

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASCAPARA



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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002 – 2023 - MDC/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS CASERIOS DE
QUISUAR, ANCHIN, CASHAIRCA, MARCA Y NIÑAHUAIN
DEL DISTRITO DE CASCAPARA DE LA PROVINCIA DE
YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”**

CASCAPARA, DICIEMBRE DEL 2023

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASCAPARA
RUC N° : 20207427129
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N – CASCAPARA – YUNGAY - ANCASH
Teléfono: :
Correo electrónico: : munidiscascapara@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS CASERIOS DE QUISUAR, ANCHIN, CASHAIRCA, MARCA Y NIÑAHUAIN DEL DISTRITO DE CASCAPARA DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0172 – 2023 – MDC/A el 06 de diciembre de 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60) DIAS 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 la suma de **S/ 8.40 (Ocho con 40/100 Soles)** en EFECTIVO en Caja de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Cascapara, Provincia de Yungay, luego recabar las Bases en la Unidad de Abastecimiento.

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 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley 31640: Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Ley y su respectiva modificación.
- D.S. N° 344-2018-EF, que aprueba la modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Reglamento.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas Actualizadas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Pronunciamientos que contienen Precedentes Administrativos de Observancia Obligatoria.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011: DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, Aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de enero de 2019, y modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020
- Pautas para la incorporación del análisis de riesgo en PIP (R.D. N°009-2007-EF/68.01)
- Anexos 05 A – 09, 10 del SNIP.
- Guía Metodológica para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Infraestructura de Riego Menor.
- Guía Simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Infraestructura de Riego.
- Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM
- Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM
- Demografía: Instituto Nacional de Estadística, Empresas Privadas.
- Economía: Ministerio de Economía y Finanzas, Banco Central de Reserva, INEI.
- Producción Agrícola y Ganadera: Áreas de cultivo y producción más importante, rendimientos, comportamiento estacional de la producción agropecuaria (Ministerio de Agricultura – DRA Ancash).
- Minera: Estadísticas Anuales de Producción de minerales metálicos y no metálicos (Ministerio de Energía y Minas).
- Forestal: Estadísticas Anuales (Instituto Nacional de Recursos Naturales).
- Construcción: PBI del Sector, Producción Anual de principales insumos del Sector, (Ministerio de Vivienda y Construcción y Cámara Peruana de la Construcción).
- Turismo: Ministerio de Industria, Comercio, Turismo e Integración (DIRCETUR Ancash).

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.

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

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



(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

Advertencia

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

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



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.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



Advertencia

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

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

Importante

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

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en la **oficina de Mesa de Partes de la Entidad sito en la PLAZA DE ARMAS S/N – CASCAPARA – YUNGAY - ANCASH, en horario de atención al público.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**

Ítem	Porcentaje de pago	Aprobación
1er Entregable	Plan de Trabajo Diez (10%) del monto total del contrato	Previa conformidad de la supervisión del servicio y en base a ello la UF otorgará la opinión favorable para la conformidad de la UE de la Municipalidad Distrital de Cascapara.
2do Entregable	Primer Informe (Identificación) Veinte y Cinco por ciento (25%) del monto total del contrato	Previa conformidad de la supervisión del servicio y en base a ello la UF otorgará la opinión favorable para la conformidad de la UE de la Municipalidad Distrital de Cascapara.
3er Entregable	Segundo Informe (Formulación y Evaluación) Treinta por ciento (30%) del monto total del contrato	Previa conformidad de la supervisión del servicio y en base a ello la UF otorgará la opinión favorable para la conformidad de la UE de la Municipalidad Distrital de Cascapara.
4to Entregable	Informe Final Treinta por ciento (30%) del monto total del contrato	Previa conformidad de la supervisión del servicio y en base a ello la UF otorgará la opinión favorable para la conformidad de la UE de la Municipalidad Distrital de Cascapara.
5to Entregable	Conformidad de la UF Correspondiente Cinco por ciento (5%) del monto total del contrato	Previa conformidad de la supervisión del servicio y en base a ello la UF otorgará la opinión favorable para la conformidad de la UE de la Municipalidad Distrital de Cascapara.

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



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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- **Carta** de ingreso a mesa de partes.
- Copia del contrato
- Conformidad de los Entregables y/o Resolución de aprobación del Proyecto de Inversión
- Copia del RNP de consultoría de obras
- Ficha RUC
- Copia simple de DNI
- Carta de autorización CCI
- Copia de los actuados del Proyecto de Inversión
- Documentos según entregable.
- Otros documentos sustentatorios

Dicha documentación se debe presentar en la **oficina de MESA DE PARTES de la Entidad sito en la PLAZA DE ARMAS S/N – CASCAPARA – YUNGAY - ANCASH**, en horario de atención al público.



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS CASERIOS DE QUISUAR, ANCHIN, CASHAIRCA, MARCA Y NIÑAHUAIN DEL DISTRITO DE CASCAPARA DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”

1.0 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La denominación del Proyecto de Inversión (PI) a nivel de idea es: “Mejoramiento del servicio de provisión de agua para riego en los caseríos de Quisuar, Anchin, Cashairca, Marca y Niñahuain del distrito de Cascapara de la provincia de Yungay del departamento de Ancash”.

2.0 DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Municipalidad Distrital de Cascapara a través de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural en coordinación con la Unidad Formuladora.

3.0 ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital Cascapara, en su esfuerzo de mejorar las brechas del servicio de agua para riego, identificando como un problema prioritario a resolver el “Deficiente servicio de provisión de agua para riego en los Caseríos de Quisuar, Anchin, Cashairca, Marca y Niñahuain – Distrito de Cascapara – Provincia de Yungay – Ancash”, por tal razón se requiere disminuir brechas de calidad, en tal sentido se priorizó la intervención del sistema de riego que tiene como inicio en las aguas sobrantes (rebose) de la Laguna Teclo hasta los caseríos beneficiarios. Siendo los principales antecedentes:

- ❖ Petición y demanda de la población, debido a que la actividad agrícola en los Caseríos de Quisuar, Anchin, Cashairca, Marca y Niñahuain, es practicada por la mayoría de la población y es una de las principales actividades económicas del Distrito de Cascapara, sin embargo esta actividad a través del tiempo se ha visto afecta en sus niveles de producción y rendimiento, la mayoría de terrenos cultivables se encuentran en la condición de producción por secano, debido a que la cantidad de agua en épocas de estiaje es insuficiente o son desperdiciadas por no contar con un adecuado sistema de riego.
- ❖ El inadecuado manejo y la deficiente infraestructura del sistema de riego que beneficia a los caseríos de Quisuar, Anchin, Cashairca, Marca y Niñahuain, no abastece las necesidades primarias de la agricultura para la zona, los pobladores de los Caseríos de Quisuar, Anchin, Cashairca, Marca y Niñahuain, a través de su comité de regantes lograron gestionar la construcción de una bocatoma con concreto y piedras aprovechando las aguas sobrantes (rebose) de la Laguna de Teclo, además lograron la construcción de un canal labrado en tierra de una longitud de 7 km, con la finalidad de aprovechar el recurso hídrico sobrantes (rebose) de la Laguna de Teclo, hasta los Caseríos de Quisuar, Anchin, Cashairca, Marca y Niñahuain, posteriormente se logró entubar el canal, en la actualidad se tiene un mal servicio de provisión de agua para riego el cual no logra abastecer todo el terreno agrícola, excluyendo de esta forma terrenos de producción agrícola debido a la falta de agua, este problema se agudiza en épocas de estiaje. Puesto que los rendimientos de los cultivos son bajos. La población de los Caseríos de Quisuar, Anchin, Cashairca, Marca y Niñahuain, han venido solicitando en diferentes ocasiones a la Municipalidad de Distrital de Cascapara, la inversión de este sistema de riego, conformándose un comité para la gestión de este sistema de riego. El municipio cuenta con muy pocos recursos económicos para realizar la inversión.



- ❖ Los miembros usuarios de riego de los caseríos, preocupados por el estado actual en el cual se encuentra con respecto a la actividad agrícola en su comunidad se reúnen constantemente, en la cual analizaron las causas de la baja producción de sus terrenos agrícolas, llegando a la conclusión de que existe una deficiente gestión de los recursos hídricos que poseen, ello a consecuencia de que no existe una Infraestructura de riego eficiente y adecuada en la zona del Proyecto. Las tierras se aprovechan con las lluvias estacionales con una sola cosecha al año.
- ❖ Teniendo en cuenta ello, la asamblea acordó buscar financiamiento ante diversas entidades públicas y privadas para el Mejoramiento del Sistema de Riego de todos los sectores, es por ello que deciden formar el comité pro Mejoramiento del Sistema de Riego, el cual está conformado por 04 miembros, ellos en el presupuesto Participativo del año 2019, fue priorizado el proyecto Mejoramiento de los Canales de Riego; pero no realizaron los estudios correspondientes, solo quedo en idea de proyectos, por falta de presupuesto para el pago de un consultor y para la ejecución de la obra. Sin embargo, la Municipalidad Distrital de Cascapara viendo la magnitud del proyecto y dentro de sus facultades y competencias se presenta al Concurso de FIDT 2023 como propuesta para ser financiado el estudio de preinversión y su posterior financiamiento para su ejecución.

4.0 DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DE PROYECTO

4.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO

1. Ubicación política

Región : Áncash
Provincia : Yungay
Distrito : Cascapara
Localidades : Quisuar, Anchin, Cashairca, Marca y Niñahuain

2. Ubicación geográfica

Geográficamente la zona del proyecto se ubica dentro de las coordenadas UTM, cuyo datum WGS84, Zona 18, es:

Norte : 8,980,028
Este : 201,443
Altitud : 2,725 m.s.n.m.

3. Ubicación hidrogeográfica referencial

Región Hidrográfica : Pacífico
Cuenca : Río Casma

4.2 ACCESIBILIDAD

El ámbito del proyecto se encuentra en el distrito de Cascapara, provincia de Yungay, departamento de Áncash.

Tramo	Tiempo en Horas	Tipo de vía
Lima – Pativilca – Huaraz – Carhuaz - Tingua	9:00	Asfaltada
Tingua - Cascapara	0:20	Trocha carrozable - Asfaltada
Cascapara-Anchin	3.00	Trocha carrozable

4.3 ÁREA DE INFLUENCIA Y BENEFICIARIOS

Tiene como área de influencia aquella parte del espacio distrital sobre el cual se desarrollan todas aquellas actividades que generarán flujos comerciales, considerando el grado de interrelación que tendrá el proyecto con las distintas variables socioeconómicas. En tal sentido, esta delimitación se realiza tomando en cuenta que el proyecto podrá servir, influenciar o modificar el comportamiento socioeconómico de dichas zonas.

El área de influencia obtenida se ajustó teniendo en cuenta los siguientes factores: topografía, accesibilidad, ecología, clima y su efecto en la producción, la presencia de terrenos cultivados en secano. Por lo tanto, dada la importancia de estos factores en la delimitación del área de influencia se determinó un área físicamente ajustada a la realidad, los beneficiarios son los Caseríos de Quisuar, Anchin, Cashairca, Marca y Niñahuain del Distrito de Cascapara de la Provincia De Yungay.

