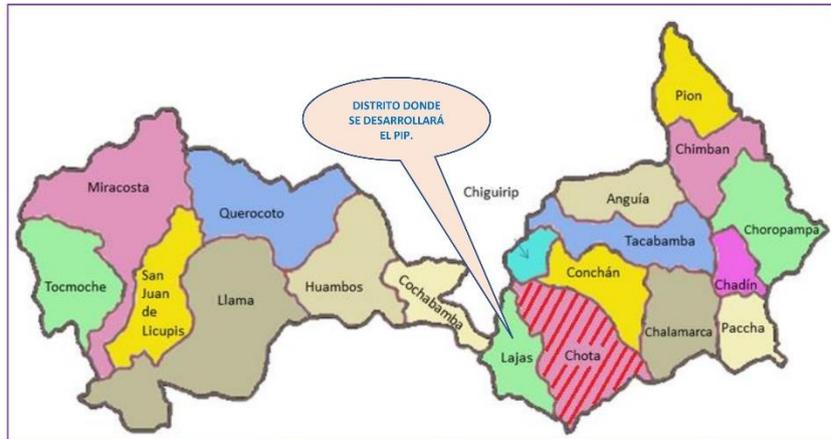
Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ
UNIDAD FORMULADORA

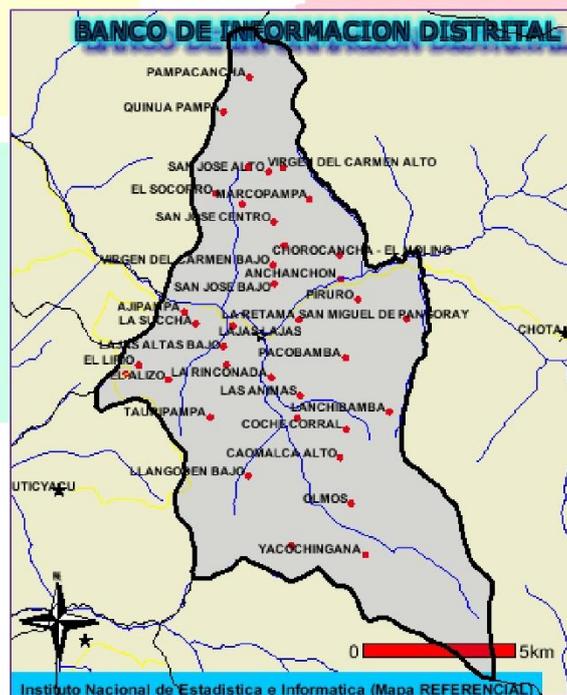


Mapa 2. Ubicación geográfica del distrito de Lajas



Fuente: Unidad Formuladora Gerencia Sub Regional de Chota

Mapa 3. Distrito de Lajas



Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática (Mapa REFERENCIAL)



076-351655



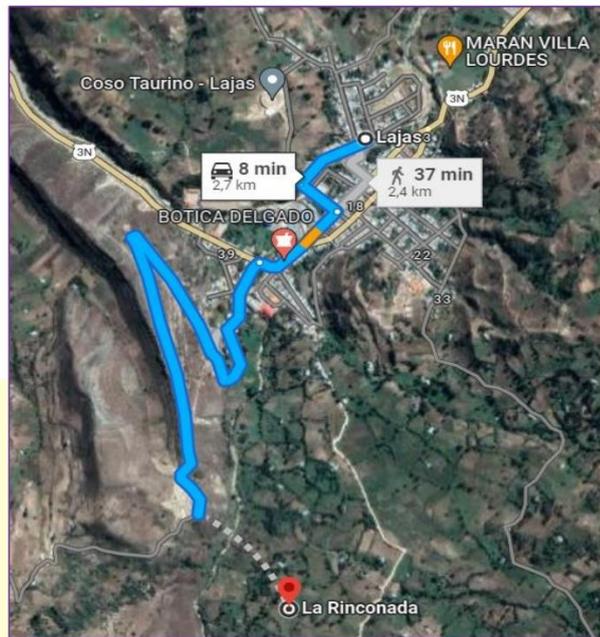
www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca



Mapa 3. Distancia de Lajas a la fuente Naciente del Huavo



Fuente: Google Maps

VIAS DE ACCESO:

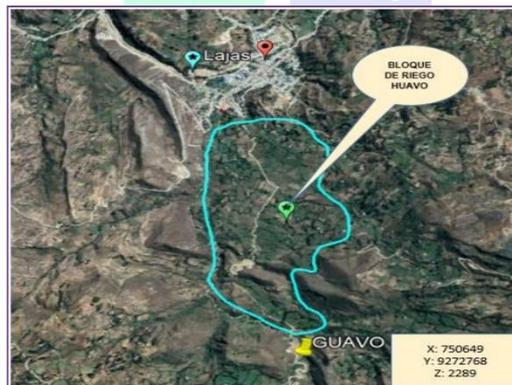
Es carretera afirmada que conduce del Distrito de Lajas, a la Comunidad de la Rinconada, con una distancia de 2.7 Km, y un tiempo de recorrido de 8 minutos.

1.13 Área de estudio

El área de estudio, del Proyecto estará constituido por el caserío de la Rinconada, perteneciente al Distrito de Lajas.

1.14 Área de influencia

Estará constituido por un área bajo riego de 126.6822 Has, divididos en 202 usuarios. El punto central de dicho bloque de riego lo constituye el centroide del bloque de riego, el cual tiene las siguientes coordenadas UTM WGS 84 ZONA 17 Sur: 750649 E – 9272768.00 N.



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca



1.15 Plazo de la consultoría para la Formulación del Estudio de Preinversión

El tiempo contractual para la Formulación de dicho estudio será de: 120 días calendarios.

El plazo de la Formulación se computa a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- La ENTIDAD comunicará como máximo a los dos (2) días siguientes a la firma del contrato, el día que tendrá lugar la Entrega del Terreno para el servicio.
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno saneado, a través de una Acta de Entrega suscrito por un representante de la Entidad.

El detalle de la prestación del servicio se dará en el apartado Numero II, el mismo que se detalla junto a cronograma de dicha elaboración del estudio de Preinversión.

1.16 Disponibilidad hídrica

Para el Proyecto de Inversión Pública que se pretende Formular se cuenta con Una Resolución Directoral N° 978 – 2017 – ANA –AAA.M, que en su Artículo Primero OTORGA, a favor del “Comité de Usuarios del Canal de riego el Huavo”, la Licencia de Agua Superficial con Fines Agrícolas, en vías de Formalización, por un Volumen de agua anual de 1 158 795.94 m³, equivalente a un caudal de hasta 79.18 lts/s, proveniente del manantial El Huavo. El Punto de captación se encuentra ubicado en las coordenadas UTM WGS 84 Zona 17 Sur:750765 E – 9271254 N, Z: 2364 msnm, en beneficio de 202 usuarios, para un área bajo riego de 126,6822 Has. El punto centroide del uso de agua se identifica en las siguientes coordenadas UTM WGS 84 ZONA 17 Sur: 750754 E – 9272604 N; Políticamente ubicado en los caseríos de la Rinconada, Distrito de Lajas, Provincia de Chota Región de Cajamarca.

1.17 Coordinación con la entidad pública

El contratista a la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con la Entidades Pública Gerencia Sub Regional de Chota y el área usuaria Unidad Formuladora para la presentación o solicitud de alguna documentación necesaria; asimismo el consultor hará las coordinaciones para que en intervalo de cada 15 días calendarios de la prestación del servicio de consultoría, realice una exposición junto a su equipo técnico debidamente acreditado sobre el avance de la Formulación del estudio ante los profesionales de la entidad, a fin de asegurar la correcta y oportuna elaboración de los servicios contratados.

La sustentación ante la entidad vale hacer mención que se realizará, con los profesionales propuestos en el ANEXO N° 05: Carta de Compromiso del personal Clave, no se aceptaran representantes o personal que haga las veces dado que son responsabilidad que el profesional tendría que responder por sus servicios prestados en todo el ciclo de inversiones del proyecto, la inconcurrencia de dicho profesional será causal de penalidad de un monto de 0.10 del valor de una UIT.

1.18 Dirección para efectos de notificaciones

El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio en la ciudad de Chota para efectos de monitoreo de la calidad de estudio y las notificaciones durante la ejecución del contrato, en donde la entidad podrá realizar visitas imprevistas para la verificación de la presencia de profesionales y el avance de la Formulación del Estudio.

La Entidad establecerá vínculo con el consultor para coordinación mediante el cual se comunicará a través de medios de Correo Electrónico, considerándose notificado cuando se envíe una comunicación oficial a los Contratistas o vía WhatsApp.

Por lo tanto, para la suscripción de contrato el Consultor deberá indicar la siguiente información:

- Dos (2) cuentas de correos electrónicos
- Nombre y DNI de las personas que serán responsables del control de las comunicaciones electrónicas
- Dos (2) números de Teléfono Celular con WhatsApp activos, para mayor accesibilidad a las notificaciones.

II. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Contratar un consultor con experiencia en Formulación de Estudios de Preinversión de Riego Tecnificado el mismo que será el responsable de la formulación de la Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad (FORMATO N° 06 – B), del Proyecto de Inversión Publica denominado: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE RIEGO EL HUAVO DE CENTRO POBLADO LA RINCONADA DISTRITO DE LAJAS DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, con Código Único de Idea N° 255264,



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca



en base a La Ley de Recursos Hídricos 29338 y su Reglamento aprobado mediante D.S. 001 – 2010 – MINAG, Ley 28585 que Crea el Programa de Riego Tecnificado y su Reglamento, DIRECTIVA N° 001 – 2019 – EF/63.01 “Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros como manuales, directivas, resoluciones que se encuentren dentro del marco legal, del sector agricultura, de tal manera que la infraestructura proyectadas cumplan con los criterios técnicos de funcionalidad, y de esta manera brinden servicios de calidad contribuyendo a un fin común el cierre de brechas en el sector.

2.1 ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR Y EQUIPO TÉCNICO

Comprende trabajos de campo y gabinete:

2.1.1 TRABAJO DE CAMPO

Reconocimiento de del terreno en forma conjunta con su equipo técnico debiendo coordinar con las autoridades locales del caserío de la Rinconada y el personal de la Gerencia Sub Regional de Chota, de la Unidad Formuladora para la verificación de los trabajos de campo ínsito; en ese espacio el consultor verificara cual es el comportamiento del componente social, para lo cual el consultor identificará los posibles riesgos que se darán en el tiempo de formulación y ejecución del proyecto, para ello planteará las posibles soluciones para poder mitigarlos y cumplir con los objetivos, metas y el alcance del proyecto partiendo de un entendimiento técnico y entendiendo toda la complejidad del proyecto, para lo cual el consultor realizará una línea base de la consultoría que estará constituida por riesgos versus tiempo, asimismo el consultor juntos con los involucrados realizarán mesas de trabajo en donde se planifique un proyecto de Inversión Pública integral en todos sus componentes y se asegure un proyecto exitoso en la fase de ejecución, dichas acciones realizadas por el consultor estarán sustentadas con actas de los involucrados debidamente firmadas para que sirvan como medios de verificación.

Una vez realizado la identificación en campo el consultor realizará una socialización sobre el alcance y complejidad del Proyecto, asimismo recibirá las sugerencias necesarias de los beneficiarios, y en función a ello iniciara uno de los componentes primordiales del Proyecto de Inversión Pública que es el componente social, Para que de esta manera tenga en cuenta en la definición de la cedula de cultivo y el tipo de riego tecnificado que se planteará en dicho Proyecto, de tal manera que destaque una propuesta innovadora acorde a las normativas y que este en función de la necesidad de los agricultores.

2.1.2 ESTUDIO SOCIAL

Este estudio se realizará de manera cercana por el Jefe de Proyecto y por el responsable del componente social, de manera conjunta con los afectados del proyecto que no tendrán beneficios y con los beneficiarios.

Objetivo.

Identificar y diagnosticar las características socio económicas de cada uno de los grupos involucrados. Para lo cual se diseñarán instrumentos cuantitativos y/o cualitativos que recogerán las percepciones, intereses, responsabilidades, inconvenientes, etc.; en torno al PIP propuesto. Si bien se está considerando como un estudio complementario a los talleres de sensibilización, es conveniente para poder profundizar el diagnóstico de involucrados y determinar los alcances y complejidad del Proyecto.

Determinar la Línea Base (LB), asimismo se debe realizar una Línea de Comparación (LC), categorías básicas tomadas en cuenta para una Evaluación de Impacto Social (EIS), de los Proyectos de Infraestructura Agraria y Riego.

Este componente social se debe abordar mediante las siguientes acciones:

- ✓ Reuniones informativas
- ✓ Talleres de involucrados
- ✓ Estudio social
- ✓ Constitución de comité de usuarios
- ✓ Talleres de capacitación
- ✓ Asambleas comunales

CONTENIDO DEL ESTUDIO SOCIAL.

CAPÍTULO I.

Resumen Ejecutivo

- ✓ Aspectos Generales



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca



- ✓ Importancia del estudio social
- Objetivos**
- ✓ Antecedentes
- ✓ Justificación
- ✓ Conceptos generales
- ✓ Finalidad
- ✓ Esquema general del estudio social
- ✓ Indicadores sociales
- ✓ Impacto social del proyecto
- ✓ Análisis social del agua
- ✓ Identificación de ideas de proyecto
- ✓ Matriz de actores sociales
- ✓ Junta de comisiones de Usuarios de Agua
- ✓ Confirmación y validación social del proyecto
- ✓ Línea Base Social
- ✓ Procesos participativos

En la Línea Base (LB) del Proyecto estará representada por los Riesgos Durante la Formulación, la previsión de riesgos durante la Ejecución y Funcionamiento del Proyecto de Inversión Pública en función de un intervalo de tiempo, los mismos que deben de ser mitigados mediante acciones, acuerdos debidamente documentados.

CAPÍTULO II.

- ✓ Consideraciones generales
- ✓ Subcomponentes y actividades
- ✓ Descripción de actividades:
 - Creación del fortalecimiento de organizaciones de usuarios de agua para riego.
 - Capacitación en operación y mantenimiento de la infraestructura de riego.
 - Asistencia técnica.
 - Creación y fortalecimiento de la organización de productores agrarios.
- ✓ Ejecución y evaluación
- ✓ Cronograma
- ✓ Presupuesto
- ✓ Conclusiones
- ✓ Recomendaciones

Anexos.

Documentos:

- ✓ Acta de constitución del grupo de gestión empresarial.
- ✓ Carta de presentación de expresión de interés para formulación de estudios de Preinversión en riego tecnificado.
- ✓ Acta de compromiso para la operación y el mantenimiento del sistema de riego.
- ✓ Declaración jurada para compromiso de aporte económico para ejecución de obras de riego tecnificado.
- ✓ Acta de compromiso de libre disponibilidad de terrenos para ejecución de proyecto de riego tecnificado.
- ✓ Acta de compromiso para implementación de cedula de cultivo para ejecución de proyecto de riego tecnificado.
- ✓ Documentación de la tenencia de tierra (Título de Propiedad o constancia de Posesión).
- ✓ Acta de reuniones informativas/Asambleas/talleres de capacitación.
- ✓ Acta de diagnóstico de involucrados.
- ✓ Actas de Constitución del Comité de Usuarios del proyecto.
- ✓ Padrón actualizado de afectados.
- ✓ Padrón actualizado de beneficiarios
- ✓ Acta de compromiso de pago de tarifa de agua.
- ✓ Acta de Licencia Social para la elaboración de los estudios del perfil técnico.
- ✓ Panel fotográfico precisando leyenda adecuadamente.
- ✓ Otros documentos inherentes al Estudio Social.

