

# ***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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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 SEGUNDAS 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 SEGUNDA página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**



### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°012-2023-MDCH/CS-2 BASES INTEGRADAS**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA PARA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA  
PARA RIEGO DE LOS CANALES GOYAL – MASHGA EN LAS  
LOCALIDADES DE RISCUPA, CHAGLLA NUEVA Y  
GUELLGASH DEL DISTRITO DE CHURUBAMBA –  
PROVINCIA DE HUANUCO-DEPARTAMENTO DE  
HUANUCO”**

---

<sup>1</sup> 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](http://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 Digitales<sup>2</sup>). 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

<sup>2</sup> 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 RNP<sup>3</sup>. 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.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://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 accesoría, 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 SEGUNDA 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 SEGUNDA 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 CHURUBAMBA  
RUC N° : 20160927896  
Domicilio legal : Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Plaza de Armas  
Teléfono: : 959180871  
Correo electrónico: : Djl\_jf\_27@hotmail.com

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DE LOS CANALES GOYAL – MASHGA EN LAS LOCALIDADES DE RISCUPA, CHAGLLA NUEVA Y GUELLGASH DEL DISTRITO DE CHURUBAMBA – PROVINCIA DE HUANUCO- DEPARTAMENTO DE HUANUCO”**

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia de Administración N° 040-2023-MDCH/GAF**, de fecha 28 de junio del 2023.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Determinados

#### **Importante**

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

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 cuarenta y cinco (45) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Plan de trabajo : 05 días calendario.  
Entregable único : 40 días calendario

### **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 S/ 7.00 SOLES en la CAJA DE LA ENTIDAD SITO EN EL JR. JAVIER LINDO ZARATE NRO. 110 HUANUCO - HUANUCO - CHURUBAMBA

#### **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.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF Modificaciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N°1252 “Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones” y su Reglamento, aprobado por D.S. 027-2017-EF y posteriores modificaciones.
- 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.
- Ley N° 28585, Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado, ley que declara de necesidad y de utilidad pública la creación del Programa de Riego Tecnificado para promocionar el reemplazo progresivo de los sistemas de riego tradicionales en el sector agrícola en general. Posteriormente, señala que el mismo que tiene por objeto normar las iniciativas del sector público (nacional, regional y local) en materia de riego; definiendo los alcances del Programa y su articulación nacional, regional y local; así como los beneficiarios, la asignación de incentivos de riego, y los proyectos a ser impulsados mediante la creación, mejoramiento de sistemas de riego
- Ley N° 31075, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- Ley N°30160, Ley que declara de Interés Nacional, Necesidad y Utilidad Pública la Construcción y Mejoramiento de Infraestructura de Riego para la Ampliación de la Frontera Agrícola en la Sierra del País.
- Ley N°30157, Ley de Organizaciones de Usuarios del Agua.
- Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 350-2015-EF, modificados por D.L. N° 1341 y DS. N° 056-2017-EF, respectivamente y posteriores modificaciones y sus modificaciones.
- Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros / Ley N° 16053.
- Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros / Ley N° 28858 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, 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 – PIDE<sup>5</sup> 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.

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- 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 que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8).***
- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *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**

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

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

#### **Importante**

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

### **2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = **0.80**

c<sub>2</sub> = **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### **2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

*"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

N ° de Cuenta : 00-481-069580

Banco : BANCO DE LA NACION.

### **2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> 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<sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.

#### **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 SEGUNDA 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),*

<sup>7</sup> 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/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

*no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN EL JR. JAVIER LINDO ZARATE NRO. 110 HUANUCO - HUANUCO - CHURUBAMBA

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera.

Pagos	% de Pago	Entregable Relacionado	Condición Principal para el Pago
Pago 1	100% del monto contractual.	Entregable Único (PIP completo)	Aprobación y Conformidad del <b>PIP Completo (Entregable Único) por la Sub Gerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación (SGSEL)</b>

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

- Carta dirigida a la máxima autoridad de la MDCH con Atención a la Sub Gerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación, emitida por el representante legal del CONSULTOR.
- Copia del cargo de presentación del respectivo entregable, del levantamiento de observaciones (en caso corresponda) y copia del Informe Técnico de Aprobación del Entregable.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por la SGSEL.
- Factura física, electrónica o Recibo por Honorarios.
- Código de Cuenta Interbancaria.
- Para el pago 1, EL CONSULTOR adjuntará (03) ejemplares físicos: (01 original y 02 copias) del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital editable.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN EL JR. JAVIER LINDO ZARATE NRO. 110 HUANUCO - HUANUCO – CHURUBAMBA

<sup>11</sup>—Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### **CAPÍTULO III** **REQUERIMIENTO**

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

##### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

Servicio de consultoría en General para la **ELABORACION DE PROYECTO DE INVERSION PÚBLICA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DE LOS CANALES GOYAL – MASHGA EN LAS LOCALIDADES DE RISCUPA, CHAGLLA NUEVA Y GUELLGASH DEL DISTRITO DE CHURUBAMBA – PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.**

##### **2. FINALIDAD**

El presente proyecto tiene la finalidad de dotar una infraestructura de riego por sistema de aspersión como capital para mejorar la agricultura en un sector muy importante del distrito de Churubamba, ya que actualmente en el distrito las localidades involucradas no pueden sembrar en las épocas de verano en las grandes extensiones de terreno que dispone, por falta de agua, la falta de agua y la buena distribución de este recurso hídrico impide la siembra, los canales que existen no conduce el caudal adecuado por las pérdidas en los tramos debido a la filtraciones que existente en varios puntos y tramos ya no llega el caudal que se requiere a los puntos de distribución parcelario siendo los más afectados los que disponen de las parcelas en los tramos finales. Con la elaboración del proyecto de inversión pública y el logro de financiamiento de ejecución de obra se pretende tener un buen sistema de riego al 95% evitando perdidas por filtraciones. Respecto del proyecto de inversión pública y decidir si su ejecución está justificada, en función de lo cual el responsable de la Fase de Formulación y Evaluación de inversiones determina si el proyecto es viable o no.

##### **3. ANTECEDENTES.**

###### **3.1. Motivos que generaron la presentación de la propuesta del estudio**

Según Dirección Regional de Agricultura Huánuco, el distrito de Churubamba tiene 16,113 hectárea de terreno cultivables, de los cuales el 37.7% está bajo riego y 62.3% se realiza en seco.

La dinámica Económica de la zona afectada está inmersa dentro de la economía Regional de Huánuco, Provincia de Churubamba y del distrito de Churubamba.

Los principales cultivos que se siembra y se cosecha en el distrito son la Papa, Maíz, Cebada, Olluco y pastos mejorados para el ganado.

La agricultura está orientada a la siembra y cosecha de productos como: Papa, Alverja grano seco, cebada grano, chocho, haba grano seco, maíz amiláceo, mashua, numia grano seco, oca, olluco, papa amarilla, quinua, trigo, yuca, etc. Casi toda la producción está destinada al autoconsumo y en poca proporción a la comercialización con otros mercados fuera de la zona, esto sucede por la carencia de agua para riego; mientras tanto la explotación agrícola es temporal únicamente aprovechando las precipitaciones pluviales.

La situación actual sin proyecto se caracteriza por ser una actividad extractiva, que tiene el propósito de atender la subsistencia familiar, con bajo nivel de productividad y por ende de bajo nivel de rentabilidad. Si valoramos esta actividad en términos cuantitativos, en la mayoría de campañas agrícolas genera pérdida a los agricultores por los altos costos de producción y bajos ingresos, debido a los precios bajos en el mercado consumidor, ejemplo en papa el precio llega hasta S/. 0.50 por Kg. en épocas de cosecha y de abundancia del volumen del producto (procedente de distintas zonas geográficas) en el mercado de consumo final.

La brecha a nivel del distrito de Churubamba es de 62.3% de área de cultivo sin riego, mostrando una clara carencia de servicio de agua para riego y un limitado desarrollo de frontera de producción. Por las razones



justificadas, amerita la intervención mediante un proyecto de inversión pública y las respectivas gestiones en las entidades correspondientes relacionadas con la tipología de proyecto para el logro de financiamiento respectivo.

El distrito de Churubamba fue creado el 04 de octubre 1921 mediante Ley Regional N° 547 y su capital es el pueblo de Churubamba, la municipalidad Distrital de Churubamba, es un organismo público con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera; fue creado mediante Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y sus relaciones, funciones, estructura orgánica presupuestaria y recursos están sujetos a lo dispuesto en la Ley N° 27783- Ley Orgánica de bases de la Descentralización y demás normas reglamentarias complementarias, en lo que fuera pertinente.