El Clima es templado cálido corresponde a una zona donde en época de verano la temperatura promedio se da entre 4.1°C y 20.7°C y una Presión Barométrica de 729.2 hpa. Con un régimen de lluvia de enero a marzo. La

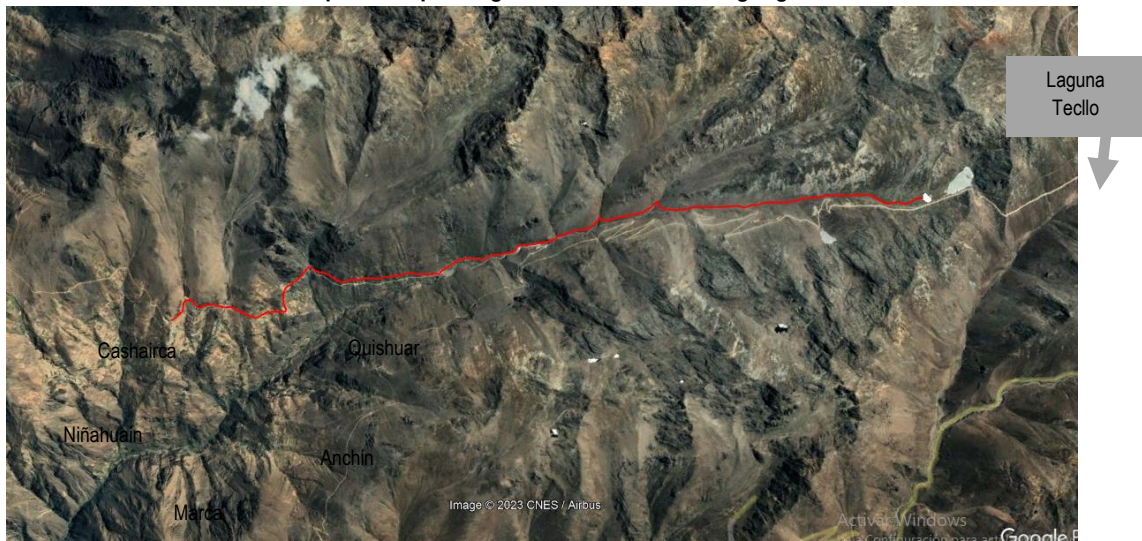


precipitación pluvial anual es de 3,300 a 3,900 milímetros, presenta un relieve Semi Plano, básicamente terrenos de cultivo.

Los sectores están constituidos por una zona mayormente rural donde reside la población, y en sus alrededores se aprecia la presencia de amplios terrenos agrícolas, ricos en producción, y a su vez la presencia de una buena ganadería. A lo que se debe agregar que se cuenta con regular flujo de agua durante todo el año, por la presencia de lluvias (enero-marzo) y por la existencia de canales y acequias que se derivan de manantiales y afluentes existentes.

Los sectores presentan una topografía semi plana con un pendiente uniforme promedio de 10.35 % de Norte a Sur, se indica que es un suelo normal. Se encuentra a una altura entre 3,800msnm y 4,650msnm.

Croquis o esquema gráfico sobre el ámbito geográfico



4.4 DESCRIPCIÓN DE LA FUENTE DE AGUA

Aprovechamiento de las aguas sobrantes (rebose) de la Laguna de Teclo, para lo cual se construyó una bocatoma con concreto y piedras.

4.5 SITUACIÓN ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO EXISTENTE

Captación: El sistema de riego que beneficia a los Caseríos de Quishuar, Anchin, Cashairca, Marca y Niñahuain es aprovechando el recurso hídrico sobrante (rebose) de la Laguna de Teclo, se basa en un sistema por gravedad que aprovecha el recurso hídrico de las aguas de las cochas existentes en la parte baja de la Laguna de Teclo, el cual tiene una capacidad de captación de 200lt/seg para irrigar 220 has. el cual se encuentra operativo, en mal estado por la falta de mantenimiento y antigüedad de más de 18 años, estando invadido de vegetación y acumulación de arena.





Captación
en
laguna,
hecho de
piedra

Línea de Conducción: Es un canal principal con tubería de 160mm clase 10 de manera artesanal, esta construcción fue realizada con participación de la población de los Caseríos de Quisuar, Anchin, Cashairca, Marca y Niñahuain, esta línea de conducción tiene una longitud de 8km.



Canal de
Tierra



Canal de
Tierra



Tubería
Expuesta a
derrumbes

Como se puede visualizar en las imágenes es un canal en partes con tubería lo que el aprovechamiento del recurso hídrico es de un 50% añadiendo a ello se encuentra expuesta a la intemperie y pequeños derrumbes lo cual provoca la pérdida de recurso hídrico.



Obras de arte: El sistema de riego carece de un 80% de obras arte tales como las; Instalaciones de medición, cajas de inspección, tomas laterales, cajas derivación, desarenadores y las que se tienen se encuentran en mal estado, para la distribución del recurso hídrico hacia las parcelas los usuarios realizan a través de surcos con mucha pérdida del recurso hídrico.

Organización: El tipo de organización es a través de la comisión de usuarios denominado Auquishuran, el cual se formalizo mediante un acta y la distribución de agua fue aprobada en una asamblea, el cual está a cargo de la operación y mantenimiento del canal.

Producción Agrícola: La producción agrícola en los Caseríos de Quisuar, Anchin, Cashairca, Marca y Niñahuain es una vez al año y entre los principales productos cultivados en la zona son el cebada, trigo, oca, habas, papa y maíz principalmente, con una producción en su mayoría destinada al auto consumo y mercado local, solo el 25% se destina al comercio exterior, la falta de tecnología agrícola eficiente genera que lo no existan excedentes de producción que se puedan destinar a la venta.

La propuesta nace como respuesta a la necesidad de los pobladores de los Caseríos de Quisuar, Anchin, Cashairca, Marca y Niñahuain, quienes se ven afectados por el inadecuado servicio de provisión de agua para riego, es así que la municipalidad distrital plantea su preocupación y solicita el cofinanciamiento para la elaboración del estudio de preinversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS CASERÍOS DE QUISUAR, ANCHIN, CASHAIRCA, MARCA Y NIÑAHUAIN DISTRITO DE CASCAPARA DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" y cerrar las brechas del porcentaje de sistemas de riego en mal estado, al Ministerio de Economía y Finanzas a través del concurso FIDT para el cofinanciamiento del estudio.

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS CASERÍOS DE QUISUAR, ANCHIN, CASHAIRCA, MARCA Y NIÑAHUAIN DISTRITO DE CASCAPARA DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" contribuye al cierre de brechas sociales y económicas tales como:

BRECHAS SOCIALES Y ECONOMICOS:

- ❖ Incremento de la Producción Agrícola.
- ❖ Incremento de ingresos por familia.
- ❖ Disminución de los niveles de pobreza.
- ❖ Mayor calidad de productos agrícolas.
- ❖ Mejor calidad de vida del agricultor.

5.0 JUSTIFICACIÓN

Con el proyecto se busca incrementar la capacidad agrícola en el distrito de Cascapara, provincia de Yungay, departamento de Áncash, a través del mejoramiento del sistema de riego en los Caseríos de Quisuar, Anchin, Cashairca, Marca y Niñahuain, el cual regulará y distribuirá con mayor eficiencia la oferta de agua para riego.

6.0 FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación busca mejorar el servicio de provisión de agua para riego en los Caseríos de Quisuar, Anchin, Cashairca, Marca y Niñahuain del Distrito de Cascapara, debido a que este proyecto está abocado en dotar agua para riego en forma permanente y suficiente, consecuentemente el incremento de los rendimientos de los cultivos por unidad de área, reduciendo de esta manera los niveles de desnutrición, incremento del ingreso percapita, incremento de la cantidad de productos destinados a los mercado, consecuentemente se mejorará el servicio de provisión de agua para riego y se reducirá el Indicador de brecha de acceso a servicios: PORCENTAJE DE SISTEMAS DE RIEGO EN MAL ESTADO.

La provisión de agua para riego en los Caseríos de Quisuar, Anchin, Cashairca, Marca y Niñahuain, tiene por finalidad brindar un eficiente servicio de Provisión de agua para riego, el cual será medido por el sistema de riego en buen estado (calidad), dicho servicio contribuirá al cierre de brecha que existe en este sector.

Los requisitos para cumplir con la finalidad pública son:

- ❖ Elaborar el plan de trabajo del estudio de pre inversión a nivel de la Ficha Técnica Estándar - Perfil.



- ❖ Elaborar el estudio de pre inversión de acuerdo al contenido mínimo de la Ficha Técnica Estándar – Perfil para formulación y evaluación de proyectos de inversión de Mejoramiento de Infraestructura de Riego.
- ❖ Desarrollar todos los estudios básicos y documentación complementaria de acuerdo a la formulación y evaluación de proyectos de inversión de Mejoramiento de Infraestructura de Riego.

7.0 MARCO NORMATIVO

- ❖ DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011: DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, Aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de enero de 2019, y modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020
- ❖ Pautas para la incorporación del análisis de riesgo en PIP (R.D. N°009-2007-EF/68.01)
- ❖ Anexos 05 A – 09, 10 del SNIP.
- ❖ Guía Metodológica para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Infraestructura de Riego Menor.
- ❖ Guía Simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Infraestructura de Riego.
- ❖ Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ❖ Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM
- ❖ Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM

Otras

- ❖ Demografía: Instituto Nacional de Estadística, Empresas Privadas.
- ❖ Economía: Ministerio de Economía y Finanzas, Banco Central de Reserva, INEI.
- ❖ Producción Agrícola y Ganadera: Áreas de cultivo y producción más importante, rendimientos, comportamiento estacional de la producción agropecuaria (Ministerio de Agricultura – DRA Ancash).
- ❖ Minera: Estadísticas Anuales de Producción de minerales metálicos y no metálicos (Ministerio de Energía y Minas).
- ❖ Forestal: Estadísticas Anuales (Instituto Nacional de Recursos Naturales).
- ❖ Construcción: PBI del Sector, Producción Anual de principales insumos del Sector, (Ministerio de Vivienda y Construcción y Cámara Peruana de la Construcción).
- ❖ Turismo: Ministerio de Industria, Comercio, Turismo e Integración (DIRCETUR Ancash)

8.0 OBJETIVO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los presentes términos de referencia tienen como objetivo principal contratar los servicios para la formulación de un proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS CASERÍOS DE QUISUAR, ANCHIN, CASHAIRCA, MARCA Y NIÑAHUAIN DISTRITO DE CASCAPARA DE LA PROVINCIA DE YUNGAY DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", con el propósito de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento del PI a partir de la brecha oferta y demanda; de establecer el tamaño, localización, tecnología, sostenibilidad y gestión del proyecto, así como estimar costos, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

9.0 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El proyecto de inversión se formulará teniendo en cuenta los contenidos mínimos establecidos en el Formato N° 06-B; Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja o mediana complejidad, de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, en el marco del Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y de Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública para efectos de la presente Directiva; así como lo establecido en el presente Término de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

El proyecto surge como una propuesta de solución a problemas identificados en proceso de planeamiento. La formulación del proyecto solo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores.