NOTA: Los 06 documentos iniciales requeridos, son formatos estandarizados que serán facilitados por el área usuaria que es la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional de Chota.

Presentación del estudio: el estudio social deberá presentarse en archivo en Word, en Excel conteniendo una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica social



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca



correspondiente (objetivos, información utilizada, métodos aplicados, resultados, conclusiones y recomendaciones), asimismo el consultor presentará de una manera gráfica la tendencia de la Línea Base y cuáles son los objetivos de dicha tendencia.

2.1.3 ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA

El Proyectista se realizará el levantamiento topográfico con un equipo de precisión menor a 1 segundo y presentará la data completa o las libretas de campo del levantamiento topográfico, nivelación y trazo, es decir los datos de la radiación taquimétrica y nivelación, incluyendo el cálculo de las coordenadas UTM de la poligonal de levantamiento topográfico y de los BM's dejados en el terreno monumentados con su correspondiente referencia de ubicación. Se requiere para todas las mediciones topográficas reportadas que estén geo referenciadas (e.g. GPS Diferencial) con error de precisión menor a 2 cm. Y enlazar a la Red Geodésica Nacional con la colocación de puntos geodésicos de orden "C". Según procedimientos del IGN, se recomienda la colocación de 4 puntos como mínimo en el área del proyecto.

Deberá presentar la certificación de dichos puntos expedidos por el IGN, Con su respectiva corrección. Deberá presentar en anexos la ficha expedida de calibración de equipos topográficos empleados en dicho estudio, con un periodo de calibración no mayor de un año.

Durante el estudio topográfico el consultor deberá tener las siguientes consideraciones:

A. PARA ENBALSES DE AGUA O RESERVIOS:

- ✓ Definición de la topografía de la zona de ubicación del eje del embalse o reservorio, obras conexas y sus accesos, según corresponda, con planos comprendidos a escalas entre 1/100 y 1/500 considerando curvas a nivel no mayores a 1 m y con secciones transversales tanto en dirección longitudinal como en dirección transversal del eje del embalse o reservorio.
- ✓ Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y términos de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Marks, los mismos que serán monumentados con dados de concreto de 0.30 x 0.30 por 0.25, anclado un acero de diámetro de ½ pulgada.
- ✓ Realizar el levantamiento topográfico en todo el vaso del embalse o reservorio y talud de almacenamiento o áreas a inundar, eje del embalse o reservorio a 30 m a cada lado, así mismo en lugar de aliviadero o salida del reservorio y alrededores en una distancia mayor a 30 m del límite de inundación en estas obras hidráulicas se deberá de colocar un punto monumentado de concreto de 0.30 x 0.30 por 0.25 el mismo que se representara en los planos con su debido cuadro de ubicación adjuntando coordenadas su altitud y el tipo de infraestructura hidráulica, volumen y el tipo de material que se va a utilizar en su construcción.

B. PARA OBRAS DE CAPTACIÓN Y DERIVACIÓN

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- ✓ Levantamiento topográfico general de la zona de captación y/o derivación, documentados en planos a escala 1:500 y 1:2000 con curvas a nivel a intervalos de 1 m y comprendido por lo menos 100 m aguas arriba y aguas abajo del eje de la captación y alrededor una distancia de 50 metro del área de 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 1/100 y 1/500 considerando curvas a nivel no mayores a 1 m y con secciones transversales tanto en dirección longitudinal como en dirección transversal del eje de la captación y/o derivación seleccionado.
- ✓ El levantamiento y secciones transversales de cauces y/o ríos donde se ubiquen la obra de captación y/o derivación, se presentará a escalas entre 1/500 y 1/1000 o escala adecuada. Será necesario indicar en los planos la dirección del curso de agua y los límites aproximados de la zona inundable en las condiciones de aguas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.
- ✓ Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y términos de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Marks, monumentados con dados de concreto de 0.30 x 0.30 por 0.25 anclado un acero de diámetro de ½ pulgada.

C. PARA OBRAS DE CONDUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN

Los estudios topográficos deberán comprender:



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca



- ✓ Para el proyecto se realizará el levantamiento topográfico, para el canal considerando el eje existente del trazo de la línea conducción o distribución, considerando un levantamiento topográfico en un ancho de 25 m a cada lado, del eje principal del canal, o según indicaciones por el jefe de estudio del proyecto, asimismo se debe deberá estacar a cada 20 m, en tramos rectos y cada 10 m en tramos curvos, debiendo estar controlada con una red de Bench Marks distanciadas a cada 500 m, los Bench Marks estarán monumentados con dados de concreto de 0.30 x 0.30 por 0.25 anclado un acero de diámetro de ½ pulgada.
- ✓ Para proyectos de mejoramiento de canales el levantamiento topográfico de la franja del eje trazo proyectado comprenderá 25 m a cada lado del eje. Los Pls (puntos de inflexión) serán materializados con estacas especiales empotradas en concreto. Las secciones transversales serán levantadas en cada estaca, abarcando una longitud de 25 m a cada lado del eje. Las estacas serán niveladas convenientemente y se verificarán con una nivelación cerrada para una precisión máxima de 0.025m en un Kilómetro.
- ✓ En base a la información de campo se deben preparar los planos de planta y perfil a escala 1/1000 y secciones transversales a escala 1:200.

D. PARA OBRAS DE ARTE DE PASO O DE PROTECCIÓN

- ✓ Deberán realizar el levantamiento topográfico del área donde se encontrará la estructura de paso o de protección, por ejemplo. Acueducto debe realizar un levantamiento topográfico de la quebrada en la sección a cruzar, de igual forma para sifones, para canoas.
- ✓ Los planos de obras de arte de paso se presentarán a una escala 1:100, 1:200 o 1:500, según sea el caso. Con curvas de nivel a intervalos de 0.50 m.

E. EN EL ÁREA PROYECTADA DE RIEGO

Delimitación de las áreas de riego, se procederá al levantamiento perimétrico de las áreas de riego. La delimitación parcelaria se efectuará con y/o el equipo topográfico debidamente calibrado y con su georreferenciación respectiva.

EN ÁREAS DE RIEGO TECNIFICADO

Se procederá al levantamiento perimétrico y altimétrico de las áreas de riego tecnificado.

Consideraciones generales:

- ✓ Levantamiento perimétrico y altimétrico de las Áreas de Riego Tecnificado con sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.
- ✓ Las curvas de nivel deben ser cada 0.5 m.
- ✓ Los planos serán elaborados a una escala 1: 25,000 según sea conveniente y con el nivel de detalle que exija la importancia y el nivel de información que requiera presentarse.
- ✓ Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios en sectores o zonas que requieran mayor detalle como cambios de pendiente
- ✓ Como mínimo se considerará la colocación de un Bench Marck por área de riego tecnificado, monumentados con dados de concreto de 0.30 x 0.30 por 0.25 anclado un acero de diámetro de ½ pulgada.

CONSIDERACIONES GENERALES EN EL ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA:

- ✓ Es recomendable utilizar sistema de coordenadas UTM Datum WGS84
- ✓ Las áreas y volúmenes de explotación de canteras, áreas de botaderos y otros, serán determinados mediante levantamientos topográficos.
- ✓ Todos los BMs se colocarán a cada 1000 m a la poligonal levantada y serán monumentados debidamente.
- ✓ Para los inventarios de obras de arte, elementos de drenaje, referenciación y demás parámetros complementarios, se utilizará estaciones totales digitales de última generación con precisiones no mayores de 01 segundo. No se acepta instrumentos topográficos convencionales.
- ✓ Los planos serán elaborados a una escala conveniente y con el nivel de detalle que exija la importancia y el nivel de información que requiera presentarse.
- ✓ Se deberá presentar todas las libretas de topografía y archivos digitales en anexo correspondiente.
- ✓ Para el control topográfico, es necesario determinar poligonales de control de nivelación, que el especialista lo determinara cuando efectuó el reconocimiento de la ruta.
- ✓ Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios en sectores o zonas que requieran mayor detalle como: sectores críticos, ubicación de obras de arte, estructuras de entrega de aguas pluviales y otros.





- ✓ Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como caminos, y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.
- ✓ Los planos de las obras de arte y drenaje deberán presentarse por cada obra de arte o drenaje y a escala 1:20 u otra adecuada, en planta y secciones principales.
- ✓ El plano de ubicación (Plano clave), deberá ser dibujado en escala 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (existentes y proyectadas), centros poblados que atraviesa, zonas críticas, canteras de materiales y fuentes de agua u otra información que se estime necesario.
- ✓ Se presentarán los Planos de Planta y Perfil Longitudinal, donde se observará el kilometraje, tipo de sección, clasificación del material, pendiente, cota del terreno, cota rasante, altura de corte, altura de relleno y alineamiento, a su vez deberá incluir las características hidráulicas y geométricas del canal.
- ✓ Se deberá hacer un levantamiento detallado del fondo del curso del agua. Será necesario indicar en planos la dirección del curso de agua, el eje del cauce, la línea de encauzamiento, secciones transversales del río tomando como extremos ambas orillas y los límites aproximados de la zona inundable en las condiciones de aguas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.
- ✓ UTM Datum WGS84.

REFERENCIA TOPOGRÁFICA

- ✓ El sistema de Referencia a utilizar será el Universal Transversal Mercator (U.T.M.), el elipsoide utilizar será el World Geodetic System (WGS-84).
- ✓ El método utilizado para orientar el sistema de referencia y para ligarlo al sistema UTM del IGN, se describirá en la memoria descriptiva del Anexo Estudio Topográfico.
- ✓ Las cotas de partida y cierre de la poligonal de apoyo y trazo deberá estar referidas a los Bench Mark (B.M.), registrado por el Instituto Geográfico Nacional (I.G.N.), con una equidistancia aproximada de 5 Km, ubicados a lo largo de la zona de estudio. Los puntos seleccionados estarán en lugares cercanos y accesibles que no sean afectados por las obras o por otros elementos. Los puntos serán monumentadas.

PRESENTACIÓN DEL INFORME DEL ESTUDIO TOPOGRÁFICO

- ✓ Sin ser limitativo, el informe de topografía se presentará de acuerdo al siguiente desagregado:

1. GENERALIDADES

- 1.1. Nombre del Proyecto
- 1.2. Antecedentes
- 1.3. Objetivos
 - 1.3.1. Objetivo General
 - 1.3.2. Objetivos Específicos
- 1.4. Marco Normativo (Base Legal)
- 1.5. Ubicación
- 1.6. Clima, Altitud, Hidrología, etc.
- 1.7. Metodología de Trabajo
- 1.8. Alcances del estudio topográfico
- 1.9. Acceso al área de estudios.

2. DESCRIPCIÓN DE TRABAJO DE CAMPO

- 2.1. Procedimiento (Indicar fechas²)
 - 2.1.1. Trabajo de Campo
 - 2.1.2. Trabajo de Gabinete
- 2.2. Recursos y Equipos Empleados (Describir las Especificaciones Técnicas de Equipos de Medición Modelo, N° Serie, precisión, entre otros).

3. INFORMACIÓN GENERAL DEL ÁREA DE ESTUDIO (Área de influencia, área de intervención)

- 3.1. Cartografía
- 3.2. Topografía
- 3.3. Satelital

4. DESCRIPCIÓN DE PUNTOS GEODÉSICOS (Detallar la monumentación de Dos Puntos Geodésicos)

- 4.1. Procedimiento
- 4.2. Informe de Georreferenciación (Agregar como anexo)
- 4.3. Cuadro Resumen de Coordenadas (Puntos Geodésicos de Control, poligonal de apoyo, Estación GNSS de Rastreo Permanente).
- 4.4. Certificados de Puntos Geodésicos emitidos por Instituto Geográfico Nacional (IGN).
- 4.5. Formulario de Información de la Estación GNSS de Rastreo permanente.



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca



5. INFORMACIÓN DE LA UNIDAD AGRARIA (PREDIO A IRRIGAR)

5.1. UNIDAD AGRARIA (Describir, la Unidad Agraria, el área, perímetro, nombre del propietario, nombre de los colindantes, y la pendiente topográfica del terreno, y el área parcial a irrigar)

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. Conclusiones

6.2. Recomendaciones

B) PLANOS (Formato PDF, DWG.)

1. Plano de Ubicación y Localización UT-01.
2. Plano Topográfico TP-01.
3. Plano de Unidades Agrarias, divinamente descrito, con las consideraciones establecidas en el numeral 6, del presente informe.
4. Plano de Cortes Longitudinales y Transversales del terreno (Min. dos en cada sentido, incluir la planta que indique las secciones y progresivas).

C) ANEXOS

- Anexo 01 : Base de datos de Levantamiento Topográfico en formato xlsx, PDF. (Puntos topográficos, estaciones, Puntos Geodésicos).
- Anexo 02 : Especificaciones Técnicas de Equipos de Medición.
- Anexo 03 : Certificado de Calibración/Operatividad de Equipos de Medición.
- Anexo 04 : Informe de Georreferenciación (Firmado por el Profesional Responsable)
- Anexo 05 : Panel Fotográfico - debidamente comentadas.

2.1.4 ESTUDIO HIDROLÓGICO

La finalidad del estudio hidrológico es determinar la necesidad del recurso hídrico de acuerdo a la cedula de cultivo que se pretende implementar en el proyecto, las mismas que serán condicionantes para determinar el número de hectáreas a irrigar teniendo en cuenta la necesidad requerida y la oferta emitida por la Autoridad Nacional de Agua (ANA).

El balance hídrico es fundamental para determinar el planteamiento hidráulico del proyecto. Asimismo, para poder calcular un diseño óptimo, del Proyecto.
Presentar la acreditación de la disponibilidad Hídrica del proyecto de parte de la ANA.

Los estudios Hidrológicos deberán contener como mínimo lo siguiente:

- 1. INTRODUCCION**
- 2. GENERALIDADES**
- 3. INFORMACION BASICA**
 - 3.1. Información Cartográfica
 - 3.2. Información Meteorológica
 - 3.3. Información de Campo
 - 3.4. Estudios Anteriores
- 4. HIDROGRAFÍA**
- 5. GEOMORFOLOGIA DE LA MICRO-CUENCA.**
- 6. CARACTERÍSTICAS ECOLÓGICAS**
- 7. TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PLUVIOMÉTRICA**
 - 7.1. Análisis de Consistencia de la Información
 - a) Análisis Gráfico
 - b) Análisis de Doble Masa
 - c) Análisis Estadístico (T y F)
- 8. PRINCIPALES VARIABLES METEOROLÓGICAS**
 - 8.1. Precipitación
 - 8.2. Temperatura
 - 8.3. Velocidad de vientos
 - 8.4. Humedad Relativa
 - 8.5. Evaporación
- 9. DISPONIBILIDAD HIDRICA**
 - 9.1. Precipitación Promedio sobre cada Microcuenca Cuenca
 - 9.2. Determinación de los Componentes del Balance Hidrológico
 - 9.2.1. Coeficiente de Escorrentia
 - 9.2.2. Precipitación Efectiva



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca



- 9.2.3. Gasto y Abastecimiento de la Retención de las Cuenclas
- 9.2.4. Calculo de la Escorrentía Mensual para el año Promedio
- 9.2.5. Determinación de los Parámetros del Modelo de Balance Hidrológico
- 9.2.6. Generación de Descargas Medias Mensuales

10. DEMANDA HIDRICA (Determinación de la Cédula de cultivo)

- 10.1 Cálculo de Evotranspiración.
- 10.2 Cálculo del Kc Ponderado
- 10.3 Cálculo del Uso Consultivo o Evaporación Real
- 10.4 Cálculo de la precipitación efectiva
- 10.5 Cálculo de la Necesidad Neta del Cultivo
- 10.6 Cálculo de la eficiencia del riego
- 10.7 Cálculo de la Necesidad totales del cultivo
- 10.8 Demanda Total Unitaria Mensual
- 10.9 Demanda Total diaria

11. CALIDAD DEL AGUA

12. DISPONIBILIDAD NETA

17. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

18. ANEXOS.

- ✓ Cuadros
- ✓ Figuras
- ✓ Gráficos
- ✓ Fotos
- ✓ Planos
- ✓ Documento de disponibilidad del recurso hídrico por la ANA.