Al respecto, las localidades de Riscupa, Chaglla Nueva y Guelgash, del distrito de Churubamba, tienen una baja producción de sus pastos y cultivos debido principalmente al déficit de agua para riego y desconocimiento en técnicas de riego para un adecuado uso del agua. Las áreas agrícolas de las comunidades y anexos en el distrito de Churubamba, suman un área de aproximadamente 150 Ha, áreas que son cultivadas básicamente en secano y canales de concreto, así mismo se tienen tierras deficientes con poca presencia de caudal hídrico, utilizando para ello, tecnologías tradicionales; por lo que la actividad agropecuaria es de subsistencia; sin embargo dichas áreas reúnen condiciones favorables (Clima, suelo, etc.), para los cultivos de pan llevar y hortalizas durante todo el año. Así mismo existen recursos en el distrito de Churubamba que no son aprovechados, es decir solamente lo realizan para autoconsumo.

El servicio de consultoría consiste en la elaboración de estudios básicos de ingeniería y socioeconómico con la finalidad de tener un análisis técnico y económico que permite formular una alternativa correcta antes de empezar con la fase de ejecución del proyecto.

**Ubicación:**

Región : Huánuco  
Provincias : Huánuco.  
Distrito : Churubamba  
Localidad : Riscupa - Chaglla Nueva - Guelgash.

La región geográfica en que se encuentra el sector a intervenir es: **SIERRA**.



El lugar de convocatoria será en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Churubamba, sito en Jr. Javier Lindo Zarate Nro. 110 – Churubamba – Huánuco.

La Municipalidad Distrital de Churubamba, frente a esta situación requiere elaborar un proyecto de inversión

pública a nivel de ficha técnica estándar denominado **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DE LOS CANALES GOYAL – MASHGA EN LAS LOCALIDADES DE RISCUPA, CHAGLLA NUEVA Y GUELLGASH DEL DISTRITO DE CHURUBAMBA – PROVINCIA DE HUANUCO- DEPARTAMENTO DE HUANUCO”**.

Dentro del Plan de Desarrollo Concertado Local a 2030 aprobado con ORDENANZA QUE COMPETE, se recoge los principales objetivos de desarrollo en diferentes materias y específicamente en el OBJETIVO ESTRATEGICO DE DESARROLLO se plantea que la infraestructura de riego construida, rehabilitada y/o mejorada para productores agrícolas.

### **3.2. Motivos desde el punto de vista normativo**

Revisado la tipología del proyecto, para su financiamiento se considera que se alinean al Eje Estratégico IV “Desarrollo Económico, Competitividad y Empleo” cuyo objetivo es el desarrollo de los sectores económicos productivos en el ámbito Regional y Local con niveles adecuados de Empleo, Productividad y Valor Agregado. Se realizó la visita con la finalidad de evaluar la evaluación de las áreas a irrigar, evaluación ambiental y de riesgos.

Según, el Plan Nacional de Acción Ambiental 2010 - 2021 (PLANAA), aprobado por Decreto Supremo N° 014 – 2011 - MINAM, es un instrumento de planificación nacional a largo plazo elaborado sobre la base de la Política Nacional del Ambiente: Contiene las metas prioritarias que se deben lograr en los siguiente 10 años y que contribuirá con la conservación, aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, la mejora de la calidad ambiental y esto a su vez, contribuirá a mejorar la calidad de vida de la población.

Según, la Estrategia Nacional de Cambio Climático (ENCC), aprobado por Decreto Supremo N° 086 – 2003 - PCM, en el punto 1.2 Consecuencias del CC puntualiza que la vulnerabilidad del Perú frente a las variaciones climáticas extremas se ha evidenciado a través de los años. Contiene líneas estratégicas como la promoción de investigación científica sobre vulnerabilidad, adaptación y mitigación del CC, promover políticas, medidas y proyectos para desarrollar capacidades de adaptación y reducción de la vulnerabilidad.

Al respecto, la Municipalidad Distrital de Churubamba, es persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa para su gestión en el ámbito de la circunscripción territorial del Departamento de Huánuco. Tiene por finalidad fomentar el desarrollo local sostenible a través de la promoción de inversiones públicas y privadas, la promoción de empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades enmarcada a los planes, en armonía con la conservación de los recursos naturales y el medio ambiente de la Región.

### **Fondo Sierra Azul**

El fondo MI RIEGO fue creado mediante la Quincuagésima disposición Complementaria Final de la ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2013, siendo el Ministerio de Agricultura y Riego el encargado de dicho fondo.

Mediante DECRETO SUPREMO N° 002-2013-AG, emitido en el Diario Oficial El Peruano, de fecha 26 de enero del 2013, se aprueba el Reglamento del Fondo de Promoción del Riego en la Sierra “MI RIEGO” y crea el grupo de Trabajo.

La finalidad del referido FONDO, es la de financiar la ejecución de proyectos de inversión pública declarados viables por el Sistema Nacional de Inversión Pública, incluyendo los estudios de pre inversión, presentados por los tres niveles de gobierno, cuya ejecución se encuentra a cargo del Ministerio de Agricultura y Riego a través de alguna de sus Unidades Ejecutoras; los PIP seleccionados deben estar destinados a contribuir a reducir las brechas en la provisión de los servicios e infraestructura para el uso de los recursos hídricos con fines agrícolas que tenga el mayor impacto en la reducción de la pobreza y/o la pobreza extrema en el país.

En concordancia con lo dispuesto en la ley 30518, mediante Resolución Ministerial N° 0014 - 2017 - MINAGRI se ha resuelto establecer que toda referencia a la Unidad Ejecutora 036 - 001634: Fondo MI RIEGO, se entenderá como referencia a la Unidad Ejecutora 036 - 001634 “Fondo Sierra Azul”.



#### **4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica con experiencia en Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión en el marco del INVIERTE.PE, a fin de que preste el servicio de **CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL PIP “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DE LOS CANALES GOYAL – MASHGA EN LAS LOCALIDADES DE RISCUPA, CHAGLLA NUEVA Y GUELLGASH DEL DISTRITO DE CHURUBAMBA – PROVINCIA DE HUANUCO-DEPARTAMENTO DE HUANUCO”**

➤ **Objetivos Específicos:**

- Formular el PIP con la normativa vigente del Sector Agricultura y el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).
- Diseñar el estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estándar y/o perfil para el servicio de agua con fines de riego y asegurar la cantidad, calidad y oportunidad para el desarrollo de la actividad agropecuaria.
- Evaluar el proyecto desde el punto de vista técnico – financiero para su implementación por la Municipalidad Distrital de Churubamba.
- Fortalecimiento de capacidades:
  - Diseñar programas de capacitación para beneficiarios en aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, uso racional y eficiente de los recursos hídricos, sistemas productivos agroecológicos y conservación de suelos.
  - Diseñar programas de capacitación en gestión y uso racional de agua.
- Levantar información georreferenciada en campo para la elaboración de estudios básicos, que permitan el planteamiento de la ingeniería del proyecto.
- Elaboración del informe topográfico
- Diseñar la ingeniería del proyecto en el marco de los lineamientos técnicos del Sector Agricultura, a fin de incrementar la seguridad hídrica.
- Elaboración de planos:
  - Plano de ubicación
  - Plano clave
  - Plano de planta
  - Plano de cortes perfil
  - Plano de línea de conducción tubería perfilada.
  - Plano de línea de Distribución tubería HDPE.
  - Plano detalles de Accesorios HDPE.
  - Plano de obras de arte.
  - Caudalímetro
  - Desarenador
  - Captación
  - Cámara de carga.
  - Caja de inspección con toma lateral.
  - Cámara Rompe Presión.
  - Hidrantes.
  - Plano del sistema de riego Móvil.
  - Plano detalles de los accesorios
  - Plano de Canoas.
  - Plano rápida si hubiese.
  - Plano de caja de válvulas.
  - Análisis de costos unitarios.
  - Elaboraciones costos de inversión.

- Estudio de hidrología.
- Estudio socioeconómico.
- Elaborar documentos de sostenibilidad en campo, a fin de evitar futuros conflictos sociales sobre el planteamiento
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento.
- Acta de la aprobación de la cuota de usuarios.
- Acta de padrón de beneficiarios
- Acta del comité de regantes
- Acta de libre disponibilidad de terreno para el pase de servidumbre
- Acta de donación para infraestructuras proyectadas.
- Acta de involucrados.
- Documento oficial emitido por la Autoridad de Aguas, vigente; en el cual se acreditará la disponibilidad hídrica del caudal y/o volumen (mensualizado) demandado por el proyecto, indicando el nombre y tipo de la fuente de agua con el nombre del proyecto.
- Documento que garantice la libre disponibilidad de los terrenos donde se proyecta intervenir con la infraestructura (reservorios, bocatomas, canal, entre otros) firmado por el titular de la Unidad Ejecutora (tipo Declaración Jurada).
- Elaborar la Ficha de Registro de Proyecto de Inversión según Formato N° 07 – A y formato respectivo del Sector.