De acuerdo a la complejidad del proyecto de inversión, la información a emplearse para la elaboración del documento técnico del proyecto es mayoritariamente de fuente secundaria, pudiendo complementarse con fuentes primarias (estudios técnicos preliminares, de trabajo de campo, otro) en las variables que correspondan. Asimismo, el desarrollo de la información dependerá de la complejidad del proceso productivo del bien o servicio sobre el cual se intervendrá, la disponibilidad de normas técnicas sectoriales que regulen su diseño técnico, la experiencia acumulada, sistematizada y disponible sobre la factibilidad técnica y económica de los proyectos de tipología bajo análisis, entre otros.

La formulación y evaluación del proyecto es la segunda fase del ciclo de inversiones de un proyecto de inversión y es de carácter obligatorio. El documento técnico del proyecto se estructura en cuatro módulos; el primero de aspectos generales, que define la responsabilidad funcional, tipología y contribución al cierre de brecha. En el segundo módulo de identificación, se identifica el problema que se busca resolver con este proyecto a través de alternativas de solución dentro de un territorio en particular. En el tercer módulo de formulación, se determina el dimensionamiento del proyecto a partir de una brecha de oferta y demanda; y el planteamiento de la propuesta de tamaño, localización y tecnología a fin de estimar los costos del proyecto. En el cuarto módulo de evaluación, se desarrolla la evaluación social para adoptar y la alternativa más eficiente, así como la sostenibilidad, gestión, impacto ambiental y marco lógico del proyecto.

El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si se considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el proyecto. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el contenido de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios que al respecto se requieran.

La elaboración del documento técnico del proyecto de inversión requiere de la coordinación y articulación de profesionales de diferentes especialidades relacionadas con la naturaleza del proyecto. El consultor deberá participar de las reuniones de trabajo que la entidad en conjunto con la supervisión convoque, debiendo participar necesariamente el jefe de proyecto y el equipo técnico requerido. Al finalizar cada reunión se deberá realizarse la firma de un acta.

A los tres (3) días calendarios de la firma del contrato el consultor deberá presentar el plan de trabajo, tomando en consideración el tiempo del servicio ofrecido, debiendo distinguir el tiempo de participación de cada profesional en campo y en gabinete.

Presentación del plan de trabajo.

Sin ser limitativa, el plan de trabajo debe contar como mínimo con la siguiente estructura:

1. Introducción
2. Objetivos
3. Actividades y/o metodología de trabajo
 - 3.1 trabajo de campo
 - 3.2 Trabajo de gabinete
 - 3.3 Recursos
 - 3.4 Reuniones (supervisor, entidad)
4. Resultados obtenidos
5. Cronograma de actividades que se incluya trabajo de campo y gabinete y las fechas en el cual el personal clave está en campo
6. Recomendaciones

10.0 CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

El estudio de pre inversión debe contar con el desarrollo del siguiente contenido como mínimo:

1. **RESUMEN EJECUTIVO**
2. **ASPECTOS GENERALES**
 - 2.1 Institucionalidad
 - 2.2 Responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión
 - 2.3 Nombre del proyecto de inversión
 - 2.4 Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria
3. **IDENTIFICACIÓN**
 - 3.1 Diagnóstico del área de estudio
 - 3.2 Diagnóstico de la Unidad Productora (UP)
 - 3.3 Diagnóstico de involucrados



- 3.4 Problema y objetivo
- 3.5 Planteamiento de alternativa de solución
- 4. FORMULACIÓN**
- 4.1 Horizonte de evaluación del proyecto
- 4.2 Brecha del servicio
- 4.2.1 Análisis de demanda
- 4.2.2 Análisis de oferta
- 4.2.3 Determinación de la brecha
- 4.3 Análisis técnico
- 4.4 Costos del proyecto a precios de mercado

5. EVALUACIÓN

- 5.1 Evaluación social
- 5.1.1 Beneficios sociales
- 5.1.2 Costos sociales
- 5.1.3 Indicadores de rentabilidad social
- 5.1.4 Análisis de sensibilidad
- 5.2 Análisis de sostenibilidad
- 5.3 Gestión del proyecto
- 5.4 Impacto ambiental
- 5.5 Matriz de marco lógico

6. CONCLUSIONES

- 7. Recomendaciones
- 8. Panel Topográfico

9. ESTUDIOS BÁSICOS

- 9.1 Topografía
- 9.2 Geología – geotécnica
- 9.3 Agrología
- 9.4 Hidrología
- 9.5 Diseño hidráulico
- 9.6 Evaluación de impacto ambiental
- 9.7 Análisis de riesgo y vulnerabilidad
- 9.8 Otros componentes del estudio

10.1 ESTRUCTURA DEL ESTUDIO

1. RESUMEN EJECUTIVO

El resumen ejecutivo es la síntesis del documento técnico.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1 Institucionalidad

Identificación de la Unidad Formuladora, definiendo a qué nivel de gobierno se desarrolla el proyecto, la entidad responsable, así como el nombre y responsable de Unidad Formuladora; así como de la Unidad Ejecutora de inversiones que se encargará de coordinar o ejecutar los aspectos técnicos del PI en la fase de ejecución.

2.2 Responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión

Para la determinación de la responsabilidad funcional se debe tomar en cuenta la tipología del proyecto.

2.3 Nombre del proyecto de inversión

Para describir el nombre del proyecto de inversión, se deberá tener en cuenta la naturaleza de intervención, el objeto de intervención que viene a ser “Servicio de provisión de agua para riego” y la localización del proyecto.

2.4 Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria

Se consignará información sobre la brecha prioritaria a la cual contribuye a reducir con el proyecto de inversión en un espacio geográfico determinado, en términos de la capacidad de producción que se logrará alcanzar con la ejecución del proyecto dentro de su área de influencia.

3. IDENTIFICACIÓN

Se incluirá información cuantitativa, cualitativa, material geográfico, fotográfico, entre otros, que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto, los factores que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta el proyecto.

3.1 Diagnóstico del área de influencia



Definir el área de estudio como el espacio geográfico que sirve de referencia para contextualizar el problema. Se debe precisar los parámetros y/o criterios asumidos para delimitar el área de influencia del PI. Comprende: i) el área donde se localiza la población afectada, ii) el área donde se ubica la UP a intervenir (cuando esta exista), iii) el área donde se ubican otras UP a las cuales puede acceder la población afectada, y iv) el área que se defina preliminarmente en el marco del diagnóstico de la unidad productora.

Asimismo, se debe definir el área de influencia como el espacio geográfico donde el problema afecta directamente a la población. En ese sentido, también puede definirse como el espacio geográfico donde la población afectada consume los bienes o servicios relacionados con el problema, sean provistos total o parcialmente en la situación actual por una UP o en condición de racionamiento total (no existe UP y la población no puede acceder a ninguna otra).

3.2 Diagnóstico de la Unidad Productora (UP)

Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios, en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio, así como las posibilidades reales de optimizar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará, entre otros: (i) los procesos y factores de producción (infraestructura, equipo, mobiliario, vehículos, intangibles, entre otros), teniendo presente los estándares de calidad y niveles de servicio; (ii) los niveles de producción; (iii) las capacidades de gestión; (iv) la percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben; (v) la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio, así como los efectos del cambio climático; y, (vi) los impactos ambientales que se estuviesen generando.

Es importante que como resultado de este análisis se identifique qué activos de la función de producción del servicio público afecta negativamente la forma actual en que se entrega el servicio público. En ese sentido, se debe estimar la oferta actual e identificar y analizar sus principales restricciones, sobre la base del diagnóstico de la UP existente. En tal sentido, se debe realizar lo siguiente:

- 3.2.1 Estimar la capacidad de producción de la UP a partir del análisis de los factores de producción identificados y evaluados en el diagnóstico, aplicando estándares de rendimiento disponibles.
- 3.2.2 Determinar la oferta actual y su evolución futura, en la situación sin proyecto.
- 3.2.3 Estimar la oferta optimizada, considerando las posibilidades de incrementar la capacidad de los factores de producción restrictivos, fundamentalmente con mejoras en la gestión. Explicar las razones, si fuera el caso, de por qué no se ha logra materializar una situación optimizada.
- 3.2.4 Proyectar la oferta optimizada en el horizonte de evaluación del proyecto, detallando los supuestos y parámetros utilizados.

3.3 Diagnóstico de involucrados

Definir la población afectada por la situación negativa que se busca resolver con el proyecto y su participación en el proceso. De este grupo de población se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, ésta deviene del análisis de la población demandante de referencia, la población demandante potencial, la población demandante efectiva, y la población objetivo, así como sus características de consumo del servicio objeto de la intervención.

De acuerdo con la tipología del proyecto, considerar en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo en el contexto de cambio climático o de contaminación ambiental a efectos de tomarlos en cuenta para el diseño del proyecto.

Se debe identificar los grupos sociales involucrados en el proyecto, así como las entidades que apoyarían en su ejecución u posterior operación y mantenimiento; analizar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses en relación con la solución del problema, sus fortalezas, así como su participación en el ciclo de inversión. Asimismo, es importante que se analice los grupos que pueden ser o sentirse afectados con la ejecución del proyecto, o podrían oponerse. Sobre esta base se plantearán las medidas para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.

3.4 Problema y objetivo

Especificar con precisión el problema central identificando a partir del diagnóstico. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con evidencias (cuantitativos, cualitativos, material fotográfico, entre otros) basadas en el diagnóstico realizado, tanto de la UP como de la población afectada por el problema; de ser el caso, incluir los resultados del análisis de vulnerabilidad de la UP. Sistematizar el análisis en el árbol de causa – problema – efectos.



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

3.5 Planteamiento de alternativas de solución

Plantear las alternativas de solución de problema, sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. Dichas alternativas deberán tener relación con el objetivo central, ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.

4. FORMULACIÓN

4.1 Horizonte de evaluación del proyecto

Se debe fundamentar y establecer el horizonte de evaluación, el cual está constituido por el periodo de ejecución del proyecto y el periodo en el que se estimarán los costos de operación y mantenimiento y los beneficios sociales del proyecto, a efectos de su evaluación.

4.2 Brecha del servicio

4.2.1 Análisis de la demanda

Estimar y proyectar la población demandante y la demanda en la situación “sin proyecto” y, de corresponder, en la situación “con proyecto”, del bien o del servicio que se proveerá en la fase de funcionamiento. Se sustentará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados; la información provendrá del diagnóstico de involucrados.

4.2.2 Análisis de la oferta

Determinar la oferta en la situación “sin proyecto” y, de ser el caso, la oferta “optimizada” en función a las capacidades de los factores de producción; efectuar las proyecciones de la oferta. Se sustentará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados; la información provendrá del diagnóstico de la UP.

4.2.3 Determinación de la brecha de servicio

Sobre la base de la comparación de la demanda proyectada (en la situación sin proyecto o con proyecto, según corresponda) y la oferta optimizada o la oferta “sin proyecto” cuando no haya sido posible optimizarla.