Consideraciones Generales de calidad de agua para los proyectos de riego tecnificado:

Se consignarán como mínimo dos (02) análisis de agua: uno para la época de avenidas y uno para la época de estiaje (fuente de agua superficial), dichos estudios deberán de estar certificados por INACAL. Los análisis estarán referidos a la de caracterización físico - químico del agua tales como: PH, CE, sólidos en suspensión, sólidos disueltos, turbidez y minerales.

2.1.5 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

La Toma de muestras de suelos, para los Estudios de Mecánica de Suelos (EMS), que deben ser 6 calicatas como mínimo, los mismos que deben adjuntar el certificado por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI); asimismo se anexará el certificado de calibración de todos los equipos con los cuales se ha desarrollado dicho ensayo con un periodo de calibración no mayor de un año, las calicatas materia de estudio deberán tener una profundidad mayor a 2 m de inspección en campo a partir del nivel cero de la infraestructura hidráulica proyectada en campo, para bocatomas o puente canal, en el caso de rápidas, canoas, transiciones, cámaras de carga, etc, deberán tener una profundidad de 1.5 a partir del nivel cero proyectado, los ensayos de laboratorio se describen a continuación.

CUADRO N° 01: ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Ítem	DESCRIPCIÓN	Norma de Ensayo	unidad	cantidad
A	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS			
1	TRABAJO DE CAMPO			
1.1	Excavación de calicatas (2 m de profundidad, incluye rellenos y compactación no controlada)		Und.	6
1.2	Descripción del perfil estratigráfico.	ASTM D2488	Und.	6
1.3	Extracción de muestras alteradas	ASTM D420	Und.	6
1.4	Extracción de muestras inalteradas	ASTM D420	Und.	6
2	ENSAYOS DE LABORATORIO			
2.01	ENSAYOS FÍSICOS ESTÁNDAR EN SUELOS			
2.01.01	Análisis granulométrico por tamizado	NTP. 339.128	Und.	6
2.01.02	Contenido de humedad	ASTM D2216 - 19	Und.	6
2.01.03	Limite líquido, limite plástico e índice de plasticidad	ASTM D4318 - 17	Und.	6





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ
UNIDAD FORMULADORA



2.01.04	Gravedad específica de sólidos	ASTM D854 - 14	Und.	6
2.01.05	Peso volumétrico o densidad de suelo cohesivo (Método de la parafina)	NTP. 339.139	Und.	6
2.01.06	Clasificación de suelo SUCS	ASTM D2487 - 17	Und.	6
2.01.07	Clasificación de suelo AASHTO	ASTM D3282	Und.	6
2.02	ENSAYOS ESPECIALES EN SUELOS			
2.02.01	Ensayo de corte directo para determinar la capacidad portante	ASTM D3080	Und.	6
2.03	ENSAYOS QUÍMICOS ESTÁNDAR EN SUELOS Y AGUA			
2.03.01	Contenido de sulfatos	NTP. 339.178	Und.	6
2.03.02	Contenido de cloruro	NTP. 339.177	Und.	6
2.03.03	pH	NTP. 339.176	Und.	6
2.03.04	Salas solubles	NTP. 339.152	Und.	6
3.00	GABINETE			
3.01	Informe de suelos, planos y anexos		Und.	1

Asimismo, Los estudios de suelos que debe realizar el consultor será en el canal que constituye la línea de conducción principal se realizarán calicatas a distancias aproximadas de cada 500 m y en las líneas de distribución con una distancia de 800 m cada calicata con una profundidad de 1.5 m, los ensayos a realizarse serán los siguientes.

2	ENSAYOS DE LABORATORIO			
2.01	ENSAYOS FÍSICOS ESTÁNDAR EN SUELOS			
2.01.01	Análisis granulométrico por tamizado	NTP. 339.128	Und.	20
2.01.02	Contenido de humedad	ASTM D2216 - 19	Und.	20
2.01.03	Límite líquido, límite plástico e índice de plasticidad	ASTM D4318 - 17	Und.	20
2.01.04	Gravedad específica de sólidos	ASTM D854 - 14	Und.	20
2.01.05	Peso volumétrico o densidad de suelo cohesivo (Método de la parafina)	NTP. 339.139	Und.	20
2.01.06	Clasificación de suelo SUCS	ASTM D2487 - 17	Und.	20
2.01.07	Clasificación de suelo AASHTO	ASTM D3282	Und.	20

LA ESTRUCTURA DEL INFORME DE ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS SERÁ EL SIGUIENTE:

A.- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL EMS.

1. GENERALIDADES

- 1.1. Nombre del proyecto
- 1.2. Objetivos del Estudio
 - 1.2.1. Objetivo General
 - 1.2.2. Objetivos Específicos
- 1.3. Normatividad
- 1.4. Ubicación y Descripción del Área en Estudio
- 1.5. Antecedentes
- 1.6. Alcance del estudio de mecánica de suelos (EMS)
- 1.7. Datos generales de la zona
- 1.8. Accesos al área de estudios
- 1.9. Condición Climática y altitud de la Zona

2. GEOMORFOLOGÍA, GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO

- (Agregar mapas e indicar la ubicación del área de intervención)
- 2.1. Geomorfología
 - 2.1.1. Geomorfología Regional
 - 2.1.2. Geomorfología Local
 - 2.2. Geología
 - 2.2.1. Geología Regional





- 2.2.2. Geología Local
- 2.3. Geodinámica Externa
- 2.4. Geodinámica Interna
- 2.5. Tectonismo
- 2.6. Sismicidad
- 2.7. Determinación de Parámetros Sísmicos (NTP. E-030)
 - 2.7.1. Zonificación.
 - 2.7.2. Condiciones Geotécnicas.
 - 2.7.3. Parámetros de Sitio (S, TP y TL)
 - 2.7.4. Tipo de Infraestructura
3. **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.**
 - 3.1. Método de Investigación (Ficha de trabajos de campo y Laboratorio)
 - 3.2. Determinación de Número de puntos de investigación¹
 - 3.3. Determinación de profundidad de los puntos de investigación
 - 3.4. Distribución de los puntos de investigación en la superficie del terreno.
 - 3.5. Muestreo de suelos (Cantidad, tipo y estado de las muestras obtenidas por cada punto de exploración)
4. **RESULTADOS EN ENSAYOS "IN SITU" Y DE LABORATORIO²**
 - 4.1. Recursos empleados
 - 4.2. Ensayos Estándar
 - 4.3. Ensayos especiales
 - 4.4. Trabajos en Laboratorio
5. **PERFILES ESTRATIGRÁFICOS³**
 - 5.1. Perfiles Estratigráficos unidimensionales
6. **NIVEL DE NAPA FREÁTICA**
7. **ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN**
 - 7.1. Tipo de Cimentación⁴
 - 7.2. Profundidad de la Cimentación
 - 7.3. Tipo de Falla
 - 7.4. Cálculo y Análisis de la Capacidad Admisible de Carga⁵
 - 7.4.1. Cálculo de la Capacidad Portante y Admisible del Punto de investigación N°01
 - 7.4.2. Cálculo de la Capacidad Portante y Admisible del Punto de investigación N°02
 - 7.4.3. Cálculo de la Capacidad Portante y Admisible del Punto de investigación N°03
8. **ANÁLISIS DE PROBLEMAS ESPECIALES EN LA CIMENTACIÓN**
 - 8.1. Suelos Colapsables.
 - 8.2. Suelos Expansivos
 - 8.3. Licuación de Suelos.
 - 8.4. Ataque químico por suelos y aguas subterráneas
 - 8.4.1. Análisis de resultados
 - 8.5. Sostenimiento de excavaciones
9. **PARÁMETROS PARA DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE SOSTENIMIENTO DE REQUERIR.**
10. **ESTABILIDAD DE TALUDES** (según corresponda)
11. **CONCLUSIONES – RECOMENDACIONES**
 - 11.1. Conclusiones
 - 11.2. Recomendaciones
12. **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**
 - A. **PLANIMETRÍA GENERAL** (Se deberán realizar sobre la topografía del proyecto)
 - Plano de Distribución de Puntos de calicatas.
 - B. **ANEXOS**
 - ANEXO 01: Registros de Puntos de investigación
 - ANEXO 02: Panel fotográfico debidamente comentado
 - ANEXO 03: Certificados de ensayos de campo y laboratorio
 - ANEXO 04: Certificados de calibración de equipos
 - ANEXO 05: Hoja de cálculo de ensayos de campo y laboratorio, capacidad portante, capacidad admisible, asentamientos, distorsión angular, cálculos especiales, entre otros (Formatos Editables en xls).

2.1.6 ESTUDIO AGROLÓGICO

Objetivo:

Establecer las características agrológicas en el área que sería beneficiada con el proyecto.



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca



El estudio agrológico comprende:

a) Estudio de suelos con fines agrológicos

El estudio de suelo se desarrolla sobre la base del D.S 013-2010-AG, que aprueba el Reglamento para la Ejecución de Levantamiento de Suelos, según el artículo 16, el nivel de levantamiento a realizar es el Tipo 3 "Semi detallado o de Tercer orden".

Se realizará la observación de 6 calicatas y 18 chequeos en toda el área a irrigar, teniendo en cuenta los siguientes estudios.

- ✓ Apertura y cierre de calicata (Hasta 1.50 m de profundidad)
- ✓ Análisis de suelos con Fines de Agricultura
Completo de Rutina: Ph, CE, MO, P, K, Carbonatos
Caracterización Completa: Rutina, Textura y CIC
Salinidad y Sodicidad: Caracterización, aniones, cationes solubles, yeso soluble y boro
Parámetros Hídricos: CC, PM, Densidad Aparente, Textura
Micro Elementos: Hierro, Cobre, Zinc, Manganeso
Elementos Pesados: Plomo, cadmio y cromo

d) Aspectos agronómicos de tierras y de servicios de apoyo a la producción

Se deberán evaluar las condiciones de acceso a los insumos agrícolas, las condiciones sanitarias predominantes, así como los aspectos relacionados al grado de mecanización existente, la infraestructura vial, productiva y de comercialización disponible en la zona que permitiría el Desarrollo del Proyecto.

e) Determinación de áreas de riego

Con base en los estudios agronómicos señalados en el literal f); y, en el marco de la Alternativa seleccionada, se reajustarán las áreas regables a ser beneficiadas, señalándose la dotación y los caudales requeridos para el efecto.

f) Diseño Agronómico para riego Tecnificado

El diseño Agronómico tendrá como objetivo determinar las necesidades hídricas del cultivo que se obtendrá del balance hídrico, la lámina de agua que necesita el cultivo para su normal desarrollo sin ocasionar un déficit hídrico, dependiendo primordialmente de factores edafológicos y climatológicos básicamente y otros propios del cultivo.

Para determinar los parámetros de diseño agronómico y de operación se tendrán en cuenta las características: como el tipo de suelo (retención), Profundidad de raíz del cultivo, las necesidades de agua de la cédula propuesta, tiempo de riego; para determinar:

- ✓ Lámina de agua aprovechable: es la lámina de agua disponible en el perfil de suelo
- ✓ Lámina bruta (mm)
- ✓ Diámetro de humedecimiento (m)
- ✓ Tiempo de Riego diario:
- ✓ Tiempo de riego por turno
- ✓ Porcentaje del área bajo riego (PAR):
- ✓ Velocidad de Infiltración del suelo
- ✓ Precipitación horaria del sistema (mm/h)
- ✓ Frecuencia de riego
- ✓ Capacidad de trabajo del sistema
- ✓ Numero de turnos
- ✓ Área por turno

Estos diseños serán realizados, ajustándose a la realidad del terreno (topografía) y con el suficiente detalle, permitirá establecer las partidas genéricas y específicas de construcción, así como las cantidades de obra (metrados) para el cálculo de los costos de inversión con bastante aproximación y que resulten con un mínimo margen de situaciones imprevistas respecto a los diseños y costos definitivos, asimismo dentro del diseño agronómico se deberá realizar en función de bloques de riego con cultivos iguales.

PRESENTACIÓN DE ESTUDIO

El estudio de agrología debe ser presentado en archivo Word, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones). Además, deberá presentar en un plano donde indique la microzonificación de áreas homogéneas y delimitación de los suelos, asimismo deberá agregar el plano zonificado de bloques de riego con iguales tipos de cultivos, deberá evitar realizar





un planteamiento disperso de irrigación debido a que dificulta la operación y el mantenimiento y limita la rentabilidad de producción y la conformación de la asociatividad.

2.1.7 ESTUDIO AGROECONÓMICO

Objetivo

Identificar y analizar las posibilidades y restricciones agroeconómicas de la zona del proyecto, en relación a las oportunidades de proyectos de desarrollo.

Alcances

La metodología debe ser participativa, de manera que la población esté directamente vinculada e involucrada en el estudio analítico, esto es que a partir de la información obtenida el análisis se realice en forma conjunta con la población. Debe ser Reflexiva, es decir a partir de los resultados se realicen involucren dentro de los procesos y oportunidades locales y regionales.

Se deberá planear o proponer las cédulas de cultivo convenientes para el área del proyecto con la finalidad de sustentar los beneficios del mismo. Para lo cual deberá tener en cuenta y ejecutar las siguientes actividades:

- ✓ Realizar un diagnóstico agroeconómico de la situación actual (áreas de siembra, cedula de cultivo, intensidad de uso de la tierra, precios de cultivo, rendimientos, costos de producción, valor de la producción), realizando encuestas a cada beneficiario del proyecto si la complejidad del estudio lo solicita.
- ✓ Recabar información completa de las actividades agropecuarias de la zona de estudio mediante encuestas, en especial, ubicación, extensión y límites del área productiva, recursos naturales básicos disponibles, uso actual de la tierra, así como la evolución histórica del uso agrícola, superficies por cultivo, nivel tecnológico, precios unitarios por hectárea en la producción agrícola, describiendo personal, equipos, herramientas, maquinarias e insumos, para obtener como resultados volúmenes de producción y rendimientos por cultivo, calendarios de la siembra y cosecha, precios en chacra y su evolución histórica, rendimiento económico por cultivo, limitaciones en el uso actual de los recursos en general.
- ✓ Recabar información acerca del número de agricultores, tamaño de los predios, organizaciones de usos de agua de productores y otros, con una descripción y apreciación de su funcionamiento o desempeño. En lo referente a los servicios básicos, se incluirá la disponibilidad de capacitación, asistencia técnica, investigación y crédito.

PRESENTACIÓN DE ESTUDIO

Sin ser limitativo el Informe del Estudio Agroeconómico debe ser presentado en archivo Word, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones).

2.1.8 DISEÑO HIDRAULICO

A. DISEÑO HIDRÁULICO DE SISTEMAS DE RIEGO

Para la elaboración de los diseños hidráulicos de los componentes de un proyecto de riego se consideran en base a la geología, topografía, hidrología donde se determina el caudal de diseño y operación de los Sistemas de riego.

El dimensionamiento de la infraestructura de riego: Presa, captación, conducción, distribución, bocatomas, reservorios entre otras, estará en función de la disponibilidad del recurso hídrico (caudal de diseño), las áreas de cultivo a mejorar y/o ampliar bajo riego y los tipos de cultivo y, otros parámetros que a criterio del sirva considerar y su sección geométrica de acuerdo a criterios de eficiencia entre otros.