#### **5. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL**

- Constitución política del Perú.
- Decreto Legislativo N°1252 “Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones” y su Reglamento, aprobado por D.S. 027-2017-EF y posteriores modificaciones.
- 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.
- Ley N° 28585, Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado, ley que declara de necesidad y de utilidad pública la creación del Programa de Riego Tecnificado para promocionar el reemplazo progresivo de los sistemas de riego tradicionales en el sector agrícola en general. Posteriormente, señala que el mismo que tiene por objeto normar las iniciativas del sector público (nacional, regional y local) en materia de riego; definiendo los alcances del Programa y su articulación nacional, regional y local; así como los beneficiarios, la asignación de incentivos de riego, y los proyectos a ser impulsados mediante la creación, mejoramiento de sistemas de riego
- Ley N° 31075, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo de Desarrollo Agrario y Riego.
- Ley N°30160, Ley que declara de Interés Nacional, Necesidad y Utilidad Pública la Construcción y Mejoramiento de Infraestructura de Riego para la Ampliación de la Frontera Agrícola en la Sierra del País.
- Ley N°30157, Ley de Organizaciones de Usuarios del Agua.
- Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 350-2015-EF, modificados por D.L. N° 1341 y DS. N° 056-2017-EF, respectivamente y posteriores modificaciones y sus modificaciones.
- Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros / Ley N° 16053.
- Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros / Ley N° 28858 y

su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, y sus modificaciones.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la ley 30225
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, publicada el 31 de marzo 2009.
- Decreto Supremo 350, reglamento de la ley de contrataciones y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias vigentes.
- Para todo lo no previsto, en el presente términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por el TUO de la Ley de contrataciones y Adquisiciones del Estado, su Reglamento y el Código Civil.

## **6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

El estudio de pre inversión se elaborará teniendo en cuenta la D.L. N° 1252.- Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus anexos y formatos; Lineamientos aplicables a este nivel de estudio; así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas.

El Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento 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 a él encomendados.

La ficha técnica estándar es la SEGUNDA etapa de la fase de pre inversión de un PIP y es de carácter obligatorio. Tiene como objetivo principal la identificación del problema, las causas que lo originan y los efectos que produce; sobre la base de estos elementos se plantean los objetivos del proyecto y se generan las alternativas para la solución del problema, las que deberán ser estudiadas y evaluadas en términos de los costos y beneficios que producirá su implementación y funcionamiento a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto.

En caso que se haya aprobado el respectivo procedimiento de estandarización, indicar el documento a través del cual se dio la aprobación, así como la marca o tipo particular u otros definidos en el proceso de estandarización aprobado.

Se requiere que a este nivel de estudio se defina la alternativa, por lo que los análisis que se realicen en este nivel de estudio deberán concluir cuando existan los argumentos técnicos y económicos, que permitan demostrar que la alternativa seleccionada es la más conveniente sobre el resto de alternativas de solución planteadas para resolver el problema central.

La preparación de este estudio requiere de la coordinación y articulación de profesionales de diferentes especialidades relacionadas con la naturaleza del proyecto.

### **6.1. Entregables**

EL CONSULTOR durante la etapa de FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO presentará los siguientes entregables:

#### **6.1.1. Plan de Trabajo**

El presente producto contiene la planificación de las actividades a desarrollar por EL CONSULTOR durante todo el proceso de la formulación, una vez suscrito el contrato, hasta el término del mismo.

El propósito es establecer los recursos físicos y humanos, así como los procedimientos de formulación y control de calidad a emplear durante la elaboración del Estudio de Pre inversión en cada uno de sus módulos y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los términos de referencia.

El Plan de Trabajo es primordial para el seguimiento del accionar de EL CONSULTOR, debido a que plantea los instrumentos y procedimientos a emplear durante el desarrollo del servicio, así como los tiempos destinados; por lo que se convierte en una herramienta para el seguimiento y monitoreo a las actividades desarrolladas por EL CONSULTOR, con el propósito de cumplir con el objetivo de la contratación.

A continuación, se detalla los contenidos mínimos a considerar en el desarrollo del Plan de Trabajo:

- Carátula.
- Índice de Contenidos.
- Metas y Objetivos a Alcanzar.
- Marco Legal y Normativa Técnica a Aplicar.
- Metodología de la Formulación del Estudio para cada Especialidad.
- Plan de Actividades a Realizar (Generales y Específicos):
  - Responsabilidades y actividades de cada especialidad.
  - Contenido básico de cada estudio.
  - Cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad.
  - Programación de visitas y actividades en campo.
  - Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de cada especialidad.
  - Relación de profesionales que conforman en equipo técnico del estudio. (incluir datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico, DNI, Colegiatura).
  - Líneas de acción para alcanzar metas y objetivos (Actividades)
  - Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio (incluir datos de contacto: dirección, teléfono y correo electrónico del representante de empresa y/o consorcio).
- Riesgos Advertidos y Soluciones Planteadas.

#### **6.2. Descripción y alcances del servicio a contratar**

##### **a) Contenido mínimo del estudio a nivel de ficha técnica estándar**

Corresponde según la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe), el desarrollo del estudio estará de acuerdo al Instructivo de la Ficha Técnica Estándar (FTE) para la Formulación de Proyectos de Inversión de la Tipología de Infraestructura de Riego – Naturaleza Mejoramiento (establecida por el sector correspondiente).

Para la formulación del estudio de pre inversión deberá de tenerse en cuenta la categorización de estudio de pre inversión, así como en concordancia con el Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social y el Anexo N° 07: Contenido mínimo del Estudio de PreInversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.

##### **Resumen Ejecutivo**

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información y los resultados más relevantes del PIP, ya que es visado por la UF cuando declara la viabilidad.

- A. Información General del Proyecto
- B. Planteamiento del Proyecto
- C. Determinación de la Brecha Oferta – Demanda
- D. Análisis Técnico del Proyecto

- E. Gestión del Proyecto
- F. Costos del Proyecto
- G. Evaluación Social
- H. Sostenibilidad del Proyecto
- I. Marco Lógico

**Ficha Técnica Estándar (FTE) para la Formulación de Proyectos de Inversión de la Tipología de Infraestructura de Riego – Naturaleza Mejoramiento**

**Datos Generales**

- ✓ Datos generales
- ✓ Institucionalidad
- ✓ Responsabilidad funcional y tipología de proyecto de inversión
- ✓ Nombre del proyecto de inversión
- ✓ Alineamiento y contribución de cierre de brecha

**Identificación**

- ✓ Diagnóstico del área de estudio
  - Localización del área de estudio del proyecto
  - Localización del área de influencia del proyecto
  - Croquis de la ubicación del proyecto
  - Análisis de las características (físicas, accesibilidad, disponibilidad de servicio, insumos etc).
  - Identificar los peligros que puedan ocurrir en el área de estudio
- ✓ Diagnóstico de la unidad productora
  - Nombre de la unidad productora
  - Código de la unidad productora
  - Localización geográfica de la unidad productora
  - Información general de la unidad productora
  - Diagnóstico de procesos de la unidad productora
  - Diagnóstico de los activos de la unidad productora
  - Detallar las prácticas de mantenimiento de la unidad productora
  - Evolución de la producción de servicio provisto a los usuarios
  - Estimar la exposición del UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio
  - Describir la vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia
  - Mapa de peligros de la unidad productora y su área de influencia
- ✓ Involucrados
  - Descripción de la población afectada
  - Caracterización de la población afectada
  - Matriz de involucrados
- ✓ Problema y objetivo
  - Definición del problema, sus causas y efectos
  - Definición de los Objetivos del proyecto
  - Descripción de la alternativa de solución

**Formulación**

- ✓ Horizonte de evaluación
- ✓ Brecha del servicio
  - Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicio
  - Análisis de la demanda de servicio
  - Proyección de la demanda del servicio
  - Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)
  - Proyección de la oferta de servicio
  - Brecha del servicio
- ✓ Análisis técnico
  - Resumen de las alternativas técnicas
  - Metas físicas de los activos que se buscar crear o intervenir
- ✓ Costos del proyecto
  - Costo de ejecución física de las acciones
  - Costo de operación mantenimiento con y sin proyecto
  - Cronograma de inversión de metas financieras
  - Cronograma de metas físicas

#### **Evaluación**

- ✓ Gestión del proyecto
  - Plan de implementación
  - Modalidad de ejecución
  - Requerimientos institucionales y normativos en la fase de ejecución y fase de funcionamiento.
  - Entidad u órgano que está a cargo de O y M
  - Fuente de financiamiento
- ✓ Sostenibilidad
  - Sostenibilidad financiera: cuando la tarifa/tasa está predeterminada.
  - Descripción de la capacidad institucional
- ✓ Evaluación social
  - Beneficios sociales
  - Costos sociales
  - Flujo de beneficios y costos a precios sociales
  - Indicadores de rentabilidad social
  - Indicadores de rentabilidad social (análisis de sensibilidad)
- ✓ Marco lógico

#### **NOTA:**

\* Debido a la alta complejidad del proyecto, la información a emplearse para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estándar es mayoritariamente de fuente primaria para aquellas variables que resulten críticas para la decisión de inversión, y que podrían afectar significativamente la demanda, el tamaño, localización, tecnología y costos del proyecto de inversión, principalmente, pudiendo complementarse con fuente secundaria en las variables que correspondan. Esto con el objeto de obtener un menor rango de variación esperado de los costos y beneficios sociales del proyecto, así como tener una mejor comprensión de los diferentes riesgos (riesgos operativos, riesgos de demanda, riesgos institucionales, riesgos financieros, riesgo de desastres, entre otros) que podría enfrentar el proyecto durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento.