4.3 Análisis técnico

Basándose en el planteamiento de las alternativas, en el conocimiento de la población objetivo a ser atendida por el proyecto y el déficit o brecha de oferta del servicio público a ser cubierto, se debe avanzar en la configuración técnica de tales alternativas propuestas. Ello conlleva el desarrollo de aspectos físicos – técnicos interdependientes: la localización, el tamaño y la tecnología de producción o de construcción. Los elementos técnicos derivarán en requerimientos de recursos para inversión y para operar y mantener el proyecto.

4.3.1 Tamaño

Se especifica el tamaño o la capacidad de producción con el proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicho tamaño. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de tamaño, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de tamaño (capacidad de producción y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de tamaño)

4.3.2 Localización

Se especifica la localización del proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicha localización. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de localización, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de localización (coordenadas y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de localización).

4.3.3 Tecnología

Se realiza una descripción del proceso de producción con el proyecto, identificando las posibles opciones tecnológicas (en caso corresponda) de los principales activos involucrados con el proceso de producción del servicio. Asimismo, se debe señalar los factores condicionantes de tales opciones tecnológicas (por ejemplo, especificaciones técnicas, garantía de servicio de mantenimiento de los equipos, grado de dependencia del proveedor, entre otros).

4.3.4 Medidas de reducción de riesgo de desastre

Se describen las medidas de reducción de riesgo de desastre identificadas, considerando el análisis realizado en la selección de diagnóstico de área de estudio (identificación de peligros) y diagnóstico de unidad productora (estimar exposición de la UP frente a peligros identificados) y del análisis técnico realizado en esta sección.

4.3.5 Alternativa de solución



Se describe (o se describen) la alternativa de solución (o las alternativas de solución) asociada (o asociadas) a las alternativas técnicas que hayan sido identificadas, según sea el caso. Asimismo, se asocia a cada alternativa de solución las características relevantes del diseño técnico preliminar, así como los documentos que respaldan dicho diseño técnico preliminar, de corresponder.

4.3.6 Metas físicas

Se llenan de datos sobre las metas físicas de los principales activos que buscan crear o intervenir, de acuerdo a las principales acciones de cada una de las alternativas de solución del proyecto, especificando su unidad física, cantidad y, de corresponder, su dimensión física y su respectivo valor. Los activos que se registren en esta tabla deben corresponder a los esenciales para la definición de la capacidad de producción del servicio o servicios.

4.4 Costos del proyecto a precios del mercado

Estimar los costos de inversión para cada alternativa sobre la base de las metas físicas, la gestión del proyecto y la aplicación de costos por unidad de medida. Considerar todos los costos en los que se tenga que incurrir en la fase de ejecución; incluyendo los asociados con las medidas de reducción de riesgos y con la mitigación de impactos ambientales negativos, así como los estudios, licencias, certificaciones, autorizaciones, de corresponder. Los costos de las acciones deben incluir el IGV, la utilidad y los gastos generales en caso se traten de administración indirecta. De manera adicional se debe incluir en la inversión los costos del expediente técnico, de la supervisión, de la gestión del proyecto, de la liquidación y de los costos de control concurrente (de corresponder).

Especificar el flujo de requerimiento de reposiciones o reemplazo de activos durante la fase de funcionamiento del proyecto y estimas los costos correspondientes.

Estimar los costos detallados (personal, bienes y servicios, otros) de operación y mantenimiento incrementales sobre la base de la comparación de los costos en la situación “sin proyecto” y en la situación “con proyecto”. Describir los supuestos y parámetros utilizados y presentar flujos de costos incrementales a precios de mercado. Los costos de operación y mantenimiento deben sustentarse con el diseño operacional cumpliendo las normas de seguridad y los estándares de calidad sectoriales.

5. EVALUACIÓN

5.1 Evaluación social

Se efectuará la evaluación social de cada alternativa, para lo cual se deberá elaborar los flujos de beneficios y costos sociales.

5.1.1 Beneficios sociales

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

Asimismo, estimas los beneficios que se generarían en la situación “sin proyecto” y determinar los flujos de beneficios sociales incrementales, definidos como la diferencia entre la situación “con proyecto” y la situación “sin proyecto”.

5.1.2 Costos sociales

Se elaborarán los flujos de costos directos a precios sociales (situación con o sin proyecto), teniendo como base de flujos los costos a precios de mercado, los cuales serán ajustados aplicando los factores de corrección de precios de mercado a precios sociales.

Se deberá incluir también en los flujos los costos indirectos, externalidades negativas e identificar los intangibles que no aparecen en los flujos de costos a precios de mercado, pero que pueden generarse tanto en la situación “sin proyecto”, como en la situación “con proyecto”.

5.1.3 Indicadores de rentabilidad social

Se estimarán los indicadores de acuerdo con la metodología costo beneficio aplicable a la tipología del proyecto.

5.1.4 Análisis de sensibilidad

Efectuar este análisis para: (i) determinar cuáles son las variables (como la demanda, costo de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, entre otros), 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.

Estimar, mediante un análisis probabilístico, el valor esperado de la variable de resultado (VAN social del proyecto) para tomar una decisión de inversión.

5.2 Análisis de sostenibilidad

Especificar las medidas que se están adoptando para garantizar que el proyecto generará los resultados previstos a lo largo de su vida útil. Entre los factores que se deben considerar están: (i) la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, según fuente de financiamiento; (ii) los arreglos institucionales requeridos en la fase de ejecución y funcionamiento; (iii) la capacidad de gestión del operador; (iv) el no uso o uso ineficiente de los productos y/o servicios; (v) conflictos sociales; (vi) la capacidad y disposición a pagar de los usuarios; y, (vii) los riesgos en contexto de cambio climático. Cuando los usuarios deban pagar una cuota, tarifa, tasa o similar por la prestación del servicio, se realizará el análisis para determinar el monto y elaborará el flujo de caja. Se debe determinar nivel de autosostenibilidad del servicio y/o hasta qué punto tendrá que ser financiado con recursos públicos, sujeto a que proyecto sea socialmente rentable.

Indicar cuál es el órgano técnico responsable de la operación y mantenimiento, analizar la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, describir los arreglos institucionales para la fase de funcionamiento y describir las capacidades de gestión del operador.

Identificar y describir el tipo de riesgo que el proyecto afrontará en la etapa de funcionamiento detallando la probabilidad de ocurrencia (baja, media, alta) y su impacto (bajo, moderado, mayor). Finalmente, las medidas de mitigación necesarias para reducir el riesgo.

5.3 Gestión del proyecto

5.3.1 Gestión en la fase de ejecución

(i) Plantear la organización que se adoptará; (ii) especificar la Unidad Ejecutora de Inversiones designada que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y la designación, respectivamente; (iii) señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección; (iv) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno, la ejecución y la eficiente ejecución. La gestión en la fase de ejecución incluye el plan de implementación donde se detalla la programación de las acciones previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios.

5.3.2 Gestión en la fase de funcionamiento

(i) Detallar quién se hará cargo de la operación y mantenimiento y la organización que se adoptará; (ii) definir los recursos e instrumentos que se requerirán para la adecuada gestión de la UP; (iii) precisar las condiciones previas relevantes para el inicio oportuno de la operación.

5.4 Impacto ambiental

Identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.

5.5 Matriz de marco lógico

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

6. CONCLUSIONES

A partir del análisis y resultados de la formulación del proyecto de inversión, las conclusiones deben detallar los principales argumentos con énfasis en el sustento del cumplimiento de las condiciones de la viabilidad del proyecto de inversión.

7. RECOMENDACIONES

Como resultado del proceso de la elaboración del documento técnico del proyecto de inversión, la UF planteará recomendaciones técnicas para la UEI que asumirá la fase de ejecución y posterior fase de funcionamiento (operación y mantenimiento), de corresponder.



8. ANEXOS

Se agregarán los documentos o detalle de los análisis que el formulador juzgó conveniente realizar para fundamentar su decisión de la inversión, según contexto particular del proyecto de inversión o de la tipología de proyecto.

9. PANEL FOTOGRÁFICO

Deberá presentar todas sus fotografías georreferenciadas que indiquen la fecha, hora y coordenadas (UTM) del lugar que corresponde la foto. En los entregables deberá presentar el original de las fotos.

10. APÉNDICE

10.1 Orientaciones para la elaboración del Resumen Ejecutivo:

El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del documento técnico. Se desarrollará teniendo en cuenta la siguiente estructura:

- A. Información general del proyecto.
- B. Planteamiento del proyecto.
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda.
- D. Análisis técnico del proyecto.
- E. Gestión del proyecto.
- F. Costos del proyecto.
- G. Evaluación social.
- H. Sostenibilidad del proyecto.
- I. Marco lógico.

10.2 ESTUDIOS BÁSICOS

10.2.1 Topografía

Comprende las siguientes acciones a desarrollar:

- ❖ Georeferenciación del proyecto mediante la red de triangulación de precisión o establecimiento de puntos de referencia a partir de dos puntos de primer orden con Estación Total, que cubra el ámbito de estudio, permita realizar el enlace planialtimétrico desde estos puntos hasta los sitios de las obras a proyectarse
- ❖ Levantamiento topográfico del río, en las zonas propuestas para la proyección de la bocatoma, defensas ribereñas y obras de arte.
- ❖ Replanteo del eje del trazo del canal, mediante línea de gradiente teniendo en cuenta el punto de captación y el punto de descarga.
- ❖ Levantamiento del perfil longitudinal del canal estacado cada 50 m
- ❖ Secciones transversales en cada 50 m
- ❖ La información topográfica será trabajada en el Sistema WGS-84.
- ❖ La información será procesada en Autocad Land, y los planos deberán ser presentados en una escala adecuada.
- ❖ Presentación del Anexo de Topografía.
- ❖ Levantamiento topográfico de la franja de la línea de conducción a escala 1/2000.
- ❖ Levantamiento topográfico a detalle de la zona de riego a escala 1/500 y curvas de nivel equidistante cada 0.50m.

**10.2.2 Geología – geotécnica
MECÁNICA DE SUELOS**

El estudio comprenderá las siguientes acciones:

- ❖ Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físicas-mecánicas preliminares del terreno natural y la estructura sobre el cual se va a desarrollar la bocatoma, canal, obras de arte, respectivamente.
- ❖ Los estudios de Mecánica de Suelos, deberá tener el detalle necesario para el presente Nivel de Estudios (Perfil), y se harán de acuerdo al Reglamento Nacional de Construcciones, en la, bocatoma, canales, obras de arte, identificando y evaluando los aspectos de geología y geotecnia en las zonas donde exista inestabilidad, deslizamientos y asentamientos del terreno.
- ❖ Para la ejecución de las calicatas, se deberá coordinar con la Municipalidad Provincial de Mariscal Luzuriaga, con la finalidad de realizar la constatación de las mismas, así también, será el LABORATORIO, quién realice la extracción de muestras in situ. Culminada la actividad, se procederá al procesamiento del Estudio de Suelos, que comprenderá el análisis geológico, de mecánica de suelos y geotécnico de la zona, así como las recomendaciones necesarias para la protección y conservación de las estructuras a construirse.