Los diseños deberán realizarse con metodología de las normas de diseño de obras Hidráulicas bajo normas nacionales e internacionales vigentes y los planos deben presentarse con detalle suficiente para proporcionar confiables metrados de cada una de las partidas del presupuesto de cada sistema de riego que comprenderá Presas, Bocatoma, canales y obras de arte de paso de agua, entre otros.

Los diseños de la Infraestructura Hidráulica para los sistemas de riego deberán considerar como mínimo según el planteamiento y la zona lo siguiente:

- ✓ Bocatoma o captación con sus componentes. (ventana de captación, barraje móvil o fijo, posa disipadora, canal de limpia, etc. Los que ameriten)
- ✓ Estructura de medición de caudal.
- ✓ Desarenador



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca



- ✓ Canal: entubado, de concreto abierto, tubería a presión
- ✓ Estructuras de Paso: Acueductos, sifones
- ✓ Estructuras de protección: Canoas, Diseños de Rápidas y caídas verticales.
- ✓ Reservorios
- ✓ Estructuras de medición y control.
- ✓ Estructuras de Limpieza: Cámaras de Inspección complementarias y el trazo horizontal y vertical de la infraestructura de conducción y obtendrá perfiles (rasante de la conducción) y secciones de la misma, tal que le permita obtener los estimados de metrados y costos de las actividades a realizar.
- ✓ Sistemas de riego tecnificado.

El Estudio hidráulico deberá contener:

- ✓ Planteamiento Hidráulico del proyecto.
- ✓ Cálculos hidráulicos de cada estructura considerada en el planteamiento hidráulico del proyecto.
- ✓ Planos deben mostrar la estructura en planta, perfil y secciones transversales o cortes, y detalles suficientes para su entendimiento.

B. ESTUDIO DE DISEÑO HIDRÁULICO DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO

El objetivo del presente estudio es la elaboración del diseño hidráulico de los Sistemas de riego de las áreas a convertir de riego tradicional o gravedad a un riego tecnificado presurizado. Sin embargo, sin ser limitativo deberá comprender toda estructura requerida por el proyecto para lograr su eficiencia y buen funcionamiento.

El diseño de sistema de riego tecnificado a presión considerara:

- ✓ Se presentarán cálculos de las tuberías seleccionadas en cuanto a diámetro, clase y norma, considerado las leyes que gobiernan las tuberías a presión.
- ✓ Se presentarán el sustento de la selección de cada uno de los accesorios indicando el diámetro, material y otras características.
- ✓ Se realizará el diseño hidráulico a nivel parcelario, planteando el sistema de distribución de los laterales (dirección) y longitud de lateral. Indicar las características de la manguera o cinta de riego tales como clase, diámetro, caudal, espaciamiento entre goteros o aspersores y operación nominal de operación de los emisores los requerimientos de presión para lograr uniformidad en el riego.
- ✓ Presentar el cálculo del requerimiento de presión del sistema teniendo en cuenta las pérdidas de carga por fricción.
- ✓ Se presentarán los Plano de Planta, donde se observará las progresivas del, cabezal de filtrado y fertirriego, hidrantes, válvulas de aire, cámaras rompe presión, dados de anclaje y obras de arte proyectadas.
- ✓ Se presentarán los Plano de Perfil Longitudinal de red de tuberías de los sectores críticos donde se observará la ubicación, hidrantes, válvulas de aire, cámaras rompe presión, dados de anclaje.
- ✓ Se presentará un plano de diseño hidráulico, del sistema de riego tecnificado a nivel parcelario por unidad agraria, en dicho plano, deberá adjuntarse, todos sus parámetros de diseño agronómico, parámetros de operación y mantenimiento, además de la presentación del plano deberá presentar el Excel donde se ha realizado el cálculo hidráulico a nivel parcelario teniendo en el cual se tendrá en cuenta la determinación del cálculo del coeficiente de uniformidad propuesto en el diseño de cada unidad agraria.

Deben considerarse los diseños: dimensionamiento del cabezal de filtrado, fertirriego, red de tubería (matriz, secundaria, portallateral), sectores de riego; cálculos de pérdidas de carga en sectores, laterales de riego, determinación de accesorios necesarios para la eficiente operación del sistema (válvulas de control y regulación).

Se debe tener en cuenta los aspectos de funcionalidad hidráulica (rango de velocidades es de 0.5 a 2.5 m/s) y presiones máximas de trabajo en tuberías de PVC según su clase (PN), economía en los recursos a emplear, tanto en materiales como en recursos humanos, así como el planteamiento de estructuras simples que facilitan las labores de construcción y operación del proyecto.

Se deben considerar las normas técnicas elaboradas por el Comité Técnico de Normalización de Riego Tecnificado.

El Informe de los cálculos hidráulicos, dimensionamiento de cabezal de filtrado y fertilización, red de tuberías, se presentarán en formato excel, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados, así como las especificaciones técnicas debe ser presentado en formato Word.





Planos que deben incluir las coordenadas correspondientes:

- ✓ Plano de Planta, perfil y secciones del canal.
- ✓ Trazo de la tubería matriz, secundaria, portallaterales y laterales, sectorización de riego, cabezal del filtrado y fertirriego, hidrantes, válvulas de aire, cámaras rompe presión, reservorios, dados de anclaje.
- ✓ Cortes longitudinales del trazo de la tubería matriz y crítica.
- ✓ Plano del Cabezal de filtrado y fertirriego.
- ✓ Plano del Hidrantes
- ✓ Plano de las válvulas de aire.
- ✓ Plano de desfuegos o purgas.
- ✓ Los planos serán trabajados en formato CAD

Presentación de Estudio

El Informe de los diseños hidráulicos de cada sistema de riego debe ser presentado en formato Word, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente. Los cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos respectivos, que deben incluir las coordenadas correspondientes, así como, la ubicación de los puntos de control horizontal y vertical utilizados, en formato CAD. Deberá adjuntar los cálculos de todas las estructuras hidráulicas y los cálculos hidráulicos correspondientes, considerando diseños de acuerdo al estudio topográfico, geológico e hidrológico

C. ESTUDIO DE DISEÑO ESTRUCTURAL

El diseño estructural comprenderá el cálculo estructural de las obras hidráulicas deberá contener:

- ✓ Captación: muros de encauzamiento, Barraje Fijo, estructura de control y derivación, Piso de colchón disipador.
- ✓ Desarenador: muros y piso Canal de concreto armado cubierto o semicubierto.
- ✓ Rápida o caídas: piso y muros del canal y poza de disipación.
- ✓ Obras de paso de conducción: Sifón, acueductos, alcantarilla.
- ✓ Obras de protección: canoas, Otras estructuras planteadas
- ✓ Dichos cálculos estructurales deben guardar concordancia con el diseño hidráulico planteado por el especialista hidráulico.

D. ESTUDIO DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

Objetivo

El objetivo del estudio es evaluar económicamente la rentabilidad del proyecto de cada alternativa presentada.

Para ello desarrollará lo siguiente:

Beneficios Sociales:

Identificar, cuantificar y valorar (cuando corresponda) los efectos positivos o beneficios atribuibles al proyecto sobre los usuarios del servicio, así como las potenciales externalidades positivas; los beneficios guardarán coherencia con los fines directos e indirectos del PIP y, de ser el caso, con los asociados con la gestión del riesgo de desastres (costos evitados, beneficios no perdidos). Elaborar los flujos incrementales, sobre la base de la comparación de los beneficios en la situación "sin proyecto" y la situación "con proyecto".

Costos Sociales:

Estimar los costos sociales sobre la base de los costos a precios de mercado, para lo cual se utilizará los factores de corrección publicados en el Anexo SNIP 10; tener presente los costos sociales que no estén incluidos en los flujos de costos a precios de mercado (como son las potenciales externalidades negativas), así como los asociados con la gestión del riesgo de desastres y los impactos ambientales negativos.

Elaborar los flujos incrementales sobre la base de la comparación de los flujos de costos en la situación "sin proyecto" y la situación "con proyecto".

- ✓ Estimar los indicadores de rentabilidad social del Proyecto de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto.
- ✓ Efectuar el análisis de sensibilidad para: (i) determinar cuáles son las variables cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas; (ii) definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.





- ✓ Evaluación privada, se evaluará la rentabilidad económica y financiera del PIP, cuando hay posibilidad de una Asociación Público Privada o cuando el proyecto corresponda a una empresa del Sector Público no Financiero.

Presentación de estudio

El Estudio de Evaluación Económica, que debe ser presentado en archivo Word y Excel, según corresponda.

E. TRABAJO DE GABINETE

El trabajo de gabinete consiste en el trabajo en equipo por parte de todos los especialistas de coordinación, planificación y socialización de los entregables de tal manera que sean consistentes que garanticen la calidad de los entregables, para ello dentro del trabajo de gabinete debe desarrollar lo siguiente actividades:

CUADRO N° 02: DESAGREGADO DE LA PRESENTACIÓN FINA DEL ESTUDIO

CONTENIDO DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06 – B)	
INFORMES	
	RESUMEN EJECUTIVO
1	FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06 – B)
	1.1 Ficha Técnica de baja y mediana complejidad Firmada
	1.2 Costos Unitarios de Activos Estratégicos
	1.3 Presupuesto de Infraestructura Hidráulica
	1.4 Presupuesto de Riego Tecnificado a Nivel Parcelario
	1.5 Resumen de Presupuesto
	1.6 Registro del formato 07-A Impreso desde el aplicativo
2	INFORMES COMPLEMENTARIOS
	2.1 Informe de Diagnostico General
	2.1.1 Diagnostico General del Entorno y UP
	2.1.2 Situación Actual de Infraestructura Hidráulica y de las áreas de Riego Tecnificado
	2.1.2.1 Situación Actual de la Infraestructura hidráulica
	2.1.2.2 Situación Actual de riego a nivel parcelario
	2.1.3 Informe del componente social
	2.1.4 Informe Topográfico
	2.1.5 Informe del Estudio Hidrológico
	2.1.6 Informe del Estudio de Mecánica de Suelos
	2.1.7 Informe del Estudio Agrológico
	2.1.8 Informe del Diseño Agronómico
	2.1.9 Informe del Estudio Agroeconómico
	2.1.10 Informe del Diseño Hidráulico de las Obras de Infraestructura Hidráulica
	2.1.11 Informe del Diseño Hidráulico a Nivel Parcelario
	2.1.12 Informe Técnico sobre la línea base del Proyecto de Inversión Pública.
	2.1.13 Informe sobre el análisis del estudio social del proyecto.
	2.1.14 Panel fotográfico
	2.2 Informe de Análisis de Oferta y Demanda
	2.2.1 Informe del Balance Hídrico.
	2.2.2 Informe de oferta - demanda sin proyecto y con proyecto.
	2.2.3 Gastos de Operación y Mantenimiento
	2.3 Informe de Propuesta Técnica





2.3.1	Memoria descriptiva de Propuesta de Infraestructura hidráulica
2.3.2	Memoria descriptiva de la Propuesta de Riego Tecnificado a Nivel Parcelario
2.3.3	Memoria descriptiva de las Metas del proyecto.
2.3.4	Memoria descriptiva del sistema de filtrado y de fertirrigación del proyecto.
2.4	Informe de Propuesta de Costos
2.4.1	Memoria Descriptiva de Costos Los costos deberán ser por componentes, infraestructura hidráulica y riego tecnificado a nivel parcelario.
2.4.2	Sutento de Costos Referenciales (Cotizaciones), como mínimo 02 cotizaciones, en el ámbito local.
2.4.3	Resumen de Presupuesto
2.4.4	Gastos Generales y de Utilidad
2.4.5	Costos de Supervisión
2.4.6	Costos de Elaboración de Expediente Técnico
2.4.7	Costos de Liquidación de Obra
2.4.8	Costos de Gestión del Proyecto
2.4.9	Costos de Equipamiento Estarán acorde a la cotización de equipos ya sea en el mercado local e internacional considerando los valores de cambio de moneda al valor actual.
2.5	Informe de Evaluación de Proyecto
2.5.1	Informe de Evaluación
3	Anexos Generales: Documentos que sustentan un PIP - EN AGRICULTURA.
3.1	Acta de constitución del grupo de gestión empresarial.
3.2	Acta de constitución del grupo de gestión empresarial.
3.3	Carta de presentación de expresión de interés para formulación de estudios de Preinversión en riego tecnificado.
3.4	Acta de compromiso para la operación y el mantenimiento del sistema de riego.
3.5	Declaración jurada para compromiso de aporte económico para ejecución de obras de riego tecnificado
3.6	Acta de compromiso de libre disponibilidad de terrenos para ejecución de proyecto de riego tecnificado.
3.7	Acta de compromiso para implementación de cedula de cultivo para ejecución de proyecto de riego tecnificado.
3.8	Documentación de la tenencia de tierra (Título de Propiedad o constancia de Posesión).

La estructura de presentación de los PLANOS debe ser acorde al siguiente desagregado.

1	PLANOS DEL PROYECTO
1.1.	ÍNDICE DE PLANOS
2.	PLANOS GENERALES
2.1	PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN, CON COORDENADAS UTM
2.2	PLANO TOPOGRÁFICO
3.	PLANO DE SECTORES DE RIEGO
4	PLANO DE DISEÑO PARCELARIO TRASLAPADO CON FOTOGRAFÍAS DEL APLICATIVO "Google Earth"
5	PLANOS DE PLANTA Y PERFIL DEL CANAL
6	PLANOS DE PERFILEES LONGITUDINALES (Ubicación de Válvulas de aire, accesorios y estructuras de importancia)
7	PLANOS D PLANTA Y CORTES DE TOMAS PRINCIPALES, DESARENADORES Y RESERVORIOS



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca



8	PLANOS DE DETALLES DE OBRAS CIVILES: Dimensiones de zanja típica en tuberías, cámaras de carga, cámaras rompe presión, dados de anclaje, cajas de protección, casetas de protección, serco perimétrico para reservorios, etc.
9	PLANOS DE DETALLES DE CABEZAL DE CONTROL Y FILTRADO
10	PLANO DE DETALLES DE SISTEMAS DE FERTIRRIEGO
11	PLANOS DE DETALLES DE: Hidrantes, arcos de riego, válvulas de aire, contadores de agua, válvulas de control, válvulas reguladoras de presión, desfogue de matrices y portlaterales.
12	PLANOS DE DETALLES DE: Emisores y afines, aspersores, conexiones a laterales y portlaterales, etc.
13	PLANO DE PLANTA Y PERFIL DE TUBERIAS PRINCIPALES, INDICANDO LA UBICACIÓN DE VÁLVULAS DE PURGA Y DE AIRE.
14	PLANO DE BLOQUES DE RIEGO

El desagregado del Resumen Ejecutivo deberá tener el siguiente desagregado.