\*\* El documento de sostenibilidad, la acreditación de libre disponibilidad de terreno, el acta será firmado por el titular del predio, si los bienes son de dominio público documento suscrito por la autoridad competente.

### **Anexos**

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en la ficha técnica estándar

#### **a) Documentos de Sostenibilidad (Permisos, autorizaciones y certificaciones).**

- Trámite del Formato Anexo 06 a la ANA.
- Acta de donación de Terrenos con coordenadas UTM de acuerdo a las UPS, firmadas por los propietarios y visada por las autoridades locales (de corresponder).
- Padrón de Usuarios firmados y/o huella digital, visado por las autoridades locales.
- Conformación de Junta de Regantes (de corresponder).
- Copia de DNI de los beneficiarios directos del proyecto.
- Documento que garantiza la Operación y Mantenimiento de la UPS.
- Declaración Jurada para compromiso de aporte económico de la contrapartida para ejecución de proyectos de riego tecnificado (de corresponder).
- Otros de acuerdo a la tipología de proyecto.

#### **b) Contenido mínimo de los Estudios Especializados.**

##### **Informe Topográfico**

##### **✓ Informe de topografía**

La topografía es importante porque define los niveles del terreno el cual para el diseño y planteamiento hidráulico de un proyecto de riego

Deben presentarse las tablas de control planimétrico y control vertical. Los mismos que deben contener como mínimo los siguientes aspectos para las siguientes estructuras hidráulicas:

De las cuales se considera el levantamiento topográfico de km existentes de línea principal y secundaria en los canales de riego de Goyal - Mashga.

##### **✓ Obras de Captación y/o Derivación**

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo el levantamiento topográfico de diferentes captaciones según la disponibilidad hídrica.

- Levantamiento topográfico general de la zona de captación y/o derivación, documentados en planos a escala 1:500 y 1:2000 con curvas a nivel a intervalos de 1m y comprendido por lo menos 50m aguas arriba y aguas abajo del eje de la captación y alrededor una distancia de 50 metro del área de captación.
- Levantamiento topográfico en la zona de ubicación del eje de la captación y/o derivación, obras conexas y accesos, con planos comprendidos a escalas entre 1/100 y 1/500 considerando curvas a nivel no mayores a 1m y con secciones transversales tanto en dirección longitudinal como en dirección transversal del eje de la captación y/o derivación seleccionada.

##### **✓ Obras de Conducción y Distribución**

Los estudios topográficos deberán comprender:

- Para proyectos nuevos se debe realizar el levantamiento topográfico para los canales considerando el eje referencial del trazo de la línea conducción o distribución, considerando un levantamiento topográfico en un ancho de 20 m a cada lado, del eje principal del canal, o según indicaciones por el jefe de estudio del proyecto, así mismo se deberá estacar a cada 25m, en tramos rectos y cada 10 m



en tramos curvos, debiendo estar controlada con una red de Bench Marks distanciadas a cada 500m.

- Para proyectos de mejoramiento de canales el levantamiento topográfico de la franja del eje trazo proyectado comprenderá 20m a cada lado del eje. Las secciones transversales serán levantadas en cada estaca, abarcando una longitud de 20m a cada lado del eje. Las estacas serán niveladas convenientemente y se verificarán con una nivelación cerrada para una precisión máxima de 0.025m en un Kilómetro.
- En base a la información de campo se deben preparar los planos de planta y perfil a escala 1/1000 y secciones transversales a escala 1:200.

✓ **Para obras de arte de paso o de protección**

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

**a. Sistema de Unidades.**

En todos los trabajos topográficos se aplicará el sistema métrico decimal.

Las unidades angulares se expresarán en grados, minutos y segundos sexagesimales.

Las medidas de longitud se expresarán en kilómetros (km), metros (m), según corresponda.

Las unidades de superficie se expresarán en hectárea (ha), metros cuadrados

**b. Referencia Topográfica.**

El sistema de Referencia a utilizar será el Universal Transversal Mercator (U.T.M.), el elipsoide utilizar será el World Geodetic System (WGS-84).

El método utilizado para orientar el sistema de referencia y para ligarlo al sistema UTM del IGN, se describirá en la memoria descriptiva del Anexo.

**c. Estudio Topográfico.**

Las cotas de partida y cierre de la poligonal de apoyo y trazo deberán estar referidas a los Bench Mark (B.M.), con una equidistancia aproximada de 5 Km, ubicados a lo largo de la zona de estudio. Los puntos seleccionados estarán en lugares cercanos y accesibles que no sean afectados por las obras o por otros elementos. Los puntos serán monumentadas.

**d. Presentación de Estudio**

Sin ser limitativo, el informe de topografía, debe ser detallado con el panel fotográfico y planos, base de datos de los puntos, archivos en CD de AUTOCAD.

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Definición de la topografía de la zona de ubicación del eje de canal principal, obras conexas y sus accesos, según corresponda, con planos comprendidos a escalas visibles, considerando curvas a nivel no mayores a 1 m y con



secciones transversales tanto en dirección longitudinal como en dirección transversal del eje de canal seleccionado.

- Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y términos de tramos curvos, ubicación.
- Para los inventarios de obras de arte, elementos de drenaje, referenciación y demás parámetros complementarios, se utilizará estaciones totales digitales de última generación.

✓ **Anexo: Contenido del informe topográfico**

**Contenido:**

**1. Aspectos Generales**

- 1.1. Introducción
- 1.2. Nombre del Proyecto
- 1.3. Ubicación del Proyecto
- 1.4. Altitud de la Zona
- 1.5. Condición Climática

**2. Objetivo**

- 2.1. Objetivo
- 2.2. Recopilación de Información

**3. Levantamiento Topográfico**

- 3.1. Introducción
- 3.2. Métodos Utilizados en Campo
- 3.3. Descripción de los Trabajos Topográficos
  - Trabajos de Campo.
  - Criterios Previos.
  - Control Geodésico.
  - Control Planimétrico.
  - Control Altimétrico.

**4. Trabajo de Gabinete**

- 4.1. Procesamiento de la Información en Campo
- 4.2. Planos
- 4.3. Instrumento y Personal
  - Equipo Topográfico
  - Personal Empleado
  - Herramientas y Materiales

**Estudio Hidrológico**

La finalidad del estudio hidrológico, es determinar la oferta hídrica de la captación de las localidades de Riscupa, Chaglla Nueva y Guelgash, para lo cual se considera como mínimo 1 captación.

De la estructura de captación y/o de almacenamiento, así mismo determinar la demanda hídrica del área de riego considerado en el proyecto, y determinar el balance hídrico.

El balance hídrico es fundamental para determinar el planteamiento hidráulico del proyecto.

Así mismo los caudales máximos para el diseño de las estructuras hidráulicas del proyecto. Los caudales generados en cada microcuenca que cruza el canal o estructuras de paso se requieren calcular un diseño óptimo y obtener la acreditación de disponibilidad Hídrica.

**a. Criterios a considerar**

- ✓ Definición de la cuenca receptora para estructura de captación, aquellas que cruzaran estructuras de conducción, distribución y en parcelas.
- ✓ Identificar el área de riego.
- ✓ Seleccionar las estaciones climáticas e hidrográficas para todas las cuencas
- ✓ Análisis estadístico de los datos climático e hidrométricos.
- ✓ Proyección de las variables de Temperatura, Humedad Relativa y Precipitación a las zonas de estudio a través de isotermas, isoyetas, de la humedad relativa a las áreas de estudio por diversos modelos matemáticos, seleccionado los valores mensuales durante un año promedio.

**b. Actividades de campo**

- ✓ Realizar aforos en el eje de captación, así mismo en los diversos lugares de tributarios de la cuenca receptora. Y de las cuencas receptoras que cruzan las estructuras de conducción. Distribución
- ✓ Recopilar información de los parámetros de en cada cuenca receptora y el área de riego: suelo, infiltración, cobertura vegetal, pendiente, nubosidad, manantiales, y otros que requiera el modelo de generación de descargas. Adjuntar fotos, videos.