- ❖ Los ensayos de mecánica de suelos a desarrollar, deberán considerar como mínimo lo siguiente: Contenido de humedad, análisis granulométrico por tamizado, límites de Atterberg, estratigrafía, peso volumétrico de suelos cohesivos, densidad natural, corte directo, permeabilidad de suelos granulares y suelos finos, etc.
- ❖ Se deberán identificar los lugares de canteras de material más próximos a las obras propuestas, destacando las canteras de material: rocas de diverso tamaño, agregados para concreto, así como, material para rellenos
- ❖ El Consultor deberá presentar en planos convenientes el lugar de las canteras evaluadas y encontradas sobre el ámbito de la alternativa proyectada.
- ❖ Informe técnico del EMS, irá firmada en todas sus páginas por el profesional responsable de su elaboración, como mínimo deberá contener: Memoria Descriptiva, resultado finales detallados de los estudios y trabajos de campo, resultado de los ensayos y pruebas de laboratorio y/o gabinete indicando el laboratorio donde se realizaron. Especificaciones y/o información técnica puntual necesaria para la ejecución del proyecto indicando los métodos, planos, panel fotográfico, perfiles estratigráficos de las calicatas indicando los espesores de los estratos.

GEOLOGÍA Y GEOTECNIA

El estudio comprenderá las siguientes acciones:

- ❖ Realizar la verificación y reconocimiento geológico en la zona donde se proyectará la Captación, Canal de conducción y Obras de Arte.
- ❖ Prospección de áreas de préstamos y canteras.
- ❖ Mapeo geológico de superficie a nivel preliminar, a lo largo del canal de conducción.
- ❖ Mapeo geológico de superficie a nivel preliminar, eje de la bocatoma, determinando la descripción de las principales formaciones presentes, como tipo de roca o suelo, grado de resistencia y alteración, sistema de discontinuidad, permeabilidad, etc.
- ❖ Correlación e Interpretación Geológica
- ❖ Se realizará el estudio de sismicidad del área de estudio y en especial de las estructuras propuestas, el mismo que se identificará cualquier riesgo futuro y las medidas que deben tomarse, debidamente sustentado. Los aspectos sísmicos serán un insumo para los diseños estructurales y cálculos de estabilidad preliminarmente a utilizar por los diseñadores de la bocatoma.
- ❖ Se realizarán investigaciones en el sitio de la bocatoma, con la finalidad de obtener datos sobre la constitución del subsuelo, rocas subyacentes y características de los suelos de relleno; las investigaciones básicamente serán las siguientes: Ensayos de permeabilidad en suelo y roca, ejecución de calicatas y trincheras, ensayos de resistencia a la penetración SPT, etc.; se detallará la interpretación de los resultados.
- ❖ Se realizará la interpretación geológica de todas las actividades descritas.
- ❖ El estudio geológico del Consultor debe enfocar claramente ventajas y desventajas geológicas respecto a las alternativas, y ofrecer los correspondientes órdenes de méritos para todas las ubicaciones de las obras en general, así como las obras de defensa, de ser el caso.
- ❖ Elaboración de planos geológicos del lugar donde se emplazarán la bocatoma y estructuras más importantes. Mapeo geológico preliminar de las áreas donde se dispondrán las defensas ribereñas, de ser el caso.
- ❖ Elaboración del Anexo de Geología.

10.2.3 Agrología

El estudio comprenderá las siguientes acciones:

- ❖ Se identificará preliminarmente, las áreas agrícolas a incorporar y mejorar con el proyecto.
- ❖ Se complementará el estudio con trabajos de campo que se consideren necesarios, de tal manera de disponer de la Clasificación de Tierras según su aptitud para riego.
- ❖ Se realizará el análisis preliminar de distribución de suelos.
- ❖ Se describirán las Unidades de Mapeo.
- ❖ Se realizarán los Sondeos Agrológicos, con la toma de muestras necesarias
- ❖ Se propondrán los Criterios de clasificación de suelos.
- ❖ Se realizará la Clasificación de las Tierras.
- ❖ Se realizará la Actualización y Consolidación de la Clasificación de Tierras según Aptitud para Riego.
- ❖ Elaboración del Anexo de Agrología.

10.2.4 Hidrología

El estudio comprenderá las siguientes acciones:

- ❖ El estudio hidrológico comprenderá la Quebrada Rocotopunta en la sección donde se localizará la Bocatoma.
- ❖ El estudio hidrológico, deberá desarrollarse sobre la base de la información disponible en el SENAMHI, la misma que está referida al registro hidrométrico y precipitaciones que se cuenta hasta la fecha. Complementariamente se realizará extrapolaciones y modelos hidrológicos regionales, para estimar adecuadamente la disponibilidad del recurso hídrico superficial en las secciones de interés.



- ❖ Levantamiento geomorfológico de la zona de estudio (área y longitud de drenaje, perímetro, factor forma de la cuenca, coeficiente de compacidad, pendiente y altura media de la cuenca, rectángulo equivalente, curva hipsométrica, polígono de frecuencias de áreas parciales, tiempo de concentración e interpretación de resultados).
- ❖ Climatología y Meteorología. Sobre la cuenca hidrográfica de estudio se debe evaluar toda la información meteorológica; referida a precipitaciones medias y máximas (análisis intensidad-frecuencia-duración), para la estimación de los caudales medios y caudales máximos para diferentes periodos de retorno.
- ❖ Se realizará un análisis detallado de las variables climáticas más importantes para la definición de la Evapotranspiración, demandas netas de las áreas de riego en el ámbito de estudio, para lo cual se cubrirán las actividades de recolección, procesamiento y análisis de los registros disponibles hasta la fecha, del SENAMHI. Se realizará una evaluación climatológica de las condiciones hidrológicas.
- ❖ Elaboración del Estudio Hidrológico.

Disponibilidad

- ❖ En general las descargas de la Laguna Teclo, cuentan con estaciones hidrológicas de aforo, tanto en la cuenca propia, como en la zona de trasvase. Se deberá, por tanto, evaluar las microcuencas que se encuentran "poco investigadas", por lo que se deben adoptar y sustentar las metodologías y procedimientos de evaluación y análisis regionales, teniendo como referencia aquellos que han sido aplicados en estudios anteriores y posteriormente validados, la supervisión evaluará la conveniencia de la aplicación de la metodología que debe proponer oportunamente el Consultor.
- ❖ Se elaborará el estudio de Avenidas Máximas, en la ubicación de las obras de captación (Bocatoma), que servirá de base para el diseño de las obras de protección, alivio y dimensionamiento de las estructuras hidráulicas.
- ❖ Se elaborará el estudio de avenidas mínimas con igual objetivo.
- ❖ Se realizará el cálculo del caudal ecológico con una metodología aceptable para el nivel de perfil.
- ❖ Adicionalmente, se generará la serie de datos sintéticos en forma conjunta con las variables hidroclimáticas que caracterizan al sitio de la Bocatoma, donde están propuestos la captación, respectivamente. También deberá establecer recomendaciones acerca de la red de estaciones para implementar las acciones que resulten necesarias para las etapas siguientes del proyecto.

Demanda y balance hídrico

- ❖ Se realizará el estudio de la demanda del recurso hídrico para uso actual y proyectado. Se tomarán en cuenta las áreas existentes bajo cultivo y las áreas proyectadas con la inclusión del proyecto.
- ❖ Para el cálculo de la demanda de agua con proyecto se tomará en cuenta una cédula de cultivos, sustentada en un estudio de mercado o plan de negocios y/o programación lineal, la misma que deberá contar con la aprobación de la Dirección Regional de Agricultura.
- ❖ Se realizará el balance hídrico para la situación actual y para la situación proyectada.
- ❖ Se elaborarán los planos, figuras y gráficos que sean necesarios para mostrar los estudios realizados.

Sedimentación

- ❖ Se evaluará preliminarmente, los volúmenes de sedimentos transportados en la cuenca y su implicancia en la bocatoma y el canal de conducción.
- ❖ Este estudio de sedimentación será desarrollado con el nivel necesario para esta etapa de estudio, debiendo recoger los antecedentes de bocatoma construidas en la región y que actualmente muestran problemas de sedimentación, por tanto, el consultor oportunamente propondrá a la supervisión del estudio la metodología a utilizar con la correspondiente justificación, para después de su aprobación, proceder a su desarrollo.

10.2.5 Diseño hidráulico

El estudio comprende las siguientes acciones:

- ❖ Se detallarán los criterios de diseño utilizados en el estudio, como las premisas, estimaciones y parámetros utilizados, de acuerdo a códigos y normas vigentes y aceptadas según procedimientos de la buena práctica.
- ❖ Igualmente, el Consultor se referirá a los parámetros sísmicos para diseños estructurales y cálculos de estabilidad.
- ❖ Realizar la simulación hidráulica de la salida de agua de la Laguna de Teclo y las cochas existentes en la parte baja de la laguna y llanuras de inundación en la zona de estudio, con la finalidad de definir el emplazamiento de las estructuras de captación y protección de la Bocatoma.
- ❖ Se realizarán los diseños, concerniente a la infraestructura siguiente: Bocatoma, Canal de Conducción, Defensas Ribereñas, obras de arte y estructuras más importantes, para implementar la alternativa seleccionada, determinando los metrados y presupuestos correspondientes.



- ❖ Realizar el diseño preliminar de las obras de cruce con las quebradas adyacentes al trazo del canal de conducción.
- ❖ Así mismo, las obras auxiliares de conducción y costos de operación y mantenimiento de las estructuras diseñadas.
- ❖ Se contemplarán los estudios necesarios del análisis de estabilidad que requieran la bocatoma de derivación.
- ❖ Se alcanzará la memoria de cálculo del diseño hidráulico y estructural de los componentes de la bocatoma y obras de arte del Canal de conducción, materia del estudio.
- ❖ Se prepararán los cronogramas de construcción e inversiones, para la evaluación económica del proyecto. Teniendo en consideración el esquema de obras que se proponga, se evaluará y se planteará el desarrollo del proyecto por etapas de ser necesario.
- ❖ Se coordinará con el especialista de Costos y Presupuesto para la elaboración del Anexo correspondiente con costos calculados en dólares (US \$) para mantener su vigencia después del período de estudio, pero para efectos de evaluación económica, se trabajará en moneda nacional a la tasa de cambio respectiva a la fecha de formulación del proyecto.
- ❖ Elaboración del Anexo de Diseños Hidráulicos.

10.2.6 Evaluación de impacto ambiental

Se deberá identificar los impactos probables que podría ser causado en el entorno por las actividades del proyecto, así como las medidas de mitigación ambiental a aplicarse y su costo para su implementación.

Se debe trabajar la certificación ambiental según las especificaciones del RM-052-2012-MINAM.

10.2.7 Análisis de riesgo y vulnerabilidad

De acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas, analizar los peligros (Localización, intensidad, duración y probabilidad de ocurrencia) y vulnerabilidades (Exposición, fragilidad y resiliencia) a los cuales está expuesto el proyecto. Describir las medidas de prospección (Anticipación ante la ocurrencia de peligros) y las medidas de corrección (Reducción de vulnerabilidad) adoptadas. Los costos de estas medidas deberán haber sido incluidos en los costos de las alternativas.