- I. RESUMEN EJECUTIVO
 1. GENERALIDADES
 - ❖ Nombre del proyecto.
 - ❖ Objetivo General
 - ❖ Descripción del proyecto
 - ❖ Metas Físicas
 - ❖ Beneficiarios
 2. PRESUPUESTO DE OBRA
 3. PLAZO DE EJECUCIÓN
 4. MODALIDAD DE EJECUCION
- II. ASPECTOS GENERALES
 - 2.1 Introducción
 - 2.1.1. Antecedentes
 - 2.1.2. Problema central y alternativa de solución
 - 2.1.3. Datos de los Beneficiarios y participación de las entidades involucradas
 - 2.1.4. Objetivos y metas físicas
 - 2.2 Características generales
 - 2.2.1. Ubicación.
 - 2.2.2. Accesos y vías de comunicación
 - 2.2.3. Suelos
 - 2.2.4. Topografía
 - 2.2.5. Agua
 - 2.2.6. Clima
 - 2.2.7. Fuente de energía
 - 2.2.8. Infraestructura de riego existente.
 - 2.2.9. Cédula de cultivos
 - 2.3 Justificación del proyecto
- III. CONCEPCIÓN DEL PROYECTO
 - 3.1. Concepción del proyecto
 - 3.2. Esquema hidráulico.
- IV. DISEÑO DEL SISTEMA DE RIEGO
 - 4.1. Diseño agronómico
 - 4.1.1. Parámetros de diseño.
 - 4.1.2. Parámetros de operación
 - 4.2. Diseño hidráulico.
 - 4.2.1. Red de conducción y distribución.
 - 4.2.2. Uniformidad de riego
- V. DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES DEL SISTEMA DE RIEGO
 - 5.1. Obras de cabecera
 - 5.1.1. Captación
 - 5.1.2. Canal hacia desarenador
 - 5.1.3. Desarenador
 - 5.1.4. Canal hacia reservorio
 - 5.1.5. Reservorio.





- 5.2. Obras civiles complementarias
 - 5.2.1. Caseta de filtrado.
 - 5.2.2. Cajas de válvulas y dados de anclaje.
 - 5.2.3. Movimiento de tierras para instalación de tubería.
- 5.3. Cabezal de Control.
 - 5.3.2. Unidad de filtrado
 - 5.3.3. Elementos de control, medición y seguridad
- 5.4. Red de Cinducción y distribución
- 5.5. Arcos de riego
- 5.6. Tuberías portlaterales
- 5.7. Equipos de protección y seguridad
- 5.8. Laterales de riego
- 5.9 Emisores

VI. PLAN DE CAPACITACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

- 6.1. Metodología de la capacitación.
- 6.2. Cronograma de Actividades
- 6.3. Presupuesto

VII. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

- 7.1. Presupuesto.
- 7.2. Presupuesto resumen.
- 7.3. Presupuesto desagregado.
- 7.4. Financiamiento
 - 7.4.1. Aporte por entidades.
 - 7.4.2. Aporte detallado por beneficiarios (en base a lo establecido en la ley N° 28585. Ley de creación del Programa de Riego Tecnificado).

2.2 CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

La documentación gráfica deberá presentarse en estándares de formato ISO 216 / DIN 476 Serie A, doblados en formato A4 y contenidos en porta papeles de polipropileno (mica transparente) y archivados en pioners plastificados de color blanco para tres perforaciones, rotulados y con imagen o foto realista en la carátula y nombre del proyecto en el lomo (en coordinación con el EVALUADOR)

La documentación gráfica del Tercer Entregable, contendrá los Planos Básicos y de Detalles por especialidad a escala 1/50, 1/75, 1/25, 1/10, 1/5,1/2 y otras que se considere conveniente, previa coordinación con el evaluador del Proyecto.

Todos los Planos en todas las entregas deberán estar nitidamente impresos, firmados y sellados por el jefe de estudios y por el Profesional Principal responsable del diseño de cada especialidad.

El consultor realizara la presentación de los documentos de la formulación se presentarán según como se establecen a continuación.

Se utilizará Software de aplicación Microsoft Word para Office. La impresión del texto debe ser de óptima calidad (primera impresión) con impresora tipo burbuja o inyección (cartucho de tinta) o sistema láser.

La presentación de los documentos escritos en todas las entregas será en papel "Bond" de 80 grs., color blanco, tamaño "A-4" (210 x 297 mm) o múltiplos según el caso. Las hojas deberán contar con el logotipo de la empresa contratada. Todos los originales llevarán al margen de cada hoja, la firma del jefe de estudios del Proyecto y del profesional responsable de cada especialidad, donde corresponda. Los documentos estarán debidamente foliados, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, rotulados, con imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto.

La documentación del segundo entregable se presentará debidamente encuadrada y foliada, en archivadores blancos tipo pioners plastificados formato A-4, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, debidamente rotulados, con imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto en el lomo, conteniendo toda la documentación descrita.

La entrega final contendrá: todo lo previsto en el ANEXO N° 01 del presente término de referencia en ese orden.

Todo el desarrollo de la Formulación en generada deberá realizarse con letra ARIAL NARROW número 11, con un interlineado de 1.15, y con márgenes superior e inferior de 3.0. y márgenes izquierda y derecha de





2.5 con encabezado de página y pie de página enumerado.
Asimismo, el consultor deberá presentar el estudio en un USB La información completa y en digital en formatos editables para su custodia respectiva de la entidad.

2.3 Bases Legales y Normativa específicas

Bases legales

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ✓ Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 27902, que modifica la Ley N° 27867, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- ✓ Ley N° 28675 que constituye la Unidad Ejecutora 006: Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI.
- ✓ Ley de Recursos Hídricos 29338 y su Reglamento aprobado mediante D.S. 001- 2010-MINAG.
- ✓ Ley N° 27444, de Procedimiento Administrativo General (Art. N° 67 y siguiente).
- ✓ Ley N° 30355, Ley de Promoción y Desarrollo de la Agricultura Familiar.
- ✓ Ley N° 30157, Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 28585, Ley de Creación del Programa de Riego Tecnificado y su Reglamento.
- ✓ Decreto Supremo N°002-2016-MINAGRI que aprueba la Política Nacional Agraria.
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2019-MINAGRI, que aprueba el Plan Nacional de Agricultura Familiar 2019 – 2021.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones-INVIERTE.PE, modificada con Decreto Legislativo N° 1432.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- ✓ Decreto Supremo N°022-2016-MINAGRI que aprueba disposiciones especiales que permiten simplificar los procedimientos administrativos de otorgamiento de derechos de uso de agua.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 997, Ley de Organización y Funciones del MINAGRI.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del MINAGRI.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2006-AG, aprueba el Reglamento de la Ley N° 28585, Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo, N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-2015-MINAGRI, aprueba el Reglamento de la Ley de Organizaciones de Usuarios de Agua.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2006-AG, Reglamento de la Ley N° 28585, modificado por el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAGRI.
- ✓ Resolución Ministerial N° 498-2003-AG.que aprueba las "Políticas y Estrategia Nacional de Riego en el Perú"
- ✓ Resolución Ministerial N° 0084-2020-MINAGRI, de fecha 04 de marzo 2020, que aprueba los Lineamientos de Gestión de la Unidad Ejecutora Programa Subsectorial de Irrigaciones-PSI.
- ✓ Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Directoral N°004-2019-EF/63.01, que aprueba los instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones "Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos".
- ✓ Resolución Ministerial N° 084-2020-MINAGRI, aprueba los "Lineamientos de Gestión de la Unidad Ejecutora Programa Subsectorial de Irrigaciones-PSI.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ✓ Resolución Ministerial N° 0507-2015-MINAGRI, aprueba los "Lineamientos de Política y Estrategia Nacional de Riego 2015-2025".
- ✓ Resolución Directoral N° 186-2016-MINAGRI-PSI, aprueba la Directiva para la formulación, trámite, aprobación y actualización de directivas del PSI.





- ✓ Resolución Directoral N° 014-2020-MINAGRI-PSI, aprueba la Directiva General N°001-2020-MINAGRI-PSI-DE "Directiva para la Gestión de Directivas del Programa Subsectorial de Irrigaciones – PSI".
- ✓ Resolución Directoral N° 031-2020-MINAGRI-PSI, aprueba el Cuadro de Equivalencias de las Unidades Funcionales del PSI
- ✓ Código Civil Peruano, aprobado por Decreto Legislativo N° 295-84.

Normatividad específica del sector Agricultura

- ✓ Ley de Recursos Hídricos 29338 y su Reglamento aprobado mediante D.S. 001- 2010-MINAG.
- ✓ Ley N° 28585, Ley de Creación del Programa de Riego Tecnificado y su Reglamento.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2006-AG, aprueba el Reglamento de la Ley N° 28585, Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado, y sus modificatorias.
- ✓ Guía del componente social para proyectos de infraestructura agraria y riego en el marco del Invierte Perú.
- ✓ Guía de Contenidos Mínimos para la Formulación de Estudios de Proyectos de Riego, de Preinversión a Nivel de Perfil.
- ✓ Guía para la promoción de la asociatividad empresarial rural para acceso al mercado.
- ✓ Sistema Integrado de Estadística Agraria.
- ✓ MANUAL: Criterios de diseños de obras hidráulicas para la formulación de proyectos hidráulicos multisectoriales y de afianzamiento hídrico.

El proyecto debe utilizar los Reglamentos y Normas Técnicas en sus versiones actualizadas vigentes al momento de la formulación del estudio.

Asimismo, cuando sea necesario deberá considerar la normativa y disposiciones especiales dictadas para la ejecución de proyectos de inversión durante la declaración de emergencia nacional y/o regional.

2.4 Requisitos del postor y de su personal técnico

2.4.1 Requisitos del postor

El consultor puede ser persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Estado, con especialidad de consultorías de obras de represas, irrigaciones y afines.

- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado.
- El postor no deberá encontrarse incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el Estado.
- El postor no debe estar incurso en ninguna causal de impedimento señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

2.4.2 Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado no mayor a **UNA VEZ EL VALOR ESTIMADO DEL ESTUDIO DE MERCADO**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios de consultoría similares (Para acreditar experiencia del postor en la especialidad), en la elaboración de Expedientes Técnicos son los siguientes: obras de construcción, instalación, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y/o reconstrucción de represas de concreto, tierra y otros; estructuras de almacenamiento hídrico con fines de riego; obras de captaciones de agua, obras de captación y distribución de aguas para riego (incluyen obras de arte); sistema de riego tecnificado (gravedad o presurizados); obras de encauzamiento y defensas ribereñas; obras de



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca



aprovechamiento de agua subterránea con fines de riego; obras de drenaje, y afines a las antes mencionadas o la combinación de los términos anteriores.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante:

- El comité de selección 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”.





- 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 de 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.

2.4.3 Garantía de fiel cumplimiento.

En el procedimiento de selección para formulación del estudio del proyecto, se procederá de acuerdo al Artículo N° 148 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que establecen el tipo de garantía que corresponde sea otorgada por el postor y/o contratista, pudiéndose ser carta fianza y/o póliza de caución emitida por entidades bajo la supervisión de la superintendencia de banca y seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.

Opcionalmente, cuando se firme contrato con las micro y pequeñas empresas el Proyectista, a la perfección del Contrato, podrá presentar una SOLICITUD DE RETENCION mediante la cual autoriza a la Entidad la retención de un monto equivalente al 10% del Contrato, el miso que se realizara en la primera mitad de los pagos de los entregables, en este caso los dos primeros entregables, de acuerdo al Artículo N° 149.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Y será devuelto a LA CONFORMIDAD DE LA CONSULTORIA.

2.4.4 Fraude y corrupción.

Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.

la práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.

La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a la entidad en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.

La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.

La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.

Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, la entidad no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.

El consultor se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de la entidad con relación a la elaboración del estudio.

Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a la entidad o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.

es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 40.5 del artículo 40 de la ley.

NOTA: El PIP por ser pesado, se entregarán a los participantes en un CD luego de su registro y serán





entregados en la sede de la Gerencia sub regional chota ubicada en el Jr. Sagrado Corazón de Jesús N° 620 Chota, o será solicitado al correo tramite@gsrchota.gob.pe. Es responsabilidad del Postor la obtención del CD.

Nota: Cabe precisar, de acuerdo con la RESOLUCIÓN N° 0065 – 2018 - TCE – S1 del Tribunal de Contrataciones de Estado, "... el solo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no se 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 utilizado el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual en el cual, si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia.

2.4.5 Condiciones de consorcio

Para la conformidad de la prestación de la consultoría el consultor puede presentarse en consorcio cumpliendo las siguientes condiciones contractuales.

- ✓ El número máximo de consorciados es de tres (3).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

Justificación:

El presente numeral tiene la finalidad establecer condiciones razonables, que garanticen la suficiente experiencia y capacidad técnica para la participación en consorcio en el presente proceso de selección, lo que coadyuvará a una mejor y eficiente desarrollo del servicio, para cumplir así con la finalidad pública de esta contratación y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos

Asimismo, en caso de presentar algunos casos o inconvenientes en la formulación que atente contra la calidad del estudio por parte del contratista estará sujeto a las sanciones tanto del profesional o de la persona natural o jurídica que firme el contrato, estando sujeto a penalidades.

2.4.6 Garantía y responsabilidad del consultor por vicios ocultos.

EL CONSULTOR garantiza que la consultoría será efectuada en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato.

Según la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 40, numeral 40.3 En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

2.4.7 Perfil de los profesionales

En relación a los profesionales propuestos por el consultor cumplirán el perfil requerido en el presente Términos de Referencia y que desempeñarán las actividades en la formulación del estudio del Proyecto, bajo su responsabilidad garantizando la calidad del mismo.

2.4.8 Capacidad técnica y profesional propuesta por el postor

El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances del servicio de consultoría. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.





CUADRO N° 02: CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	Ing. Agrícola y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Civil	Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como: Jefe, gerente, director, coordinador, supervisor, especialista Riego Tecnificado, especialista en supervisión, Formulator y/o evaluador de Proyectos de Preinversión, o la combinación de los anteriores de proyectos en formulación, similares al objeto de la contratación. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.
RESPONSABLE DEL DISEÑO HIDROLÓGICO	Ing. Hidráulico y/o Ing. Agrícola y/o Ing. Civil.	Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como: Jefe, gerente, director, coordinador, supervisor, especialista Riego Tecnificado, especialista en supervisión, Formulator y/o evaluador de Proyectos de Preinversión, o la combinación de los anteriores de proyectos en formulación, similares al objeto de la contratación. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.
RESPONSABLE DEL DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL	Ing. Civil y/o Ingeniero Agrícola.	Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como: Jefe, gerente, director, coordinador, supervisor, especialista Riego Tecnificado, especialista en supervisión, Formulator y/o evaluador de Proyectos de Preinversión, o la combinación de los anteriores de proyectos en formulación, similares al objeto de la contratación. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.
RESPONSABLE DE DEL DISEÑO DE RIEGO TECNIFICADO.	Ing. Agrícola	Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como: Jefe, gerente, director, coordinador, supervisor, especialista Riego Tecnificado, especialista en supervisión, Formulator y/o evaluador de Proyectos de Preinversión, o la combinación de los anteriores de proyectos en formulación, similares al objeto de la contratación. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.
RESPONSABLE DEL COMPONENTE SOCIAL	Sociólogo y/o Economista y/o Ing. Economista.	Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como: Jefe, gerente, director, coordinador, supervisor, especialista Riego Tecnificado, especialista en supervisión, Formulator y/o evaluador de Proyectos de Preinversión, o la combinación de los anteriores de proyectos en formulación, similares al objeto de la contratación. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.





<p>RESPONSABLE DEL COMPONENTE DE AGROECONÓMICA</p>	<p>Ing. De Agronegocios y/o Ing. Industrial y/o economista.</p>	<p>Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como: Jefe, gerente, director, coordinador, supervisor, especialista Riego Tecnificado, especialista en supervisión, Formador y/o evaluador de Proyectos de Preinversión, o la combinación de los anteriores de proyectos en formulación, similares al objeto de la contratación. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p>
---	---	--

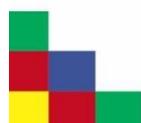
Nota la Acreditación del Título Profesional del personal clave, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso TITULO 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.