**c. Para la determinación de caudales**

- ✓ En caso de proyectos que requieren captación
- ✓ Generar caudales para un año promedio en cada cuenca receptora a través de modelo hidrológico el mismo que deberá ser calibrado. Con precipitación media mensual anual al 75% de frecuencia.
- ✓ Generar caudales máximos promedio mensuales anuales para cada cuenca receptora identificada, a través de modelos matemáticos del BUREAU OF RECLAMATION y modelos matemáticos rusos.
- ✓ Generar caudales máximos y mínimos con diferentes tiempos de retorno para cada cuenca receptora.

**d. Determinación de la demanda**

- ✓ Con la Información del agrónomo (Kc, Cedula de cultivo, áreas de SEGUNDA campaña y segunda campaña), las informaciones climáticas en el área de riego determinar la demanda media mensual anual de agua que requiere el cultivo, considerando una eficiencia de riego ( $ef$ ,  $conducción * ef$  distribución  $* ef$  parcela), tiempo de riego en la zona. Ubicación del área de riego.
- ✓ Utilizando el CropWat, u otro método científico considerado por el MINAGRI.

**e. Balance hídrico**

Presentar el cuadro de balance hídrico mensual anual, considerando el caudal ecológico.

**f. Presentación del estudio**

La necesidad de desarrollar productos cartográficos detallados parte de considerar la ampliación del nivel de detalle con que esta es construida. Esto, teniendo en cuenta que existen mapas de la zona en cuestión proveídos por organismos gubernamental es con



información geológica, geomorfológica, hidrográfica, entre otra.

Construir mapas temáticos sobre geología, geomorfología, litología, topografía, hidrografía y otros que se consideren necesarios a escalas entre 1: 5000 ó 1: 20000, dependiendo del nivel de detalle requerido

Homogenizar los niveles de detalle para el estudio y procurar el manejo de una única base de datos geográficos con las capas de información para el EIA.

### **Contenido del Estudio Hidrológico**

1. Introducción
2. Generalidades
3. Información Básica
  - Información Cartográfica
  - Información Meteorológica
  - Información de Campo
  - Estudios Anteriores
4. Hidrografía
5. Geomorfología de la Micro - Cuenca.
6. Características Ecológicas
7. Tratamiento de Información Pluviométrica
  - 7.1. Análisis de Consistencia de la Información a) Análisis Grafico
    - a. Análisis de doble masa
    - b. Análisis Estadístico (T y F)
8. Principales Variables Meteorológicas
  - 8.1. Precipitación
  - 8.2. Temperatura
  - 8.3. Velocidad de vientos
  - 8.4. Humedad Relativa
  - 8.5. Evaporación
9. Disponibilidad Hídrica
  - 9.1. Precipitación Promedio sobre cada Microcuenca Cuenca
  - 9.2. Determinación de los Componentes del Balance Hidrológico
    - 9.2.1. Coeficiente de Escorrentía
    - 9.2.2. Precipitación Efectiva
    - 9.2.3. Gasto y Abastecimiento de la Retención de las Cuencas
    - 9.2.4. Calculo de la Escorrentía Mensual para el año Promedio
    - 9.2.5. Determinación de los Parámetros del Modelo de Balance Hidrológico
    - 9.2.6. Generación de Descargas Medias Mensuales
10. Demanda Hídrica
11. Calidad del Agua
12. Disponibilidad Neta
13. Balance Hídrico para el Proyecto y de la Cuenca Hidrológica.
14. Estudio de Simulación
15. Análisis de Máximas Avenidas
16. Conclusiones y Recomendaciones.  
Anexos:
  - Cuadros
  - Figuras
  - Gráficos
  - Fotos

- Planos

### **Estudios de Geología y Geotecnia**

#### **Objetivo**

- ✓ Determinar las condiciones geológicas y geotécnicas en el sector (Riscupa, Chaglla Nueva y Guelgash) del área de las obras de conducción, referentes básicamente al tipo de cobertura geológica y suelos, clasificación de los materiales de excavación, estabilidad de taludes, capacidad de carga admisible para carga vertical, asentamiento, capacidad portante, parámetros de diseño sísmo resistente, permeabilidad de la cimentación, pérdida de agua a través de la cimentación, de manera que permitan recomendar las condiciones de cimentación y las características técnicas mínimas de las estructuras de cimentación, impermeabilización y otras necesarias.

#### **a. Geología**

El Estudio de Geología tiene por objetivo determinar las características geológicas de los horizontes que presenta el terreno en el área donde se ubicarán las obras de conducción y distribución, teniendo las características de los suelos y la geografía de la zona. Por tal motivo, el Consultor deberá tener en cuenta y ejecutar las siguientes actividades:

- Conocer el contexto geológico regional de toda el área del proyecto, en donde se efectuarán los estudios geológicos tomando como base la información geológica del INGEMMET, apoyados con los reconocimientos de campo, identificar las formaciones geológicas aflorantes y determinar su tipo, con fines de orientar los trabajos específicos de geología local y geotecnia.
- Efectuar la evaluación Geológica - Geomorfológica local del Proyecto, basándose en la secuencia estratigráfica, contactos geológicos, potencia, orientación y buzamiento de las capas sedimentarias; determinación e identificación de los tipos de suelos, grado de meteorización y alteración de rocas, determinación de la cobertura de suelos en cuanto a tipo y potencia y de geología estructural. En las obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.
- Efectuar Mapeos de geología local, específicamente en la zona del emplazamiento de las diferentes obras del proyecto, con la finalidad de conocer los riesgos geológicos y geotécnicos; con la información obtenida se elaborará el Plano Geológico a escala 1/500. En las obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.
- Ejecución de calicatas para determinar la consistencia del terreno, en base a los resultados obtenidos se determinarán los taludes estables. deben estar sustentadas con pruebas de laboratorio. En las obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción (cada 1000 m. como mínimo)
- Efectuar la actualización mediante exploración y ubicación de áreas de préstamos como agregados para concreto, rellenos y zonas de canteras de rocas, suelos etc. en función a las necesidades de las obras del proyecto, condiciones de accesibilidad y facilidades de explotación.

#### **b. Geotecnia**

El Estudio Geotécnico, tiene como finalidad determinar las características del suelo de cimentación con el propósito de analizar su comportamiento, estas labores tendrán como base los resultados de laboratorio, registros geológicos – geotécnicos, ensayos de mecánica de suelos, rocas y agregados, etc., considerando los requisitos

establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

Los Ensayos de Materiales se realizarán en Laboratorios reconocidos que garanticen la calidad y exactitud a ser realizados en el País recomendando Laboratorios del sector público como Universidades y/o Instituciones, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

La excavación de calicatas se efectuará previa aprobación y verificación del especialista; donde se registrarán los niveles freáticos correspondientes, así como se determinarán las características del suelo para la elaboración de los perfiles estratigráficos. A partir de los ensayos de laboratorio, se determinará la granulometría del suelo, clasificación del suelo, índices de plasticidad, etc.

Las calicatas deberán estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su correcta ubicación. Por seguridad de los pobladores lugareños y transeúntes, las calicatas serán rellenadas después de la extracción de las muestras verificadas por el equipo evaluador.

El consultor deberá presentar el plano de Ubicación de calitas, y las vistas fotográficas.

**Se realizarán las siguientes investigaciones de campo en el canal y/o reservorio (de corresponder este último):**

**Investigaciones de Campo**

Los Ensayos Estándar de Suelos que se han de realizar para las muestras alteradas:

**Canal (Suelos)**

*Ensayo Estándar*

Norma Usada

Descripción visual – manual	ASTM D 2488
Análisis granulométrico por tamizado	ASTM D 422
Clasificación unificada de Suelos	ASTM D 2487
Límite líquido y límite plástico	ASTM D 4318
Contenido de humedad	ASTM D 2216
Peso volumétrico	ASTM D 2937

**Ensayos Especiales.**

Los Ensayos especiales de suelos que se han de realizar para las muestras alteradas son los ensayos físicos y químicos.

Los objetivos principales del estudio, son:

- ✓ Obtener los criterios geotécnicos que permitan realizar los ajustes que sean necesarios al diseño definitivo del sistema de riego.
- ✓ Determinar los parámetros geotécnicos, necesarios para reajustes y diseños definitivos;
- ✓ Ubicar y calificar materiales de construcción y recomendar su USO;
- ✓ Definir las condiciones de seguridad de las obras desde el punto de vista geotécnico;
- ✓ Exploración geotécnica de los materiales necesarios para la construcción de las obras;
- ✓ Refrendar los resultados de los ensayos de laboratorio de mecánica de suelos, determinando sus características físicas y mecánicas de los Materiales del

subsuelo de cimentación y de los préstamos;

- ✓ Tener en consideración que los tratamientos geotécnicos, deberán preservar el medio ambiente, cuidando de no dañar los bofedales, lagunas y especialmente no degradar el paisaje.