10.2.8 Otros componentes del estudio Planos en formato GIS y CAD

El Consultor elaborará los Planos en formato CAD y GIS, de las diversas disciplinas que intervienen en el estudio:

- ❖ Planos Generales.
- ❖ Planos de Agrología.
- ❖ Planos de Geología.
- ❖ Planos de Mecánica de Suelos.
- ❖ Planos de Hidrología.
- ❖ Planos de Diseño Hidráulico (bocatoma, canales y obras de arte).
- ❖ Planos de Aspectos Ambientales.
- ❖ Planos de riesgos y vulnerabilidades.
- ❖ Gráficos y otras Figuras que sean necesarias.

Metrados, costos y presupuestos

Comprenderá las siguientes actividades:

- ❖ Se consignarán los costos desagregados por rubros y componentes del Estudio, considerando la inversión de la infraestructura, costos de mitigación ambiental, plan de capacitaciones y la operación y mantenimiento de las obras.
- ❖ Se estimará los costos de la situación actual optimizada sin proyecto y los costos incrementales definidos como la diferencia entre la situación con proyecto y la situación sin proyecto.
- ❖ Se proyectará la producción para realizar la evaluación de los beneficios del proyecto en el horizonte de vida propuesto.
- ❖ Se cuantificará de manera modular el costo de habilitación de las tierras y el desarrollo a nivel parcelario; también se estimará el costo de operación y mantenimiento de la infraestructura proyectada.
- ❖ Los costos unitarios deben mostrar que fueron calculados a partir de los componentes principales de la obra, tomando en consideración los siguientes aspectos: los costos unitarios, se deben calcular a precios año base, tomando como referencia el mes en que se evalúa el proyecto. Se podrá utilizar supuestos, en el cálculo de los costos unitarios, sobre los cambios en los precios, porcentajes y podrán estar basados en documentos de proyectos similares.
- ❖ Sobre la base de los requerimientos totales se estimará la inversión total del proyecto.



- ❖ Se presentarán los costos de operación y mantenimiento necesarios para mantener los resultados esperados del proyecto y con ella los beneficios derivados de la inversión realizada. Estos costos incluyen la implementación o fortalecimiento de la organización de usuarios que se pueda requerir en la zona.
- ❖ Se realizará el cálculo de los metrados de las obras contempladas en la alternativa seleccionada, considerando los diseños de la infraestructura.
- ❖ Los metrados serán para cada partida específica del presupuesto y se incluirá diagramas, secciones y croquis típicos, en los casos que corresponda.
- ❖ El análisis de los costos comprenderá los costos directos e indirectos por separado, dividiéndolos en moneda nacional y extranjera (dólar).

11.0 REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

11.1 DEL POSTOR

Persona Natural o Jurídica que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, en el registro de “proveedores de servicio”.

Se considera como servicios similares a los siguientes:

Experiencia específica en servicios similares, entendiéndose por estos a estudios desarrollados a nivel de Ficha Técnica Simplificada y/o Ficha Técnica Estándar y/o Ficha Técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad y/o estudios de preinversión a nivel de perfil y/o factibilidad y/o expedientes técnicos, en proyectos hidráulicos, tales como: construcción, mejoramiento, reconstrucción, rehabilitación, creación o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola, tales como: bocatomas y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua para riego por gravedad y/o presión.

11.2 PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EL ESTUDIO-ACTIVIDADES

Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones, los cuales se encuentran detallados en los requisitos de calificación establecidos en los presentes términos de referencia.

Personal clave

Ítem	Cantidad	Profesional	Roles y funciones	Profesión
1	1	Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Representar al consultor en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del estudio del PI. ❖ Realizar coordinaciones con los especialistas del PI, considerando la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) y su normativas, anexos y directivas vigentes. Así como la gestión de los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes. ❖ Planificar reuniones de evaluación con la participación de los especialistas, fechas de entrega de levantamiento de observaciones (si fuera el caso), etc. Considerando para ello criterios de calidad, eficiencia y oportunidad. ❖ Planificar y comprometer plazos y fechas para el desarrollo de los entregables. - Deberá firmar y sellar todos los documentos que se generen en el estudio de pre inversión. ❖ Permanente comunicación con la Unidad Formuladora. ❖ Verificar el cumplimiento de contenidos del estudio de pre inversión. ❖ Saneamiento físico, legal y certificado de factibilidad de agua. ❖ Conducir, monitorear el proceso de elaboración del proyecto. ❖ Coordinar con el equipo técnico en el cumplimiento de metas. 	Título profesional de Economista, Ing. Economista, Ing. Industrial, Ing. Civil, Administrador, Arquitecto, Colegiado y habilitado



Ítem	Cantidad	Profesional	Roles y funciones	Profesión
			<ul style="list-style-type: none"> ❖ Asesorar en el planteamiento técnico de las alternativas. ❖ Tendrá a cargo la evaluación y análisis del Estudio de Mecánica de suelos, CIRA, Estudio de Geología y Geotecnia, Estudio de Riesgo y Vulnerabilidad y Estudio de Impacto Ambiental. Con la coordinación del Ingeniero Especialista en Diseño Hidráulico y Estructural y el Especialista en Metrados, costos y presupuestos. 	
2	1	Especialista en hidrología	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tendrá a cargo la evaluación y análisis del Estudio de Hidrología. ❖ Realizar recopilación del trabajo de campo de hidrología. ❖ Realizar los cálculos hidráulicos del sistema de riego. ❖ Realizar los diseños hidráulicos del proyecto. ❖ Elaborará los planos de planta, hidráulicos y obras de arte, mapas, etc. ❖ Realizar la elaboración del informe final de hidrología de proyecto. ❖ Realizar recopilación del trabajo de campo. ❖ Realizar los cálculos Estructurales del sistema de riego. ❖ Realizar los diseños Estructurales del proyecto. ❖ Elaborará los planos Estructurales, etc. 	Título profesional de Ing. Civil o Agrícola, Colegiado y habilitado
3	1	Especialista en formulación de proyectos de inversión pública	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Formular, consolidar y revisar el estudio de pre inversión del Proyecto de acuerdo a los contenidos mínimos del Anexo 07 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01: "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones". ❖ Trabajo de campo para la recopilación de la información para el diagnóstico. ❖ Recopilación de documentos y/o compromisos para la sostenibilidad del proyecto. ❖ Asistir a las reuniones de evaluación concurrente que convoca la Unidad Formuladora, donde informa las observaciones encontradas y se levanten antes de su presentación final. ❖ Deberá sellar y firmar todos los documentos que son de su competencia. Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe de Equipo 	Título Profesional Economista, Ing. Economista, Ing. Industrial, Colegiado habilitado.
4	1	Especialista en metrados costos y presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Elaborará los metrados, costos unitarios e insumos del proyecto. ❖ Elaborará los Presupuesto del proyecto, costo del expediente técnico, costo de la supervisión. ❖ Interviene en todo el proceso de formulación de la ingeniería del proyecto ❖ Efectuar el análisis de estructuras de costos y evaluación del proyecto. ❖ Compatibilización de los Planos del proyecto con los metrados y presupuestos ❖ Elaborará los cronogramas de ejecución físico – financiero del proyecto. ❖ Realizar Cotizaciones de los Materiales y Equipos. 	Título profesional de Ing. Civil o Agrícola, Colegiado y habilitado

Para todo el personal profesional y personal técnico propuesto

- ❖ La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva del servicio y no para la presentación de las propuestas, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero
- ❖ Todas las constancias o certificados deberán indicar expresamente el periodo efectivo de cada servicio consignado (día/mes/año)
- ❖ De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.



11.3 EQUIPAMIENTO MÍNIMO

Cantidad	Descripción
1	Camioneta 4x4
1	Laptop
1	Impresora Multifuncional
1	Estación Total

12.0 PLAZO DE EJECUCIÓN

Tiene un plazo de duración de hasta sesenta (60) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, en cuyo periodo deberá presentar a la Entidad el entregable requerido. Se deberá tener en cuenta:

El incumplimiento de la entrega por parte del Postor en la fecha señalada dará lugar al inicio de la Resolución del contrato por incumplimiento o a las penalidades establecidas en el Reglamento Nacional de Contrataciones del Estado.

13.0 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El trabajo será efectuado en el área de estudio descrita en el numeral 4.0 del presente TDR; y en un lugar externo a las instalaciones de la Entidad.

14.0 ENTREGABLES

Ítem	Entregables	Revisión y aprobación	Plazo de entrega
1er Entregable	<p>Plan de Trabajo</p> <p>El Entregable N° 01 se presentará en original y dos (2) copias, dentro de los tres (3) días calendarios de iniciado el plazo contractual.</p> <p>El Informe comprenderá, cuando menos, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Un diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir. Un programa de asignación de personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada Especialista, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y término de cada actividad, sub actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los Términos de Referencia. Programación calendarizada de los recursos materiales y equipos a ser utilizados en la prestación de los servicios que utilizará cada Especialista. Recopilación de información de proyectos realizados en el área de estudio. Todo ello concordado con la UF. 	El entregable deberá ser remitido al supervisor	Hasta tres (3) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.



Ítem	Entregables	Revisión y aprobación	Plazo de entrega
2do Entregable	<p>Identificación</p> <p>El Entregable N° 02 se presentará, en original y dos copias, dentro de los dieciocho (18) días calendario de iniciado el plazo contractual.</p> <p>El Informe comprenderá cuando menos lo siguiente:</p> <p>a. Identificación</p> <p>Anexos: información y estudios recopilados, fichas de evaluación de la infraestructura hidráulica e hidromecánica existente, avances en la elaboración de los estudios básicos que se indican en los TDRs.</p>	El entregable deberá ser remitido al supervisor	Hasta treinta (18) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.
3er Entregable	<p>Formulación y Evaluación</p> <p>El Entregable N° 03 se presentará, en original y dos copias, dentro de los treinta y un (31) días calendario de iniciado el plazo contractual.</p> <p>El Informe comprenderá cuando menos lo siguiente:</p> <p>a. Formulación</p> <p>b. Evaluación</p> <p>Anexos: Incluirá el primer entregable con las observaciones subsanadas, el proyecto a nivel de perfil en versión impresa y archivo digital (01 CD o DVD), incluyendo los resultados de las evaluaciones y los anexos correspondientes.</p>	El entregable deberá ser remitido al supervisor	Hasta sesenta (31) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.
4to Entregable	<p>Presentación del Estudio de Preinversión Completo</p> <p>El Entregable N° 04 Estudio de Preinversión Completo se presentará, en original y tres copias, dentro de los cuarenta y ocho (48) días de iniciado el plazo contractual. Comprenderá el desarrollo total de lo señalado en los alcances del estudio, los que serán presentados de acuerdo al esquema del ANEXO N° 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN. La que finalmente será elevada a la UF para su evaluación.</p>	El entregable deberá ser remitido al supervisor	Hasta sesenta (48) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.
5to Entregable	<p>Informe Final</p> <p>El Entregable N° 05 o Informe Final corresponderá al estudio aprobado por la UF, se presentará, en original y tres copias, dentro de los sesenta (60) días de iniciado el plazo contractual. El perfil deberá contener lo siguiente:</p> <p>ANEXOS:</p> <p>a. Metrados</p> <p>b. Costos unitarios, presupuestos.</p> <p>c. Planos en general.</p> <p>d. Otros</p> <p>Los Estudios de Impacto Ambiental, Hidrología, Mecánica de Suelos, CIRA, Geología y Geotecnia, Agrología y Riesgo y Vulnerabilidad y otros estudios que crea conveniente el formulador se presentará en volumen aparte, de acuerdo al contenido señalado en los presentes Términos de Referencia.</p> <p>Este entregable comprende el documento técnico concluido del proyecto de inversión según el TDR (Incluye los estudios básicos)</p>	El entregable deberá ser remitido al supervisor	Hasta sesenta (60) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.