2.4.9 Funciones desarrolladas por el personal clave

CUADRO N° 03: FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE

CARGO	FUNCIONES
<p>JEFE DE PROYECTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El jefe del Proyecto será el interlocutor oficial de la firma consultora con la Entidad y responsable de la coordinación y monitoreo con las profesionales especialidades, del equipo técnico, presentados para la consultoría. - Será el responsable de conducir todas las actividades de la Formulación del estudio de Preinversión y coordinar el desarrollo de las mismas y de los documentos que lo sustenten. - Planificar y programar la formulación del estudio de Preinversión. - Realizar reuniones con el equipo técnico para revisar los avances parciales de la formulación. - Explicar la metodología del desarrollo al equipo técnico. - Verificar el cumplimiento de los contenidos de la formulación del estudio de Preinversión. - Realizar el trabajo de campo desde un enfoque sostenible y económico. - Programar las visitas de inspección in situ. - Coordinar con la UNIDAD FORMULADORA de la Gerencia Sub Regional de Chota para la sustentación del avance parcial de la formulación del estudio, junto a su equipo técnico. - Levantar las observaciones, hechas por el supervisor y/o evaluador de la Gerencia Sub Regional de Chota. - Será el responsable de firmar todos los Folios del estudio que se le ha solicitado en los documentos que se establecen las relaciones contractuales.
<p>RESPONSABLE DEL DISEÑO HIDROLÓGICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sserá el responsable del estudio hidrológico del proyecto, el mismo que será consistete y estará sustentado sobre una base estadística de Hidro – Meteorología, de más de 15 años, realizará la validación con su firma de todo el Informe Hidrológico, el mismo que deberá ser bien sustentado dado que dicho estudio será considerado como base principal para la elaboración del Expediente Técnico.
<p>RESPONSABLE DEL DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El responsable del modelamiento y diseño estructural de las obras de Infraestructura Hidráulica; asimismo realizará los planos estructurales y planos de planta y de detalles, metrados, los mismos que serán validados con su firma, asumiendo la responsabilidad durante el periodo de vigencia que tenga el estudio de Preinversión y la relación contractual que tenga el contratista con la ENTIDAD.



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca



<p>RESPONSABLE DE DEL DISEÑO DE RIEGO TECNIFICADO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Será el responsable de realizar el diseño de Riego Tecnificado a Nivel parcelario, es aquel que realizara la interpretación de los estudios hidrológicos, los estudios agrologicos y el estudio de agua, para proponer una propuesta integral de riego tecnificado, por bloques de riego. - Asimismo será quien realice el diseño hidráulico a nivel parcelario, realizará los planos de turnos de riego, planos de sectores de riego, realizará los planos de cada unidad agraria con todos los detalles de riego tecnificado, será el responsable de realizar la memoria descriptiva del sistema de riego tecnificado a nivel parcelario, realizará los metrados de la parte que lo corresponde y validará con su firma todo aquellos documentos que este a su responsabilidad durante el periodo de vigencia que tenga el estudio de Preinversión y la relación contractual que tenga el contratista con la ENTIDAD.
<p>RESPONSABLE DEL COMPONENTE SOCIAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Serra el responsable de realizar el estudio del componente social, identificando los posibles riesgos que se pueden suscitar, durante el ciclo del proyecto, asimismo realizará las charlas de socialización de las, sobre los beneficios que traería consigo la ejecución del Proyecto de Inversión Pública. - Será el responsable de realizar la evaluación social del proyecto, en situaciones con proyecto y en situaciones sin proyecto, así también realizara una proyección económica de cuáles son los alcances que se pretende alcanzar con el Proyecto de Inversión Público. - validará con su firma todo aquel documento que este a su responsabilidad durante el periodo de vigencia que tenga el estudio de Preinversión y la relación contractual que tenga el contratista con la ENTIDAD.
<p>RESPONSABLE DEL COMPONENTE DE AGROECONÓMICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar y analizar las posibilidades y restricciones agroeconómicas de la zona del proyecto, en relación a las oportunidades de proyectos de desarrollo. - Se deberá planear o proponer la cédula de cultivo convenientes para el área del proyecto con la finalidad de sustentar los beneficios del mismo. Para lo cual deberá tener en cuenta y ejecutar las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> ✚ Realizar un diagnóstico agroeconómico de la situación actual (áreas de siembra, cedula de cultivo, intensidad de uso de la tierra, precios de cultivo, rendimientos, costos de producción, valor de la producción), realizando encuestas a cada beneficiario del proyecto si la complejidad del estudio lo solicita. ✚ Recabar información completa de las actividades agropecuarias de la zona de estudio mediante encuestas, en especial, ubicación, extensión y límites del área productiva, recursos naturales básicos disponibles, uso actual de la tierra, así como la evolución histórica del uso agrícola, superficies por cultivo, nivel tecnológico, precios unitarios por hectárea en la producción agrícola, describiendo personal, equipos, herramientas, maquinarias e insumos, para obtener como resultados volúmenes de producción y rendimientos por cultivo, calendarios de la siembra y cosecha, precios en chacra y su evolución histórica, rendimiento económico por cultivo, limitaciones en el uso actual de los recursos en general. ✚ Recabar información acerca del número de agricultores, tamaño de los predios, organizaciones de usos de agua de productores y otros, con una descripción y apreciación de su funcionamiento o desempeño. En lo referente a los servicios básicos, se incluirá la disponibilidad de capacitación, asistencia técnica, investigación y crédito.

2.4.10 Responsabilidades y obligaciones del contratista

Garantías

El consultor **GARANTIZA** que la consultoría será efectuada en forma **PERSONAL, IDONEA Y EFICIENTE, CON CUIDADO Y DILIGENCIA** necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato.

Responsabilidad del contratista

El consultor durante la formulación evitara tener los siguientes inconvenientes.

- ✓ Errores en la formulación del estudio de Preinversión.
- ✓ Deficiencias en la Formulación del estudio de Preinversión.
- ✓ Vicios ocultos en la formulación del estudio que no fueron advertidos al momento de otorgar la conformidad.
- ✓ El consultor en caso de no absolver dichas consultas será notificado notarialmente por la ENTIDAD en caso este rescinda a subsanarlas se emitirá el informe correspondiente al Organismo Supervisor de Contrataciones del estado para su respectiva sanción





correspondiente.

El consultor deberá mantener activa su dirección electrónica, número celular y dirección domiciliaria a fin de mantener una comunicación fluida respecto de las obligaciones post conformidad.

El contratista asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales presentados en la formulación del estudio de Preinversión en función de los presentes Términos de Referencia. Asimismo, estar sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico del planteamiento propuesto, durante la vigencia contractual, monitoreado por el área usuaria que es la Unidad Formuladora.

Que todos los trámites y permisos que se requieran para la ejecución de la prestación ante la municipalidad y otras Entidades, son de cuenta y cargo exclusivo del contratista, sin responsabilidad alguna para la Gerencia Sub Regional de Chota.

La actualización de cualquier documento u opinión por vicios ocultos que se requiera en la fase de ejecución por cualquier especialista presentado por el consultor que haya fallecido, queda a su responsabilidad del consultor consignar las aclaraciones u opiniones por vicios ocultos con otro profesional que tenga la misma especialidad o responsabilidad dentro de dicha consultoría.

Obligaciones del contratista

- ✓ El contratista es el responsable de la Formulación del estudio de Preinversión de acuerdo a lo programado en los Términos de Referencia, toda la documentación e información generada en el desarrollo de la prestación, para su adecuada custodia por parte de la Entidad.
- ✓ El contratista está en obligación de absolver las observaciones que se formulen a través de la ENTIDAD, Gerencia Sub Regional de Chota (Unidad Formuladora).
- ✓ Realizar la consultoría de acuerdo al presente documento, normas, resoluciones, reglamentos, (Actualizados) con la finalidad de garantizar que la prestación sea de calidad.
- ✓ El contratista debe contar con la mínima tecnología de información que le permita mantener informado a la Entidad sobre temas relacionados al avance parcial de la de la formulación del estudio detallado a través de la comunicación visual a tiempo real.
- ✓ Aceptar cualquier procedimiento de la Entidad que se efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal designado por la entidad, para las cuales brindará las facilidades del caso.
- ✓ El contratista es quien tiene la única y exclusiva responsabilidad de cualquier inconveniente que garantice la calidad de la formulación del estudio de Preinversión, en tal sentido la entidad queda liberado de tal responsabilidad.
- ✓ Es de su obligación del contratista el cambio de algún profesional clave el cual puede darse por motivo de salud o por que no desarrolla las funciones de acuerdo a lo previsto en los Términos de Referencia, este cambio se realizará con el previo consentimiento de la Entidad y el supervisor, el profesional a asumir el cargo cumplirá con los requisitos mínimos exigidos en los Términos de Referencia o con experiencias o capacidades mayores.

El cambio de personal será sustentado bajo conceptos técnicos, que sustenten por incapacidad, por incumplimiento con sus funciones o por no revisar detalladamente la prestación del servicio.

2.4.11 Cronograma de las actividades a ser provistas por el consultor

La prestación del servicio tendrá una duración de 120 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Dentro del cronograma de la formulación se puede apreciar que existe 3 partes involucradas en dicha consultoría que son: La entidad, la empresa consultora y el evaluador y/o supervisor los



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
N° 620 Chota - Cajamarca



mismos que tienen que estar en constante monitoreo y trabajo en paralelo para garantizar la calidad de la formulación.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA PRESENTE CONSULTORÍA

CRONOGRAMA						
ACTIVIDADES		Duración	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04
CONSULTOR	Presentará el Plan de Trabajo, detallando las actividades a desarrollarse durante la prestación del servicio de consultoría. (Se presentará a la firma del contrato)	0				
CONSULTOR	Presentará el ENTREGABLE N.º 01, de acuerdo a lo establecido en el NUMERAL 2.6 de los presentes Términos de Referencia (25 Días calendario contados a partir del día siguiente de haberse cumplido los requisitos establecidos en el NUMERAL 1.15 de los Términos de Referencia).	25 d.c	7 8 7 3			
ENTIDAD	Revisa y evalúa el ENTREGABLE N.º 01, emite el informe de conformidad, o en su defecto remitirá el informe de observaciones para ser subsanadas y posteriormente tramitarlas a la ENTIDAD, (5 Días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción del ENTREGABLE N.º 01).	5 d.c	5			
CONSULTOR	Subsana las observaciones hechas por la ENTIDAD al ENTREGABLE N.º 01 (7 Días calendario contados a partir del día siguiente de emitido el informe de observaciones por la supervisión correspondiente al ENTREGABLE N.º 01).	7 d.c		7		
ENTIDAD	Evalúa el levantamiento de observaciones hechas al ENTREGABLE N.º 01, emite el informe de conformidad (3 Días calendario contados a partir del día siguiente de presentado el levantamiento de observaciones correspondiente al ENTREGABLE N.º 01).	3 d.c		3		
CONSULTOR	Presentará el ENTREGABLE N.º 02 Correspondiente a lo establecido en el NUMERAL 2.7 de los Términos de Referencia (35 Días calendario contados a partir del día siguiente de la conformidad emitida por la ENTIDAD del ENTREGABLE N.º 01)	35 d.c		5 7 8 7 8		
ENTIDAD	Revisa y evalúa el ENTREGABLE N.º 02, emite el informe de conformidad, o en su defecto remitirá el informe de observaciones para ser subsanadas (7 Días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción del ENTREGABLE N.º 02).	7 d.c			7	
CONSULTOR	Subsana las observaciones hechas por la supervisión al ENTREGABLE N.º 02 (23 Días calendario contados a partir del día siguiente de emitido el informe de observaciones por la supervisión correspondiente al ENTREGABLE N.º 02).	23 d.c			8 7 8	
ENTIDAD	Evalúa el levantamiento de observaciones hechas al ENTREGABLE N.º 02, emite el informe de conformidad y tramita ante la ENTIDAD (7 Días calendario contados a partir del día siguiente de presentado el levantamiento de observaciones correspondiente al ENTREGABLE N.º 02).	7 d.c				7
CONSULTOR	Imprime y saca copia del ENTREGABLE N.º 02, para ser presentado a la ENTIDAD (03 Días calendario contados a partir del día siguiente de emitido el informe de conformidad correspondiente al ENTREGABLE N.º 02).	03 d.c				3
ENTIDAD	Revisa el ENTREGABLE N.º 02, y emite la conformidad del estudio final de la formulación del estudio de Preinversión a Nivel de Perfil (5 Días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción del ENTREGABLE N.º 02 presentado por la supervisión)	05 d.c				5
TIEMPO TOTAL DE LA CONSULTORÍA			120 DÍAS CALENTARIOS			

2.5 Procedimiento Para el Desarrollo de la Consultoría

Debe ser proporcionada por el Consultor en la firma del contrato, como Plan de Trabajo el mismo que dará origen al seguimiento de la ejecución de la consultoría el cual incluirá avances parciales sustentados cada 15 días a la entidad GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA, junto a su equipo técnico propuesto en el ANEXO N° 05: Carta de Compromiso del personal Clave, establecido en las Bases Estándar, en el momento de la sustentación ante la Entidad se verificará la presencia de los profesionales propuestos, no se aceptaran representantes o personal que haga las veces, ya que de esta manera se garantizaría la participación dentro de dicha consultoría.

2.6 Productos de la elaboración de la Formulación del Estudio de Preinversión

El Producto del servicio de la consultoría lo constituye los Entregables de la Formulación de la Formulación del Proyecto de Inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE RIEGO EL HUAVO DE CENTRO POBLADO LA RINCONADA DISTRITO DE LAJAS DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con Código Único de Idea N° 255264, Para el efecto el consultor tendrá en cuenta lo siguientes Sub-productos:

PLAN DE TRABAJO:

El Plan de Trabajo del estudio, se presentará a la ENTIDAD, el cual deberá describir las actividades, plazos y responsables vinculados a cada tarea y a la localidad, así como los materiales, equipos y logística necesaria para el desarrollo del estudio.



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
 tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca



Plazo de entrega: Se realizará a la firma del contrato.

ENTREGABLE 1:

Es el "Primer Avance del Estudio" que deberá contener el desarrollo de Identificación y un Avance parcial de la Formulación del Estudio de Preinversión, como se detalla a continuación:

En este ENTREGABLE, el consultor hará llegar a la Entidad el Estudio de Georreferenciación, Topografía del Proyecto al 100 %, Estudio Mecánica Suelo al 100 %, estudio agrologico, estudio de calidad de agua, definición de la cédula de cultivo, un avance del componente social, la presentación incompleta del Entregable 01 o fuera de plazo, será causal de aplicación de "otras penalidades" de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia.

Plazo de entrega: Máximo 25 días calendarios contados desde el día siguiente de haberse cumplido lo establecido en el Numeral 1.12 de los presentes términos de referencia.

ENTREGABLE 2:

Estará constituido por la Formulación del estudio completo desarrollando a Nivel de Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad (FORMATO N° 06 – B), según el desagregado del Cuadro N° 02, de los mismos Términos de Referencia, asimismo Deberán presentarse las hojas de metrados, planos en DWG, bases de datos de S10, y los informes de los estudios de ingeniería, las memorias descriptivas y hojas de cálculo serán presentadas en formato editable para la verificación correspondiente por el evaluador o supervisor.

Una vez aprobado el estudio por la Supervisión, y/o evaluador el Consultor deberá presentar 03 versiones del Estudio definitivo, 01 originales y 02 copia impresas con todos sus anexos, firmados por todos los profesionales propuestos en el equipo técnico debidamente foliado + 03 CD conteniendo el Estudio en versión digital, de acuerdo al desagregado del ANEXO N° 01, DE LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Plazo de entrega: Máximo 35 días calendarios contados a partir del día siguiente Informe de conformidad del Entregable N° 01 por parte de la ENTIDAD.