Se deberá identificar las canteras más cercanas al Área del Proyecto, delimitando su área de explotación mediante prospecciones, de las cuales se tomarán muestras representativas. Se analizará la calidad de los materiales mediante ensayos de laboratorio (clasificación de suelos, tamaño partícula máxima de los agregados, índices de plasticidad y durabilidad de acuerdo al uso), a partir de los cuales se clasificarán las canteras y su capacidad (potencia), esta última deberá garantizar de forma económica los volúmenes totales a ser usados en la ejecución de obra; así como indicar además las condiciones y posibles derechos de explotación.

Se analizará y clasificará las canteras evaluando su calidad, volumen de material utilizable y desechable, recomendará el periodo y oportunidad de utilización, calculará el rendimiento, señalará el procedimiento de explotación y su disponibilidad para proporcionar los materiales a ser empleados en obra (rellenos, afirmado, etc.), accesibilidad estado de las vías de acceso y por su situación legal.

Se elaborará en base a la información tomada en campo y a los resultados de los ensayos de laboratorio las características físico-mecánicas de los suelos, determinará sectores críticos, indicando las recomendaciones sobre el tratamiento que deben recibir durante la construcción de la obra.

La memoria descriptiva del estudio de suelos y canteras, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, ubicación de materiales inadecuados, presencia del nivel freático en los ejes, análisis de la totalidad de los resultados de los ensayos de laboratorio, con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que se considere.

### **Presentación de Estudio**

Todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen Específico ANEXO: ESTUDIO GEOLÓGICO Y GEOTÉCNICO, incluyendo antecedentes, estudio de canteras, estudios de mecánica de suelos, estudio geológico: descripción geológica y geomorfológica general del área del Proyecto en relación con el recurso suelo, información utilizada, metodología empleada, caracterización de los suelos existentes desde el punto de vista geológico, geomorfológico y geotécnico, las conclusiones y recomendaciones; así mismo debe incluir la caracterización de las calicatas y exploraciones efectuadas y los resultados de los análisis de laboratorio de mecánica de suelos de todas las pruebas realizadas para esta etapa, planos que permita visualizar la caracterización de los aspectos geológicos, geomorfológicos y geotécnicos de los suelos.

### **Canal (Roca)**

Debe realizar descripción de la clasificación de roca y general un plano.

Los objetivos principales del Estudio, son:

- Obtener los criterios geotécnicos que permitan realizar los ajustes que sean necesarios al diseño definitivo del sistema de riego.
- Determinar los parámetros geotécnicos, necesarios para reajustes y diseños definitivos.

- Ubicar y calificar materiales de construcción y recomendar su uso.
- Definir las condiciones de seguridad de las obras desde el punto de vista geotécnico.
- Definir las características y calidad de los macizos rocosos.
- Exploración geotécnica de los materiales necesarios para la construcción de las obras.
- Refrendar los resultados de los ensayos de laboratorio de mecánica de suelos, determinando sus características físicas y mecánicas de los materiales del subsuelo de cimentación y de los préstamos.
- Tener en consideración que los tratamientos geotécnicos, deberán preservar el medio ambiente, cuidando de no dañar los bofedales, lagunas y especialmente no degradar el paisaje.

El Consultor deberá identificar las canteras más cercanas al Área del Proyecto, de las cuales se tomarán muestras representativas. Se analizará la calidad de los materiales mediante ensayos de laboratorio (clasificación de suelos, tamaño partícula máxima de los agregados, índices de plasticidad y durabilidad de acuerdo al uso), a partir de los cuales se clasificarán las canteras y su capacidad (potencia), esta última deberá garantizar de forma económica los volúmenes totales a ser usados en la ejecución de obra; así como indicar además las condiciones y posibles derechos de explotación.

Las canteras seleccionadas serán para la conformación del eje del canal. Se seleccionarán únicamente aquellas que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para la construcción de la obra.

El Consultor analizará y clasificará las canteras evaluando su calidad, volumen de material utilizable y desechable, recomendará el periodo y oportunidad de utilización, calculará el rendimiento, señalará el procedimiento de explotación y su disponibilidad para proporcionar los materiales a ser empleados en obra, accesibilidad y estado de las vías de acceso y por su situación legal.

El Consultor elaborará en base a la información tomada en campo y a los resultados de los ensayos de laboratorio las características físico-mecánicas de los suelos, determinará sectores críticos, indicando las recomendaciones sobre el tratamiento que deben recibir durante la construcción de la obra.

#### **Productos esperados**

Todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen Especifico ANEXO: ESTUDIO GEOLÓGICO Y GEOTÉCNICO: descripción geológica y geomorfológica general del área del Proyecto en relación con el recurso suelo, información utilizada, metodología empleada, caracterización de los suelos existentes desde el punto de vista geológico, geomorfológico y geotécnico, las conclusiones y recomendaciones; asimismo debe incluir la caracterización de las calicatas y exploraciones efectuadas y los resultados de los análisis de laboratorio de mecánica de suelos de todas las pruebas realizadas para esta etapa, planos que permita visualizar la caracterización de los aspectos geológicos, geomorfológicos y geotécnicos de los suelos.

#### **Contenido del Estudio de Geología y Geotecnia**

1. Generalidades
  - 1.1. Antecedentes
  - 1.2. Introducción
  - 1.3. Objetivos



- 1.4. Alcances del estudio
  - 1.5. Método de trabajo
  - 1.6. Descripción del Proyecto
  2. Ubicación del proyecto
    - 2.1. Límites y superficie territorial
    - 2.2. El área de estudio se ubica según la siguiente descripción:
  3. Geología
    - 3.1. Geomorfología
    - 3.2. Estratigrafía
    - 3.3. Geodinámica interna
    - 3.4. Geodinámica externa
    - 3.5. Geología y geotecnia del trazo
    - 3.6. Clasificación de materiales
    - 3.7. Riesgo sísmico
  4. Evaluaciones geotécnicas del proyecto
    - 4.1. Trabajos efectuados
    - 4.2. Perfil del suelo
    - 4.3. Nivel de la napa freática
    - 4.4. Análisis de la cimentación
    - 4.5. Erosión de talud de corte
    - 4.6. Estabilidad de taludes
  5. Conclusiones y recomendaciones
- Anexos:
- Planos y Perfiles Estratigráfico
- Ensayos de Laboratorio
- Panel Fotográfico

### **Estudio de Estimación de Riesgos**

El Análisis, se estima y evalúa de Riesgos producidos por fenómenos naturales del Proyecto, deberá tomar en consideración las “Pautas metodológicas para la incorporación del análisis del riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública, el CENEPRED

El objetivo es Identificar, estimar y evaluar el tipo y nivel de daños y pérdidas probables que podrían afectar una inversión, a partir de la identificación y evaluación de la vulnerabilidad de esta con respecto a los peligros a los que está expuesta.

La Evaluación de Riesgos por Fenómenos Naturales

- Analizar los peligros de acuerdo a la naturaleza de intervención del proyecto que podría enfrentar el área de intervención, presentar plano de identificación de peligro en las progresivas.
- Determinar las vulnerabilidades que podría surgir en el proyecto durante su ejecución y operación.
- Definir las acciones que permitirían reducir las vulnerabilidades y el impacto de los peligros identificados, de tal forma que sean incluidas en las alternativas de solución planteadas.
- Cuantificar los beneficios y costos que implica la inclusión de las medidas y acciones identificadas para reducción del riesgo, en cada una de las alternativas, de tal manera que sea comparables.
- Realizar un análisis que incluya variaciones en la probabilidad de ocurrencia, intensidad



- y/o frecuencia de los impactos que ocasionarían las situaciones de riesgo en el proyecto.
- Determinar la alternativa de solución al problema planteado que será ejecutado.

**a) Peligros naturales y sociales**

El consultor deberá identificar y describir los peligros de heladas, sequías, friaje, granizadas, erosión, meteorización, deslizamientos, inundaciones, sismicidad, incendios de origen natural o inducidos por la actividad antrópica, que pueden afectar el proyecto.

Asimismo, realizar el análisis de la vulnerabilidad y peligros, así como la estimación del nivel de riesgo del proyecto. Se incluirán medidas de prevención, mitigación y contingencia por cada tipo de riesgo identificado de acuerdo a la magnitud, a fin de reducir los daños generados por desastres. Analizar y relacionar los impactos generados por el cambio climático y proponer medidas de adaptación y mitigación.

El consultor deberá elaborar mapas temáticos de peligro, vulnerabilidad y riesgos en la zona de intervención del proyecto.