Ítem	Entregables	Revisión y aprobación	Plazo de entrega
	<p>Al documento técnico, debe adjuntarse el Formato N° 06-B y Formato 07-A debidamente llenados y firmados (en físico y digital)</p> <p>Todos los informes deberán ser firmados por el Jefe del Proyecto y los profesionales especialistas; según corresponda a los estudios presentados.</p> <p>La Entidad tiene como máximo diez días para devolver algún entregable en caso que exista alguna observación a los mismos.</p> <p>Si existiera alguna observación a cualquiera de los entregables, el consultor deberá levantar las observaciones en un plazo no mayor a diez días.</p>		

NOTA:

Forma de presentación del estudio

La presentación del estudio será por medio de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Cascapara y acorde a los contenidos mínimos de las fichas técnicas vigente y a los requerimientos sectoriales, para ser derivados a la UF para su inscripción en el Banco de Inversiones, revisión y evaluación

Características de Presentación de la Ficha Técnica.

- El estudio debe ser presentado mediante una Carta dirigida al Alcalde, en hoja membretada, consignando los datos de dirección física, teléfono, correo electrónico del Consultor. etc.
- El estudio será impreso en papel bond A4 de 75 u 80 gr.
- Se debe anexar 01 CD que contenga toda la información mínima exigidos y los anexos solicitados en el término de referencia según la tipología del PI, adjuntar: información impresa y digitalizada en los programas con los que realizo el trabajo (Word, Excel, s10, ms project, AutoCAD, etc.)
- La presentación será realizada en archivador y/o pioner, con sus respectivos CDs.
- La Carátula de estudio, independientemente del diseño, debe contener minimamente los siguientes datos:
 - ❖ Escudo del Distrito.
 - ❖ Nombre de la Municipalidad.
 - ❖ Denominación del año.
 - ❖ Nivel de Estudio.
 - ❖ Nombre del Proyecto.
 - ❖ Modalidad de Ejecución del proyecto.
 - ❖ Monto de Inversión.
 - ❖ Mes y año de elaboración del estudio.
 - ❖ Fotografía representativa de la zona a intervenir.

Fuentes Tipográficas

- En la redacción de los textos se empleará fuente "Arial Narrow". El tamaño de la letra para los títulos generales será de 11 puntos, para los subtítulos de 10 puntos. y para los textos de 10 puntos.
- Se empleará interlineado sencillo y alineación justificada. Par el caso de los títulos y subtítulos, el interlineado será de 1.15.

Objetivo relevante: Evitar la amplitud de espacios en blanco innecesarios que dificultan la revisión óptima del estudio presentado debido al volumen de hojas.

15.0 ADELANTOS

Para el presente proyecto, no se considera adelantos.

16.0 FORMA DE PAGO

Los pagos serán efectuados dentro de los diez (10) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad a la presentación correspondiente; para tal efecto, el responsable de dar conformidad de recepción de los servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días calendario de ser éstos recibidos.

El plazo señalado para el pago procederá, siempre que se tengan los comprobantes de pago conformes, concordantes con los entregables:



Ítem	Porcentaje de pago	Aprobación
1er Entregable	Plan de Trabajo Diez (10%) del monto total del contrato	Previa conformidad de la supervisión del servicio y en base a ello la UF otorgará la opinión favorable para la conformidad de la UE de la Municipalidad Distrital de Cascapara.
2do Entregable	Primer Informe (Identificación) Veinte y Cinco por ciento (25%) del monto total del contrato	Previa conformidad de la supervisión del servicio y en base a ello la UF otorgará la opinión favorable para la conformidad de la UE de la Municipalidad Distrital de Cascapara.
3er Entregable	Segundo Informe (Formulación y Evaluación) Treinta por ciento (30%) del monto total del contrato	Previa conformidad de la supervisión del servicio y en base a ello la UF otorgará la opinión favorable para la conformidad de la UE de la Municipalidad Distrital de Cascapara.
4to Entregable	Informe Final Treinta por ciento (30%) del monto total del contrato	Previa conformidad de la supervisión del servicio y en base a ello la UF otorgará la opinión favorable para la conformidad de la UE de la Municipalidad Distrital de Cascapara.
5to Entregable	Conformidad de la UF Correspondiente Cinco por ciento (5%) del monto total del contrato	Previa conformidad de la supervisión del servicio y en base a ello la UF otorgará la opinión favorable para la conformidad de la UE de la Municipalidad Distrital de Cascapara.

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

- ❖ Conformidad de la UF de la Municipalidad Distrital de Cascapara emitiendo la conformidad de la prestación del servicio.
- ❖ Comprobante de pago.

17.0 PENALIDADES

17.1 PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El Consultor que incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, sea de la entrega del producto o el levantamiento de observaciones al mismo, será penalizado por cada día hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, conforme a lo dispuesto en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (ley N°30225). El pago de la penalidad incurrida será deducido de los pagos a cuenta o pago final.

En caso la penalidad alcance el monto máximo, la Municipalidad resolverá el contrato en concordancia con el Artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (ley N°30225), aplicándose también las penalidades que establecen la Ley y su Reglamento.

El cálculo de la penalidad se efectuará acorde a la siguiente fórmula y aplicable al monto del Contrato vigente:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto} / (F \times \text{Plazo en días})$$

Donde, F tendrá los siguientes valores:

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días: Para bienes y servicios $F=0.25$

17.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163° del referido Reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independientemente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

Supuesto Para Aplicación de Otras Penalidades



Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (*)	Aplicación	Procedimiento de verificación del supuesto
El personal del Equipo Técnico del Estudio no asiste a las reuniones convocadas por la UF	10% UIT	Por profesional y por cada inasistencia, a cada reunión convocada	a) Citación (**) al personal del Equipo Técnico con un plazo no menor a cuatro días (4) días hábiles. b) La participación se acredita con presentación de DNI y firma en la lista de asistencia, actas de acuerdo.
El CONSULTOR no remite informes de avances a solicitud de la UF	10% UIT	Por ocurrencia	a) La UF solicita informes de avance vía formal o vía correo electrónico. b) El consultor remite informe de avance vía correo electrónico y/o vía formal, a los tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la solicitud de la UF
Si a la presentación de los entregables faltare alguno de los documentos exigidos en los TDR, se dará por no recibido, estando sujeto a la aplicación de una penalidad.	2% del Contrato	Por verificación realizada.	a) El evaluador de la UF verifica el contenido del entregable.
Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables del Estudio, en sus entregables que son de su responsabilidad.	1% del Contrato	Por profesional faltante	a) El evaluador de la UF verifica el contenido del entregable.
El cambio de domicilio DEL CONSULTOR que no sea comunicado a la Entidad dentro de los plazos de Ley	2% del Contrato	Por verificación realizada.	a) Constatar cuando no recibe las notificaciones en el domicilio del contrato.

(*) Los supuestos de aplicación de penalidad serán aplicables en cada pago.

(**) la citación puede ser a través de correo electrónico u otro documento formal de la Entidad.

(***) Conforme a lo indicado, EL CONSULTOR deberá informar por lo menos con siete (7) días calendarios de anticipación.

NOTA:

1. Las penalidades se aplicarán al remitir el pago de entregables en curso.
2. Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado.

18.0 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de la responsabilidad del Consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos será por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. De conformidad con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225

19.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación que rige es de SUMA ALZADA

20.0 SUBCONTRATACIÓN

Para el presente proyecto, no se considera la subcontratación.

21.0 CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN FINAL

La Conformidad del Servicio en la elaboración del documento técnico del proyecto de inversión lo emitirá la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Cascapara o la que haga sus veces.

La constancia de presentación final por el servicio prestado será otorgada por la Unidad Ejecutora de la Municipalidad Distrital de Cascapara, regulada en el Artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – Decreto Supremo N° 344-2018-EF, previo informe de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Cascapara o la que haga sus veces, en calidad de área usuaria.

22.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
---	---------------------------------



B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="323 297 443 331">Cantidad</th><th data-bbox="451 297 691 331">Personal Especialista</th><th data-bbox="699 297 1423 331">Experiencia Mínima</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="323 342 443 443">1</td><td data-bbox="451 342 691 443">Jefe de Proyecto</td><td data-bbox="699 342 1423 443">Contar con dos (02) años de experiencia mínima como Formador y/o Evaluador y/o jefe de Estudios y/o jefe de Proyecto en la elaboración o formulación de proyectos de Pre Inversión, y/o Responsable de la Unidad Formadora y/o Coordinador de Proyectos en Inversión Pública.</td></tr> <tr> <td data-bbox="323 454 443 521">1</td><td data-bbox="451 454 691 521">Especialista hidrología en</td><td data-bbox="699 454 1423 521">Contar con un (01) año de experiencia mínima como Especialista en Hidrología en servicios similares.</td></tr> <tr> <td data-bbox="323 533 443 633">1</td><td data-bbox="451 533 691 633">Especialista en formulación de proyectos de inversión pública en</td><td data-bbox="699 533 1423 633">Contar con (01) año de experiencia mínima como Formador y/o Evaluador de proyectos de Inversión Pública.</td></tr> <tr> <td data-bbox="323 645 443 723">1</td><td data-bbox="451 645 691 723">Especialista en metrados costos y presupuesto en</td><td data-bbox="699 645 1423 723">Contar con un (01) año de experiencia mínima como Especialista en metrados, costos y presupuestos en servicios en general.</td></tr> </tbody> </table> <p>Se considera como servicios similares a los siguientes:</p> <p>Experiencia específica en servicios similares, entendiéndose por estos a estudios desarrollados a nivel de Ficha Técnica Simplificada y/o Ficha Técnica Estándar y/o Ficha Técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad y/o estudios de preinversión a nivel de perfil y/o factibilidad y/o expedientes técnicos, en proyectos hidráulicos, tales como: construcción, mejoramiento, reconstrucción, rehabilitación, creación o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola, tales como: bocatomas y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua para riego por gravedad y/o presión.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>	Cantidad	Personal Especialista	Experiencia Mínima	1	Jefe de Proyecto	Contar con dos (02) años de experiencia mínima como Formador y/o Evaluador y/o jefe de Estudios y/o jefe de Proyecto en la elaboración o formulación de proyectos de Pre Inversión, y/o Responsable de la Unidad Formadora y/o Coordinador de Proyectos en Inversión Pública.	1	Especialista hidrología en	Contar con un (01) año de experiencia mínima como Especialista en Hidrología en servicios similares.	1	Especialista en formulación de proyectos de inversión pública en	Contar con (01) año de experiencia mínima como Formador y/o Evaluador de proyectos de Inversión Pública.	1	Especialista en metrados costos y presupuesto en	Contar con un (01) año de experiencia mínima como Especialista en metrados, costos y presupuestos en servicios en general.
Cantidad	Personal Especialista	Experiencia Mínima														
1	Jefe de Proyecto	Contar con dos (02) años de experiencia mínima como Formador y/o Evaluador y/o jefe de Estudios y/o jefe de Proyecto en la elaboración o formulación de proyectos de Pre Inversión, y/o Responsable de la Unidad Formadora y/o Coordinador de Proyectos en Inversión Pública.														
1	Especialista hidrología en	Contar con un (01) año de experiencia mínima como Especialista en Hidrología en servicios similares.														
1	Especialista en formulación de proyectos de inversión pública en	Contar con (01) año de experiencia mínima como Formador y/o Evaluador de proyectos de Inversión Pública.														
1	Especialista en metrados costos y presupuesto en	Contar con un (01) año de experiencia mínima como Especialista en metrados, costos y presupuestos en servicios en general.														
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE															
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="323 1955 403 1989">Ítem</th><th data-bbox="411 1955 515 1989">Cantidad</th><th data-bbox="523 1955 842 1989">Personal Especialista</th><th data-bbox="850 1955 1423 1989">Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="323 2000 403 2072">1</td><td data-bbox="411 2000 515 2072">1</td><td data-bbox="523 2000 842 2072">Jefe de Proyecto</td><td data-bbox="850 2000 1423 2072">Título profesional de Economista, Ing. Economista, Ing. Industrial, Ing. Civil, Administrador, Arquitecto, Colegiado y habilitado</td></tr> </tbody> </table>	Ítem	Cantidad	Personal Especialista	Profesión	1	1	Jefe de Proyecto	Título profesional de Economista, Ing. Economista, Ing. Industrial, Ing. Civil, Administrador, Arquitecto, Colegiado y habilitado							
Ítem	Cantidad	Personal Especialista	Profesión													
1	1	Jefe de Proyecto	Título profesional de Economista, Ing. Economista, Ing. Industrial, Ing. Civil, Administrador, Arquitecto, Colegiado y habilitado													