LIQUIDACIÓN DE CONSULTORIA:

Una vez dado el informe de conformidad para el pago del ENTREGABLE N° 02, Se procederá a presentar la liquidación de consultoría de acuerdo al siguiente desagregado.

- ✓ Datos generales
- ✓ Sistema de contratación
- ✓ Motos de la consultoría
- ✓ Aspectos relevantes de la Formulación del Estudio de Preinversión.

Plazo de entrega: Máximo 10 días calendarios después del informe de conformidad del Entregable N° 02 por parte de la Entidad.

2.7 Requisitos para el pago para la Formulación del Estudio de Preinversión

Los pagos se cancelarán a requerimiento de la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional Chota, después de haber verificado la conformidad del servicio la Supervisión y haber emitido e Informe Técnico correspondiente, solicitando se haga efectivo el pago al Consultor por intermedio del área de administración, tal como se detalla a continuación.

CUADRO N° 04: Requisitos para el Pago

FORMA DE PAGO	% DE PAGO	REQUISITOS PARA EL PAGO
Primer Pago	40 %	<ul style="list-style-type: none">✓ Informe del responsable de la Unidad Formuladora de la GSRCH, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, correspondiente al Entregable N° 1.✓ Comprobante de pago. La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.





		(Requisitos concordantes con Artículo 171. Del pago, del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado).
Segundo Pago	50 %	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe del responsable de la Unidad Formuladora de la GSRCH, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, correspondiente al Entregable N° 1. ✓ Comprobante de pago. <p>La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad. (Requisitos concordantes con Artículo 171. Del pago, del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado).</p>
Tercer Pago	10 %	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe del responsable de la Unidad formuladora de la GSRCH, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, correspondiente a la liquidación. ✓ Comprobante de pago. <p>La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, de la liquidación. (Requisitos concordantes con Artículo 171. Del pago, del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado)</p>

2.8 Forma de pago

Pago total del servicio

La cancelación del servicio se efectuará en 03 armadas, previò requerimiento de la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional Chota, tal como se detalla a continuación:

El presente proyecto contempla pagos parciales, de acuerdo a cada entregable.

PRIMER PAGO

Se efectuará el pago del 40 % del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario a partir del informe de conformidad emitido por la ENTIDAD correspondiente al ENTREGABLE N° 01.

SEGUNDO PAGO

Se efectuará el pago del 50% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendarios contados después del día siguiente del informe de conformidad de la ENTIDAD del ENTREGABLE N° 02.

TERCER PAGO

Corresponde a la LIQUIDACIÓN DE CONSULTORÍA, y se efectuará el pago del 10% del valor adjudicado en el plazo de 10 días calendarios después del informe de conformidad del Entregable N° 02 por parte del área usuaria que es la Unidad Formuladora.

2.9 ESTRUCTURA DE COSTOS DEL ESTUDIO

A Continuación, se muestra la Estructura de Costos para la Formulación del estudio de Preinversión:

CUADRO N° 5: Estructura de costos

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE RIEGO EL HUAVO DE CENTRO POBLADO LA RINCONADA DISTRITO DE LAJAS DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con Código Único de Idea N° 255264,						
ITEM	DESCRIPCION	Und..	TIEMPO (DÍAS)	PRECIO UNITARIO (S/)	PARCIAL (S/)	
I. PERSONAL CLAVE						
1.1	JEFE DE PROYECTO (ING. Agrícola y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Civil)	Días	120	0.00	S/.	
1.2	RESPONSABLE DEL DISEÑO HIDROLÓGICO (Ing. Hidráulico y/o Ing. Agrícola y/o Ing. Civil)	Días	75	0.00	S/.	
1.3	RESPONSABLE DEL DISEÑO ESTRUCTURAL (Ing. Civil y/o Ing. Agrícola)	Días	60	0.00	S/.	
1.4	RESPONSABLE DEL DISEÑO DE RIEGO TECNIFICADO (Ing. Agrícola)	Días	90	0.00	S/.	
1.5	RESPONSABLE DEL COMPONENTE SOCIAL (Sociólogo y/o Economista y/o Ing. Economista)	Días	75	0.00	S/.	
1.6	RESPONSABLE DEL AGROECONOMÍA (Ing. de Agronegocios y/o Ing. Industrial y/o Economista)	Días	60	0.00	S/.	
				TOTAL 1 =	S/.	





II.- SERVICIOS		Und..	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/)	PARCIAL (S/)
2.1	ESTUDIO GEODESICO (MÍNIMO. 4 PUNTOS DE OREDEN C.)	Und.	2	0.00	S/.
2.2	ESTUDIO TOPOGRÁFICO	Glb.	1	0.00	S/.
2.3	ESTUDIO HIDROLÓGICO	Glb.	1	0.00	S/.
	Adquisición de datos - Hidro - Metereológicos				
	Adquisición de cartas nacionales, fotografías aéreas, imágenes satelitales				
	ABALISIS DE AGUA CON FINES DE AGRICULTURA (CERTIFICADO POR INACAL)	Glb.	1	0.00	S/.
	Completo de Rutina: Aniones, Cationes, Ph, CE, Boro				
	Micro Elementos: Hierro, Cobre, Zinc, Manganeso				
	Elementos Pesados: Plomo, cadmio, cromo				
	Nitratos				
	Dureza, alcalinidad, sodios en suspensión, turbidez				
	Análisis Físico - Químico del Agua				
2.4	ESTUDIO AGROLÓGICO (8 CALICATAS)	Glb.	1	0.00	S/.
2.4.1	Apertura y cierre de calicatas (Hasta 1.5 m de Profundidad)				
2.4.2	ANÁLISIS DE SUELO CON FINES DE AGRICULTURA (8 Calicatas)				
	Completo de Rutina: Ph, CE, MO, P, K, Carbonatos				
	Caracterización Completa: Rutina, Textura y CIC				
	Salinidad y Sodicidad: Caracterización, Aniones, Cationes Solubles, Yeso soluble y Boro				
	Parámetros Hídricos: CC, PM, Densidad Aparente, Textura				
	Micro Elementos: Hierro, Cobre, Zinc, Manganeso				
	Elementos Pesados: Plomo, cadmio, cromo				
2.5	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS	Glb.	1	0.00	S/.
2.6	ESTUDIO DE RIESGOS	Glb.	1	0.00	S/.
TOTAL 2 =					S/.
III.- OTROS		Und.	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/)	PARCIAL (S/)
3.1	ALQUILER DE OFICINA EN LA CIUDAD DE CHOTA	Glb.	1	0.00	S/.
3.2	ALQUILER DE MOVILIDAD	Glb.	1	0.00	S/.
3.3	COMPRA DE MATERIALES DE CAMPO Y ESCRITORIO	Glb.	1	0.00	S/.
3.4	PAGO DE PLOTEOS, IMPRESIONES Y ESCANEOS	Glb.	1	0.00	S/.
TOTAL 3 =					S/.
COSTO DIRECTO T1 +T2 + T3					S/.
	GASTOS GENERALES	%	10%	0.00	S/.
	UTILIDAD	%	10%	0.00	S/.
	SUB TOTAL 2				S/.
	IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (18%)				
PRESUPUESTO TOTAL S/.					

2.10 Valor estimado para la consultoría de la Formulación del Estudio

El monto valor estimado para la Formulación del Estudio de Preinversión será determinada mediante estudio de mercado realizado por la Unidad de Logística y Patrimonio de la Entidad.

2.11 Supervisión y gestión de proyecto

La Gerencia Sub Regional de Chota a través de la Unidad Formuladora, realizará el requerimiento de un coordinador de la formulación del estudio o dispondrá de sus recursos humanos para determinar un evaluador quien realizará el seguimiento correspondiente a dicho proyecto.

2.12 Conformidad de servicio





GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ
UNIDAD FORMULADORA



La Conformidad del Servicio será otorgada por el área usuaria Unidad Formuladora de Gerencia Sub Regional Chota.

El Estudio completo deberá ser presentado en versión impresa con todos sus anexos en original, debidamente foliadas y firmados por el Equipo Técnico propuesto en lo que les corresponda, así como en versión magnética (CD) presentada por el consultor, en los plazos establecidos anteriormente.

De encontrar observaciones por parte del Área Usuaria, se comunicará al Consultor contratado para subsanarlas en el plazo establecido días calendarios como se establece en el cronograma de actividades.

De existir conformidad, el Área Usuaria, emitirá el respectivo Informe de Conformidad y solicitará que el Área Administrativa ejecute el pago que corresponda por el monto equivalente a la cantidad de los servicios prestados por el contratado.

2.13 Penalidad

Se procederá de acuerdo al Artículo N° 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

PENALIDAD POR MORA ARTICULO 162 del R.L.C.E.

Los plazos contractuales estipulados por los presentes TDRs serán cumplidos durante el desarrollo de la prestación, de no ser así produciéndose retrasos injustificados en la prestación se aplicará una penalidad diaria como lo establece el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Penalidad se aplicará automáticamente calculada de la siguiente forma:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a 60 días F = 0.40
- b) Para plazos mayores a 60 días para bienes, servicios, y Proyectistas F = 0.25

OTRAS PENALIDADES Art. N° 163 R.L.C.E.

Según el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer otras penalidades en el contrato hasta un monto del 10% siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes, y proporcionales con el objeto de la contratación, para estos efectos incluyen los supuestos de aplicación, distintos a la penalidad por mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

CUADRO N° 6: Cuadro de penalidades

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	La penalidad será de una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	La penalidad será de una (1) UIT. por cada día de ausencia del personal.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
	En caso culmine la relación contractual	La penalidad será de una	Según verificación del



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
 tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3	entre EL CONTRATISTA y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(01) UIT, por cada día de ausencia del personal.	supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
4	<u>Por efectuar cambio del Jefe de estudios</u> En caso EL CONTRATISTA solicite cambio del Jefe de estudios antes del 50% del tiempo efectivo del servicio contratado.	La penalidad será de una (0.1) UIT cada vez que EL CONTRATISTA solicite cambio del Gerente o Jefe de Proyecto.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
5	<u>Por efectuar cambio de cualquier profesional diferente al jefe de estudios</u> En caso EL CONTRATISTA solicite cambio del personal diferente al Jefe de estudios, al inicio y durante el servicio contratado, de acuerdo a su plan de trabajo	La penalidad será una (0.1) UIT cada vez que EL CONTRATISTA solicite cambio de personal diferente al Gerente o Jefe de Proyecto.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
6	<u>Cambios de personal profesional</u> Cuando por pedido expreso de la Gerencia, solicite el cambio de cualquier profesional que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones	La penalidad será de una (0.1) UIT vigente, por cada solicitud.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
7	<u>Inasistencias a reuniones</u> Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe de estudios del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Unidad Formuladora de LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (0.1) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio correspondiente.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
8	<u>Entregables Incompletos</u> En caso EL CONTRATISTA no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable parcial, indicados en los bases de contratación.	La penalidad será de una (0.1) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades, que serán deducidos del pago de los entregables.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
9	<u>Modificación inconsulta de Diseño</u> En caso el CONTRATISTA modifique inconsulta el diseño (que incluye todas las etapas que corresponden de la formulación del estudio) aprobado por la Unidad Formuladora.	La penalidad será una (0.1) UIT por cada modificación.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
10	<u>Planos sin firmas</u> En caso el CONTRATISTA presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.	La penalidad será de una (0.1) UIT por cada plano no DISEÑADO CORRECTAMENTE Y PRESENTADOS.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
11	<u>Deficiencias en Estudios Preliminares</u> En caso el CONTRATISTA, presente Estudios Preliminares con deficiencias técnicas en su elaboración o desarrollo.	La penalidad será de una (0.1) UIT por cada estudio presentado.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).





Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	Entregables fuera del plazo. En caso el contratista no cumpla con presentar de manera oportuna (Plan de Trabajo, Entregable 1, Entregable 2) dentro de los plazos establecidos en los Términos de Referencia.	La penalidad será de (0.10) UIT por cada día de retraso.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).

2.14 Indemnización

Es obligación y responsabilidad del contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades que vayan contra la calidad del estudio los mismos que se cuantificaran de acuerdo a los causales de penalidad.

2.15 Reducciones y/o ampliaciones de plazo

La evaluación y conformidad de todos los aspectos relacionados con el estudio, dentro de los cuales esta los Reducciones o Ampliaciones de Plazo estará a cargo de la ENTIDAD, Gerencia Sub Regional de Chota.

La ENTIDAD evaluará y observará y emitirá su conformidad de las, Reducciones o Ampliaciones de Plazo emitiendo el Informe Técnico respectivo en forma oportuna a fin de cumplir con los plazos establecidos los presentes términos de referencia.

La Gerencia Sub Regional Chota, a través de la Unidad Formuladora continuará con el trámite que corresponda de encontrar conforme la evaluación realizada.

2.16 Causales de resolución de contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 del 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.

2.17 Confidencialidad

Toda la información concerniente al estudio de pre inversión, objeto del contrato, será de carácter confidencial, por lo que el CONSULTOR estará obligado a guardar reserva absoluta de toda información que tenga acceso en virtud de los servicios que presentará, quedando prohibido rebelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, base de datos, cálculos, documentos e información compilados o recibidos por el CONSULTOR.

2.18 Propiedad intelectual

La Gerencia Sub Regional Chota, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos las patentes, derechos de autor y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la entidad el consultor tomará, todas las medidas necesarias para obtener esos derechos.

2.19 Procedimientos no descritos

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en los presentes Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
 tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca



2.20 Anexos

ANEXO N° 10 Hoja de cronograma de actividades realizadas en la consultoría

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES			
FORMULACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN			
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE RIEGO EL HUAVO DE CENTRO POBLADO LA RINCONADA DISTRITO DE LAJAS DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con Código Único de Idea N° 255264,			
RESPONSABILIDAD	Descripción de Actividad o Trámite a desarrollar	Duración de Actividad (días)	Observación
CONSULTOR	Presentará el plan de trabajo detallado de actividades a desarrollarse durante la prestación de la consultoría.	0	La entrega se realizará a la firma del contrato.
CONSULTOR	Elaboración y presentación del ENTREGABLE N° 01 (corresponde a la presentación del informe con el sustento del avance físico del proyecto)	25 D.c	El primer entregable se considera desde el día siguiente de haberse cumplido los requisitos establecidos en el numeral 1.14 de los presentes Términos de Referencia.
ENTIDAD	Revisa y evalúa el Entregable N° 1, emite su conformidad u observaciones.	5 D.c	El supervisor y/o evaluador remite a la entidad la aprobación del primer entregable u observa el entregable.
CONSULTOR	Subsana las observaciones hechas por el supervisor y/o evaluador al Entregable N° 1.	7 D.c	El consultor levantará las observaciones en el tiempo estipulado de 7 días calendarios, los cuales remitirá al supervisor para su revisión y conformidad del Entregable N° 1.
ENTIDAD	Evalúa el levantamiento de observaciones hechas al entregable N° 1.	3 D.c	El supervisor y/o evaluador revisara el levantamiento de observaciones y remite su informe de conformidad a la entidad.
CONSULTOR	Elaboración y presentación del ENTREGABLE N° 02	35 D.c	El segundo entregable corresponde a la entrega total de la formulación del estudio de Preinversión.
ENTIDAD	Revisará y evalúa el ENTREGABLE N° 02	7 D.c	El supervisor y/o evaluador remite a la entidad la aprobación del segundo entregable o hace llegar las observaciones al consultor dando conocer a la entidad que el entregable se encuentra observado.
CONSULTOR	Subsana las observaciones hechas por el supervisor y/o evaluador.	23 D.c	El consultor levantará las observaciones hechas al segundo entregable en el tiempo estipulado los cuales remitirá al supervisor y/o evaluador para su revisión y conformidad final.
ENTIDAD	Revisará el levantamiento de observaciones del ENTREGABLE N° 02.	7 D.c	El supervisor revisara el levantamiento de observaciones y remitirá su informe de conformidad a la entidad.
CONSULTOR	Presenta el Entregable N° 2, subsanado todas las observaciones.	3 D.c	El consultor presentará, el estudio final un entregable en versión original y dos copias con su respectivo CD.