**Contenido Estudio de Estimación de Riesgo.**

Índice de Contenido

1. Objetivo
2. Situación general
  - 2.1. Ubicación geográfica
  - 2.2. Descripción física de la zona a evaluar
  - 2.3. Características generales del área geográfica a evaluar
3. De la Evaluación de Riesgos
  - 3.1. Determinación del nivel de peligrosidad
    - 3.1.1. Identificación de los peligros.
    - 3.1.2. Caracterización de los peligros
    - 3.1.3. Ponderación de los parámetros de los peligros
    - 3.1.4. Niveles de peligro
    - 3.1.5. Identificación de elementos expuestos
    - 3.1.6. Susceptibilidad del ámbito geográfico ante los peligros
      - 3.1.6.1. Factores desencadenantes
      - 3.1.6.2. Factores condicionantes
    - 3.1.7. Ponderación de los parámetros de susceptibilidad
    - 3.1.8. Mapa de zonificación del nivel de peligrosidad
  - 3.2. Análisis de vulnerabilidades
    - 3.2.1. Análisis de la componente exposición
      - 3.2.1.1. Exposición social
      - 3.2.1.2. Exposición económica
      - 3.2.1.3. Exposición ambiental
    - 3.2.2. Ponderación de los parámetros de exposición
    - 3.2.3. Análisis de la componente fragilidad
      - 3.2.3.1. Fragilidad social
      - 3.2.3.2. Fragilidad económica
      - 3.2.3.3. Fragilidad ambiental
    - 3.2.4. Ponderación de los parámetros de fragilidad
    - 3.2.5. Análisis de la componente resiliencia
      - 3.2.5.1. Resiliencia social

- 3.2.5.2. Resiliencia económica
- 3.2.5.3. Resiliencia ambiental
- 3.2.6. Ponderación de los parámetros de resiliencia
- 3.2.7. Nivel de vulnerabilidad
- 3.2.8. Mapa de zonificación del nivel de vulnerabilidad
- 3.3. Cálculo de riesgos
  - 3.3.1. Determinación de los niveles de riesgos
  - 3.3.2. Cálculo de posibles pérdidas (cualitativa y cuantitativa)
  - 3.3.3. Zonificación de riesgos.
  - 3.3.4. Medidas de prevención de riesgos de desastres (riesgos futuros)
    - 3.3.4.1. De orden estructural
    - 3.3.4.2. De orden no estructural
  - 3.3.5. Medidas de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes)
    - 3.3.5.1. De orden estructural
    - 3.3.5.2. De orden no estructural
- 3.4. Del Control de Riesgos
  - 3.4.1. De la evaluación de las medidas
    - 3.4.1.1. Aceptabilidad / Tolerabilidad
    - 3.4.1.2. Control de riesgos

#### **Estudio de Impacto Ambiental**

Considerar lo dispuesto en la Directiva con Resolución Ministerial 052-2012-MINAM y el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2012-AG y sus modificaciones.

Elaborar según los Contenidos la **Línea Base** a detalle

- ✓ Físico
- ✓ Biológico
- ✓ Socio Económico

Evaluar Preliminarmente los impactos que se generaran.  
Estimar el presupuesto de manejo ambiental.

Y precisar el nivel de estudios al cual se desarrollará EVAP- Anexo III Reglamento Ley SEIA, IGA, etc.

El Estudio de Impacto Ambiental (**Línea Base**), será el resultado de la compilación, recolección, selección y análisis de una serie de datos y bases de información generada en el estudio de ficha técnica estándar que debe ser complementada por datos obtenidos de las labores de campo y laboratorio, realizadas en el desarrollo del Estudio de ficha técnica estándar. En todos los casos la recopilación de información tomará en cuenta las siguientes fuentes:

El Estudio de Impacto Ambiental, a nivel de ficha técnica estándar y/o Perfil se desarrollará sobre la base de la normatividad del Ministerio del Ambiente, y deberá considerar dos grandes componentes para la selección de la alternativa viable desde el punto de vista ambiental, considerando las situaciones “sin proyecto” y “con proyecto”.

Precisar los principales impactos negativos, medidas de mitigación y control a implementar.  
Indicar los resultados de la clasificación que ha realizado la Autoridad Ambiental Competente.

Como producto final de este estudio, se obtendrá **El Informe de Línea Base**.

**Metrados, Costos y Presupuestos**

- a) Los metrados, análisis de precios unitarios, insumos, según los productos esperados de la parte socioeconómica se comprenderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, en los procedimientos constructivos, métodos de medición y bases de pago.
- b) La definición de partidas de obra y el cálculo de los metrados deben ser precisos y estar dentro de un rango razonable respecto a los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de  $\pm 10\%$  de los metrados reales.
- c) Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra (de acuerdo a la R.E.R. vigente), equipo, materiales y rendimiento de equipo y mano de obra correspondientes. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (Gastos generales fijos, variables, utilidad). El Presupuesto de obra, deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda.
- d) Presentar cálculo de flete, y cotización de los insumos que tiene más incidencia en el presupuesto.

**Otros documentos legales a entregar por el consultor**

El consultor deberá presentar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de la información tales como:

- Acuerdos del taller de involucrados.
- Compromiso de pago de tarifas de agua (de corresponder).
- La aceptación de Libre Disponibilidad del Terreno para el Mejoramiento del Sistema de Riego, Canteras, Fuentes de Agua y Botaderos; así como con otras instituciones involucradas identificadas en el proceso de formulación del Estudio de ficha técnica estándar.
- Tramite de Anexo 06 a la ALA
- Padrón de Usuarios firmados y/o huella digital, visado por una autoridad local.
- Conformación de Junta de Regantes.
- Documento que garantiza la Operación y Mantenimiento de la UPS.
- Otros de acuerdo a la tipología de proyecto.

**6.3. Impacto Ambiental**

En caso que el Reglamento Técnico establezca en su contenido, el cumplimiento de normas técnicas nacionales e internacionales referidas a la sostenibilidad ambiental, la Entidad deberá detallar cuales de dichas normas técnicas resultan aplicables.

Asimismo, cuando el Reglamento Técnico establezca que debe seleccionarse alguno de las normas técnicas referidas a la sostenibilidad ambiental, previstas en su contenido, la Entidad deberá determinar en los TDR la norma técnica aplicable de acuerdo al objetivo y a las características de la contratación.

**6.4. Seguros**

El consultor es responsable de asumir los seguros relacionados a su equipo técnico (personal clave). Asimismo, la Municipalidad Distrital de Churubamba no tiene obligaciones contractuales con el equipo técnico.

**6.5. Lugar y Plazo de ejecución del servicio.**

**6.5.1. Lugar**

**a) Ubicación:**

Región : Huánuco  
Provincias : Huánuco  
Distrito : Churubamba  
Localidad : Riscupa - Chaglla Nueva - Guellgash.

La región geográfica en que se encuentra el sector a intervenir es: **Sierra.**

**b) Ubicación Geográfica**



#### 6.5.2. Plazo

##### a) Del cómputo de plazos

Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo de ejecución de consultorías se computa en días calendario, excepto en los casos indicados en dicho Reglamento. Se incluye los sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del código Civil.

##### b) Del plazo total de la consultoría

El plazo de ejecución del servicio de consultoría **PARA LA ELABORACION DE PROYECTO DE INVERSION PÚBLICA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DE LOS CANALES GOYAL – MASHGA EN LAS LOCALIDADES DE RISCUPA, CHAGLLA NUEVA Y GUELLGASH DEL DISTRITO DE CHURUBAMBA – PROVINCIA DE HUANUCO- DEPARTAMENTO DE HUANUCO”**, será de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato o de la comunicación a través del orden de servicio.

Este plazo se refiere al tiempo que tiene **EL CONSULTOR** para la Formulación del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil (que incluye también la elaboración del Plan de Trabajo), no incluye los plazos que la Sub Gerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación – Oficina de Unidad Formuladora y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables.

El plazo para el levantamiento de observaciones será computado el tiempo que la evaluadora crea conveniente y en virtud del numeral 168.4 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Nota:**

- De existir observaciones determinadas por la Entidad en los entregables, se otorgará según el DECRETO SUPREMO N° 168 – 2020 - EF, un plazo mínimo de 05 (cinco) días calendarios o un máximo de quince (15) días calendarios para levantar dichas las observaciones según informe de la Sub Gerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación – Oficina de Unidad Formuladora, de acuerdo a la magnitud de las observaciones;
- Los plazos de levantamiento de observaciones no se computan como parte del plazo total.
- El consultor podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado el acta de revisión y conformidad por parte la Sub Gerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación – Oficina de Unidad Formuladora.
- En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

**c) Inicio del plazo de ejecución de la consultoría**

De acuerdo al Art. 142° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, La contabilización del plazo del servicio inicia al día siguiente de la entrega de terreno, por ser un estudio de pre inversión complejo, se suscribe el Acta de entregado de terreno suscrito por la ENTIDAD (Representado por la SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN) Y EL CONSULTOR.