2	1	Especialista en hidrología	Título profesional de Ing. Civil o Agrícola, Colegiado y habilitado
3	1	Especialista en formulación de proyectos de inversión pública	Título Profesional Economista, Ing. Economista, Ing. Industrial, Colegiado habilitado.
4	1	Especialista en metrados costos y presupuesto	Título profesional de Ing. Civil o Agrícola, Colegiado y habilitado

Acreditación:

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th><th>Descripción</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Camioneta 4x4</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Laptop</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Impresora Multifuncional</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Estación Total</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	Cantidad	Descripción	1	Camioneta 4x4	1	Laptop	1	Impresora Multifuncional	1	Estación Total
Cantidad	Descripción										
1	Camioneta 4x4										
1	Laptop										
1	Impresora Multifuncional										
1	Estación Total										

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRACCIÓN, 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 considera como servicios similares a los siguientes:

Experiencia específica en servicios similares, entendiéndose por estos a estudios desarrollados a nivel de Ficha Técnica Simplificada y/o Ficha Técnica Estándar y/o Ficha Técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad y/o estudios de preinversión a nivel de perfil y/o factibilidad y/o expedientes técnicos, en proyectos hidráulicos, tales como: construcción, mejoramiento, reconstrucción, rehabilitación, creación o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola, tales como: bocatomas y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua para riego por gravedad y/o presión.

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 pago¹³.

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° 12** 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° 12** 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”.*

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

--	--

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente DOS (2) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 2 veces el valor estimado¹⁵:</p> <p>60 puntos</p> <p>M >= 1.8 veces el valor estimado y < 1.4 veces el valor estimado:</p> <p>50 puntos</p> <p>M > 1.4 veces el valor estimado¹⁶ y < 1 vez el valor estimado:</p> <p>40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 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>✓ PLAN DE TRABAJO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Alcance-responsabilidad del consultor. Descripción de las actividades a desarrollar. Plan o metodología de la consultoría. Cronograma de actividades Programa de Reuniones semanales. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico. Plan de seguridad. Matriz de asignación de responsabilidades. Organigrama del Personal y programa de asignación de personal y recursos. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría. Control de plazos. Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de trabajo. Diagrama Gantt de la consultoría. Flujograma de actividades del proyecto. 	<p>metodología de acuerdo al siguiente rango:</p> <ul style="list-style-type: none"> Alcance-responsabilidad del consultor. (4) Puntos Descripción de las actividades a desarrollar. (4) Puntos Plan o metodología de la consultoría. (4) Puntos Cronograma de actividades. (2) Puntos Programa de Reuniones semanales. (2) Puntos Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico. (3) Puntos

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

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

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

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

¹⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Plan de seguridad. (3) Puntos Matriz de asignación de responsabilidades. (3) Puntos Organigrama del Personal y programa de asignación de personal y recursos. (2) Puntos Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría. (3) Puntos Control de plazos. (2) Puntos Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de trabajo. (3) Puntos Diagrama Gantt de la consultoría. (3) Puntos Flujograma de actividades del proyecto. (2) Puntos No desarrolla la metodología que sustente la oferta (0) puntos

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

23.0 CONFIDENCIALIDAD

No revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorizaciones expresas de la Entidad, la información proporcionada por este para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o a la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional del programa, guardando absoluta confidencialidad.

24.0 ESTRUCTURA DEL VALOR ESTIMADO

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Tiempo Meses	Precio Unitario S/.	Total S/.
1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
	Jefe de Proyecto - Especialista agrícola	1	MES	2		
	Especialista en Diseño Hidráulico y Estructural	1	MES	2		
	Especialista en formulación de proyectos	1	MES	2		
	Especialista en metrado, costos y presupuestos	1	MES	1		
	SUB. TOTAL S/.					
2	ESTUDIOS DE BASE					



Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Tiempo Meses	Precio Unitario S/.	Total S/.
	Estudio topográfico (Levantamiento topográfico e Informe)					
	Levantamiento topográfico (Estación total, operador y prismeros)	15	DIAS	1		
	Informe topográfico	1	INFORME	1		
	Estudio de geología y geotecnia					
	Apertura y cerrado de calicatas	20	CALICATAS	1		
	Análisis de Mecánica de suelos	20	CALICATAS	1		
	Informe de Geología y Geotecnia	1	INFORME	1		
	Acreditación de la Disponibilidad Hídrica-ANA					
	Pago de derecho de Trámite - Tupa ANA	1	GBL	1		
	Pago por inspección ocular	1	GBL	1		
	Análisis de calidad de agua con fines agrícolas	1	MUESTRA	1		
	Estudio de Hidrología	1	INFORME	1		
	Estudio de Impacto Ambiental o Estudio de Ficha Técnica Ambiental	1	INFORME	1		
	CIRA	1	DOCUMENTO	1		
	Estudio de Agrologico	1	INFORME	1		
	Estudio de Riesgo y Vulnerabilidad	1	INFORME	1		
	SUB. TOTAL S/.					
SUB TOTAL S/.						
3	GASTOS GENERALES					
	Equipo de Computo	4	UNIDAD	2		
	Camioneta	1	DIAS	20		
	Útiles de escritorio / impresiones	1	GLB	1		
	Ploteos A1	1	GLB	1		
	Alquiler de oficina	1	LOCAL	2		
	UTILIDAD			5%		
	IMPUESTOS			18%		
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN S/.						



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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO Experiencia efectiva mínima de veinticuatro (24) meses, como Formador y/o Evaluador y/o jefe de Estudios y/o jefe de Proyecto en la elaboración o formulación de proyectos de Pre Inversión, y/o Responsable de la Unidad Formadora y/o Coordinador de Proyectos en Inversión Pública, que se computa desde la fecha de la colegiatura del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.</p> <p>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como Especialista en Hidrología servicios similares</p> <p>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como Formador y/o Evaluador de proyectos de Inversión Pública.</p> <p>ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTO Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como Especialista en metrados, costos y presupuestos. En servicios en general.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div data-bbox="331 1541 1439 2056"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE



B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ JEFE DE PROYECTO Formación: Economista, Ing. Economista, Ing. Industrial, Ing. Civil, Administrador, Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO. ✓ ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Formación: Ing. Civil o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA. ✓ ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA Formación: Economista, Ing. Economista, Ing. Industrial, titulado, colegiado y habilitado del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA. ✓ ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTO Formación: Ing. Civil o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTO. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso que el 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="316 1653 746 1921"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th><th>Descripción</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Camioneta 4x4</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Laptop</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Impresora Multifuncional</td></tr> <tr> <td>1</td><td>Estación Total</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>	Cantidad	Descripción	1	Camioneta 4x4	1	Laptop	1	Impresora Multifuncional	1	Estación Total
Cantidad	Descripción										
1	Camioneta 4x4										
1	Laptop										
1	Impresora Multifuncional										
1	Estación Total										



	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Experiencia específica en servicios similares, entendiéndose por estos a estudios desarrollados a nivel de Ficha Técnica Simplificada y/o Ficha Técnica Estándar y/o Ficha Técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad y/o estudios de preinversión a nivel de perfil y/o factibilidad y/o expedientes técnicos, en proyectos hidráulicos, tales como: construcción, mejoramiento, reconstrucción, rehabilitación, creación o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola, tales como: bocatomas y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua para riego por gravedad y/o presión.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



	<p>presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="311 667 1385 931"> <p>Importante</p> <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> </div>
--	---

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACION, 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 pago¹⁸.</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 ≥ [2]¹⁹: [60] puntos</p> <p>M ≥ [1.8] y < [1.4]: [50] puntos</p> <p>M > [1.4]²⁰ y < [1]: [40] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] 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>PLAN DE TRABAJO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Alcance-responsabilidad del consultor. Descripción de las actividades a desarrollar. Plan o metodología de la consultoría. Cronograma de actividades 	<p>metodología de acuerdo al siguiente rango:</p> <ul style="list-style-type: none"> Alcance-responsabilidad del consultor. (4) Puntos Descripción de las actividades a desarrollar. (4) Puntos

¹⁸ 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”.

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Reuniones semanales. • Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico. • Plan de seguridad. • Matriz de asignación de responsabilidades. • Organigrama del Personal y programa de asignación de personal y recursos. • Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría. • Control de plazos. • Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de trabajo. • Diagrama Gantt de la consultoría. • Flujograma de actividades del proyecto. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan o metodología de la consultoría. (4) Puntos • Cronograma de actividades. (2) Puntos • Programa de Reuniones semanales. (2) Puntos • Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico. (3) Puntos • Plan de seguridad. (3) Puntos • Matriz de asignación de responsabilidades. (3) Puntos • Organigrama del Personal y programa de asignación de personal y recursos. (2) Puntos • Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría. (3) Puntos • Control de plazos. (2) Puntos • Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de trabajo. (3) Puntos • Diagrama Gantt de la consultoría. (3) Puntos • Flujograma de actividades del proyecto. (2) Puntos <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta (0) puntos</p>

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

Importante

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



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

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

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado



por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,



integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

²³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		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.

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁶ 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.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.



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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁹] 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

²⁹ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

**ANEXO N° 13****SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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