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
 tramite@gsrchota.gob.pe



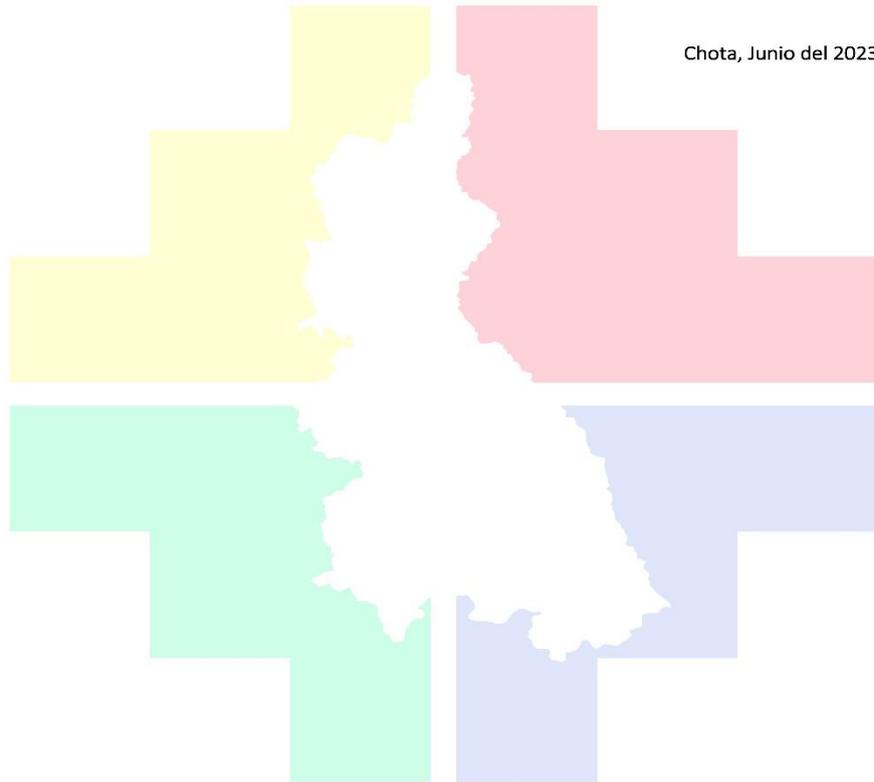
Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHOTA - HUALGAYOC Y SANTA CRUZ
UNIDAD FORMULADORA



ENTIDAD	Revisará el ENTREGABLE N° 02, y emite la conformidad del estudio final.	5 D.c	Revisa el entregable final, y emite el informe de evaluación, asimismo realiza el registro del proyecto y posteriormente la declaratoria de VIABILIDAD.
TOTAL DE DÍAS =		120	Días calendarios
<p>(*) La Presentación de Plan de Trabajo no genera pago alguno, ni penalidad, sin embargo es necesario su recepción a fin de efectuar el seguimiento correspondiente a las actividades establecidas en el presente, término de referencia, según la sumatoria de días de la consultoría es de 131, pero dentro de ello existen dos actividades en paralelo que son de 3 días y de 8 días respectivamente por lo cual haciendo el cálculo respectivo solo hace un total de 120 días calendarios.</p>			



076-351655



www.gsrchota.gob.pe
tramite@gsrchota.gob.pe



Jr. Sagrado Corazón de Jesús
 N° 620 Chota - Cajamarca

43

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Estado, con especialidad de consultorías de obras de represas, irrigaciones y afines (activo y vigente).
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Estado, con especialidad de consultorías de obras de represas, irrigaciones y afines (activo y vigente).
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
	<p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%; text-align: center;">CARGO</th> <th style="text-align: center;">EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">JEFE DE PROYECTO</td> <td> Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como: Jefe, gerente, director, coordinador, supervisor, especialista Riego Tecnificado, especialista en supervisión, Formulator y/o evaluador de Proyectos de Pre inversión, o la combinación de los anteriores de proyectos en formulación, similares al objeto de la contratación. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. </td> </tr> <tr> <td></td> <td> Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como: Jefe, gerente, director, coordinador, supervisor, especialista Riego Tecnificado, especialista en supervisión, </td> </tr> </tbody> </table>	CARGO	EXPERIENCIA	JEFE DE PROYECTO	Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como: Jefe, gerente, director, coordinador, supervisor, especialista Riego Tecnificado, especialista en supervisión, Formulator y/o evaluador de Proyectos de Pre inversión, o la combinación de los anteriores de proyectos en formulación, similares al objeto de la contratación. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.		Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como: Jefe, gerente, director, coordinador, supervisor, especialista Riego Tecnificado, especialista en supervisión,
CARGO	EXPERIENCIA						
JEFE DE PROYECTO	Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como: Jefe, gerente, director, coordinador, supervisor, especialista Riego Tecnificado, especialista en supervisión, Formulator y/o evaluador de Proyectos de Pre inversión, o la combinación de los anteriores de proyectos en formulación, similares al objeto de la contratación. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.						
	Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como: Jefe, gerente, director, coordinador, supervisor, especialista Riego Tecnificado, especialista en supervisión,						

<p>RESPONSABLE DEL DISEÑO HIDROLÓGICO</p>	<p>Formulador y/o evaluador de Proyectos de Pre inversión, o la combinación de los anteriores de proyectos en formulación, similares al objeto de la contratación. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p>
<p>RESPONSABLE DEL DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL</p>	<p>Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como: Jefe, gerente, director, coordinador, supervisor, especialista Riego Tecnificado, especialista en supervisión, Formulador y/o evaluador de Proyectos de Pre inversión, o la combinación de los anteriores de proyectos en formulación, similares al objeto de la contratación. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p>
<p>RESPONSABLE DE DEL DISEÑO DE RIEGO TECNIFICADO.</p>	<p>Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como: Jefe, gerente, director, coordinador, supervisor, especialista Riego Tecnificado, especialista en supervisión, Formulador y/o evaluador de Proyectos de Pre inversión, o la combinación de los anteriores de proyectos en formulación, similares al objeto de la contratación. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p>
<p>RESPONSABLE DEL COMPONENTE SOCIAL</p>	<p>Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como: Jefe, gerente, director, coordinador, supervisor, especialista Riego Tecnificado, especialista en supervisión, Formulador y/o evaluador de Proyectos de Pre inversión, o la combinación de los anteriores de proyectos en formulación, similares al objeto de la contratación. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p>
<p>RESPONSABLE DEL COMPONENTE DE AGROECONÓMICA</p>	<p>Experiencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de la colegiatura, asimismo de haber desempeñado funciones como: Jefe, gerente, director, coordinador, supervisor, especialista Riego Tecnificado, especialista en supervisión, Formulador y/o evaluador de Proyectos de Pre inversión, o la combinación de los anteriores de proyectos en formulación, similares al objeto de la contratación. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p>

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 N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. 														
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE														
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA														
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>Ing. Agrícola y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Civil</td> </tr> <tr> <td>RESPONSABLE DEL DISEÑO HIDROLÓGICO</td> <td>Ing. Hidráulico y/o Ing. Agrícola y/o Ing. Civil.</td> </tr> <tr> <td>RESPONSABLE DEL DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL</td> <td>Ing. Civil y/o Ingeniero Agrícola.</td> </tr> <tr> <td>RESPONSABLE DE DEL DISEÑO DE RIEGO TECNIFICADO.</td> <td>Ing. Agrícola</td> </tr> <tr> <td>RESPONSABLE DEL COMPONENTE SOCIAL</td> <td>Sociólogo y/o Economista y/o Ing. Economista.</td> </tr> <tr> <td>RESPONSABLE DEL COMPONENTE DE AGROECONÓMICA</td> <td>Ing. De Agronegocios y/o Ing. Industrial y/o economista.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación:</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p><i>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).</i></p>	CARGO	PROFESIÓN	JEFE DE PROYECTO	Ing. Agrícola y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Civil	RESPONSABLE DEL DISEÑO HIDROLÓGICO	Ing. Hidráulico y/o Ing. Agrícola y/o Ing. Civil.	RESPONSABLE DEL DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL	Ing. Civil y/o Ingeniero Agrícola.	RESPONSABLE DE DEL DISEÑO DE RIEGO TECNIFICADO.	Ing. Agrícola	RESPONSABLE DEL COMPONENTE SOCIAL	Sociólogo y/o Economista y/o Ing. Economista.	RESPONSABLE DEL COMPONENTE DE AGROECONÓMICA	Ing. De Agronegocios y/o Ing. Industrial y/o economista.
CARGO	PROFESIÓN														
JEFE DE PROYECTO	Ing. Agrícola y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Civil														
RESPONSABLE DEL DISEÑO HIDROLÓGICO	Ing. Hidráulico y/o Ing. Agrícola y/o Ing. Civil.														
RESPONSABLE DEL DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL	Ing. Civil y/o Ingeniero Agrícola.														
RESPONSABLE DE DEL DISEÑO DE RIEGO TECNIFICADO.	Ing. Agrícola														
RESPONSABLE DEL COMPONENTE SOCIAL	Sociólogo y/o Economista y/o Ing. Economista.														
RESPONSABLE DEL COMPONENTE DE AGROECONÓMICA	Ing. De Agronegocios y/o Ing. Industrial y/o economista.														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD														
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/. 180,000.00 (Ciento ochenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>														

Se consideran servicios de consultoría similares (Para acreditar experiencia del postor en la especialidad), en la elaboración de Expedientes Técnicos son los siguientes: **obras de construcción, instalación, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y/o reconstrucción de represas de concreto, tierra y otros; estructuras de almacenamiento hídrico con fines de riego; obras de captaciones de agua, obras de captación y distribución de aguas para riego (incluyen obras de arte); sistema de riego tecnificado (gravedad o presurizados); obras de encauzamiento y defensas ribereñas; obras de aprovechamiento de agua subterránea con fines de riego; obras de drenaje, y afines a las antes mencionadas o la combinación de los términos anteriores.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la

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”.

Experiencia del Postor en la Especialidad.
Importante
<ul style="list-style-type: none">• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>

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	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 360,000.00 (Trescientos sesenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [360,000.00]¹⁶: [70] puntos</p> <p>M >= [270,000.00] y < [360,000.00]: [50] puntos</p> <p>M > [180,000.00]¹⁷ y < [270,000.00]: [30] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Presentación de la metodología para el servicio de consultoría:</p> <p>1.1. Justificación. 1.2. Objetivos. 1.3. Alcances.</p> <p>2. Propuesta de la metodología para el servicio de consultoría:</p> <p>2.1. Memoria descriptiva (identificación del servicio, facilidades, dificultades y posibles soluciones). 2.2. Relación y breve descripción de las actividades a desarrollar.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁵ 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”.

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁷ 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
2.3. Relación de recursos a utilizar. 2.5. Cuadro de Incidencia del personal clave en la Formulación del Estudio de Preinversión. 2.6. Asignación de funciones y/o Responsabilidades del recurso humano. 2.7. Cronograma de recursos del personal del servicio de consultoría. 2.8. Propuesta de trabajo de campo y de gabinete. 3. Programación de actividades: 3.1. Cronograma de actividades (GANTT, PERT Y CPM). <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> 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 PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06 – B), DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE RIEGO EL HUAVO DE CENTRO POBLADO LA RINCONADA DISTRITO DE LAJAS DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, que celebra de una parte la **GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20368999726, con domicilio legal en el Jr. Sagrado Corazón de Jesús N° 620-Chota, representada por su Gerente el ING. MARIO ESPINOZA SEMPETEGUI, identificado con DNI N° 41575987, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° D49-2023-GR.CAJ/GR, de fecha 11 de enero 2023, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GSRCH – Primera Convocatoria** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06 – B), DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE RIEGO EL HUAVO DE CENTRO POBLADO LA RINCONADA DISTRITO DE LAJAS DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, 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 la: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06 – B), DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL DE RIEGO EL HUAVO DE CENTRO POBLADO LA RINCONADA DISTRITO DE LAJAS DE LA PROVINCIA DE CHOTA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**.

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 PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en **PAGOS PARCIALES**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- 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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

No corresponde

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 el responsable de la Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional Chota.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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 tres (3) años 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.

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	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	La penalidad será de una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	La penalidad será de una (1) UIT. por cada día de ausencia del personal.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
3	En caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	La penalidad será de una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
4	<u>Por efectuar cambio del Jefe de estudios</u> En caso EL CONTRATISTA solicite cambio del Jefe de estudios antes del 50% del tiempo efectivo del servicio contratado.	La penalidad será de una (0.1) UIT cada vez que EL CONTRATISTA solicite cambio del Gerente o Jefe de Proyecto.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
5	<u>Por efectuar cambio de cualquier profesional diferente al jefe de estuudio</u> En caso EL CONTRATISTA solicite cambio del personal diferente al Jefe de estudios, al inicio y durante el servicio contratado, de acuerdo a su plan de trabajo	La penalidad será una (0.1) UIT cada vez que EL CONTRATISTA solicite cambio de personal diferente al Gerente o Jefe de Proyecto.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
6	<u>Cambios de personal profesional</u> Cuando por pedido expreso de la Gerencia, solicite el cambio de cualquier profesional que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de	La penalidad será de una (0.1) UIT vigente, por cada solicitud.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	sus obligaciones		
7	<u>Inasistencias a reuniones</u> Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe de estudios del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Unidad Formuladora de LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (0.1) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio correspondiente.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
8	<u>Entregables Incompletos</u> En caso EL CONTRATISTA no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable parcial, indicados en los bases de contratación.	La penalidad será de una (0.1) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades, que serán deducidos del pago de los entregables.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
9	<u>Modificación inconsulta de Diseño</u> En caso el CONTRATISTA modifique inconsulta el diseño (que incluye todas las etapas que corresponden de la formulación del estudio) aprobado por la Unidad Formuladora.	La penalidad será una (0.1) UIT por cada modificación.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
10	<u>Planos sin firmas</u> En caso el CONTRATISTA presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.	La penalidad será de una (0.1) UIT por cada plano no DISEÑADO CORRECTAMENTE Y PRESENTADOS.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
11	<u>Deficiencias en Estudios Preliminares</u> En caso el CONTRATISTA, presente Estudios Preliminares con deficiencias técnicas en su elaboración o desarrollo.	La penalidad será de una (0.1) UIT por cada estudio presentado.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).
7	<u>Entregables fuera del plazo.</u> En caso el contratista no cumpla con presentar de manera oportuna (Plan de Trabajo, Entregable 1, Entregable 2) dentro de los plazos establecidos en los Términos de Referencia.	La penalidad será de (0.10) UIT por cada día de retraso.	Según verificación del supuesto e informe elaborado por la entidad (Unidad formuladora).

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: **JR. SAGRADO CORAZÓN N°620 – CHOTA – CHOTA - CAJAMARCA**

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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).

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GSRCH – Primera Convocatoria

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GSRCH – Primera Convocatoria

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:

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

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 Ibidem.

²⁵ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GSRCH – Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GSRCH – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GSRCH – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GSRCH – Primera Convocatoria

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 POSTOR²⁶] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

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

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 N° 6

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GSRCH – Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GSRCH – Primera Convocatoria

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]”.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GSRCH – Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GSRCH – Primera Convocatoria

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GSRCH – Primera Convocatoria

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GSRCH – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GSRCH – Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2023-GSRCH – Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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