**d) Plazos para presentación de los entregables**

Los plazos para la formulación del Estudio de Pre inversión, son los siguientes:

**Cuadro N° 01: Plazo de presentación de los entregables**

N°	Entregable	Producto	Plazo Máximo de Presentación
0	Plan de Trabajo		A los 5 días calendario, a partir de que se cumplan las condiciones (*) del inicio de ejecución del servicio
1	Entregable Único	PIP completo	A los cuarenta (40) días calendario contados a partir del día siguiente de que la SGSEL notifica la aprobación del plan de trabajo.

El consultor podrá continuar la siguiente etapa una vez recibida la conformidad emitida por la SGSEL.

**e) Plazos del levantamiento de observaciones**

De existir observaciones en cada entregable, estas serán comunicadas por la SUB GERENCIA DE SUPERVISION, ESTUDIOS Y LIQUIDACION – OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA de manera formal al CONSULTOR, debiendo este, realizar el levantamiento de observaciones en los plazos que otorgue la OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA, para tal efecto con criterio y de acuerdo con la envergadura y complejidad de la subsanación de la observación, dicho plazo que no podrá ser menor de cinco (5) días calendario, ni mayor de veinte (21) días calendario, en concordancia al Art. 168 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

No obstante, los plazos que EL CONSULTOR requiera para corregir observaciones no subsanadas, derivados del pliego original de observaciones, ya sea por omisión o rectificación fallida; se considerarán como atraso en la ejecución del servicio, lo que conllevará a la aplicación de la penalidad

en dicho entregable.

**f) Ampliación de plazo de la consultoría**

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONSULTOR deberán presentarse mediante documento escrito en la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Churubamba, siendo la única vía para la presentación de solicitudes. Dentro de los siete (07) días hábiles de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, el cual deberá encontrarse debidamente sustentado en atención al artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, las modificaciones del contrato se realizarán conforme al artículo 34 de la LCE, en concordancia con el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONSULTOR, tiene opción de ser observado por la SUB GERENCIA DE SUPERVISION, ESTUDIOS Y LIQUIDACION – OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA (calificación de NO CONFORME) hasta en dos (2) oportunidades por cada entregable presentado. De persistir las observaciones, ello será causal suficiente para que la SUB GERENCIA DE SUPERVISION, ESTUDIOS Y LIQUIDACION – OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA, de considerar conveniente, proceda con la resolución de contrato por incumplimiento atribuible a EL CONSULTOR.

**6.6. Resultados Esperados**

**a) Contenido de los entregables**

Los informes y el documento del estudio de Ficha Técnica Estándar, constituyen la presentación del servicio por parte del consultor, es decir son los documentos objetos de la presentación de los servicios, por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos, fuera de los cuales se sujetan a la aplicación de penalidades establecidas.

Los plazos para la presentación de los informes y del documento del estudio de ficha técnica estándar son obligatorios y están determinados en el presente término de referencia.

Excepto que se indique lo contrario, los plazos se fijan en días naturales o calendarios y no pueden ser modificados, salvo que la ejecución del servicio apruebe ampliaciones. Las fechas de inicio y término de cada actividad y presentación de informes, se fijarán en base a sus respectivos plazos de ejecución.

El consultor deberá entregar los Informes y el documento del estudio de Ficha Técnica Estándar, con los contenidos que a continuación se indican:

✓ **Plan de Trabajo**

El consultor deberá presentar como máximo a los 05 días calendarios contados a partir del día siguiente después de ejecutado la entrega de terreno, por la SGSEL.

El Plan de Trabajo será de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución del servicio estipulado en el Contrato. El Plan de Trabajo (Cronograma y Programa de Actividades actualizados), será formulado por el consultor considerando los plazos establecidos en los términos de referencia por cada entregable.

Su contenido mínimo y parámetros técnicos se estipulan en el **numeral 6.1, inciso 6.1.1. (plan de trabajo del consultor)** de los presentes términos de referencia.

✓ **Entregable Único**

Para la presentación del PIP completo, el contratista debe haber desarrollado todo el contenido del TDR conforme las normativas vigentes y actualizados del Sistema Nacional de Programación y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE



### **Resumen Ejecutivo**

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información y los resultados más relevantes del PIP, ya que es visado por la UF cuando declara la viabilidad.

- A. Información General del Proyecto
- B. Planteamiento del Proyecto
- C. Determinación de la Brecha Oferta – Demanda
- D. Análisis Técnico del Proyecto
- E. Gestión del Proyecto
- F. Costos del Proyecto
- G. Evaluación Social
- H. Sostenibilidad del Proyecto
- I. Marco Lógico

### **Ficha Técnica Estándar (FTE) para la Formulación de Proyectos de Inversión de la Tipología de Infraestructura de Riego – Naturaleza Mejoramiento**

#### **Datos Generales**

- ✓ Datos generales
- ✓ Institucionalidad
- ✓ Responsabilidad funcional y tipología de proyecto de inversión
- ✓ Nombre del proyecto de inversión
- ✓ Alineamiento y contribución de cierre de brecha

#### **Identificación**

- ✓ Diagnóstico del área de estudio
  - Localización del área de estudio del proyecto
  - Localización del área de influencia del proyecto
  - Croquis de la ubicación del proyecto
  - Análisis de las características (físicas, accesibilidad, disponibilidad de servicio, insumos etc).
  - Identificar los peligros que puedan ocurrir en el área de estudio
- ✓ Diagnóstico de la unidad productora
  - Nombre de la unidad productora
  - Código de la unidad productora
  - Localización geográfica de la unidad productora
  - Información general de la unidad productora
  - Diagnóstico de procesos de la unidad productora
  - Diagnóstico de los activos de la unidad productora
  - Detallar las prácticas de mantenimiento de la unidad productora
  - Evolución de la producción de servicio provisto a los usuarios
  - Estimar la exposición del UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio
  - Describir la vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia
  - Mapa de peligros de la unidad productora y su área de influencia
- ✓ Involucrados
  - Descripción de la población afectada
  - Caracterización de la población afectada
  - Matriz de involucrados

- ✓ Problema y objetivo
  - Definición del problema, sus causas y efectos
  - Definición de los Objetivos del proyecto
  - Descripción de la alternativa de solución

#### **Formulación**

- ✓ Horizonte de evaluación
- ✓ Brecha del servicio
  - Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicio
  - Análisis de la demanda de servicio
  - Proyección de la demanda del servicio
  - Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)
  - Proyección de la oferta de servicio
  - Brecha del servicio
- ✓ Análisis técnico
  - Resumen de las alternativas técnicas
  - Metas físicas de los activos que se buscar crear o intervenir
- ✓ Costos del proyecto
  - Costo de ejecución física de las acciones
  - Costo de operación mantenimiento con y sin proyecto
  - Cronograma de inversión de metas financieras
  - Cronograma de metas físicas

#### **Evaluación**

- ✓ Gestión del proyecto
  - Plan de implementación
  - Modalidad de ejecución
  - Requerimientos institucionales y normativos en la fase de ejecución y fase de funcionamiento.
  - Entidad u órgano que está a cargo de O y M
  - Fuente de financiamiento
- ✓ Sostenibilidad
  - Sostenibilidad financiera: cuando la tarifa/tasa está predeterminada.
  - Descripción de la capacidad institucional
- ✓ Evaluación social
  - Beneficios sociales
  - Costos sociales
  - Flujo de beneficios y costos a precios sociales
  - Indicadores de rentabilidad social
  - Indicadores de rentabilidad social (análisis de sensibilidad)
- ✓ Marco lógico

#### **NOTA:**

\* Debido a la alta complejidad del proyecto, la información a emplearse para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estándar es mayoritariamente de fuente primaria para aquellas variables que resulten críticas para la decisión de inversión, y que podrían afectar significativamente la demanda, el tamaño,

localización, tecnología y costos del proyecto de inversión, principalmente, pudiendo complementarse con fuente secundaria en las variables que correspondan. Esto con el objeto de obtener un menor rango de variación esperado de los costos y beneficios sociales del proyecto, así como tener una mejor comprensión de los diferentes riesgos (riesgos operativos, riesgos de demanda, riesgos institucionales, riesgos financieros, riesgo de desastres, entre otros) que podría enfrentar el proyecto durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento.

\*\* El documento de sostenibilidad, la acreditación de libre disponibilidad de terreno, el acta será firmado por el titular del predio, si los bienes son de dominio público documento suscrito por la autoridad competente.

### **Anexos**

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en la ficha técnica estándar

#### **a) Documentos de Sostenibilidad (Permisos, autorizaciones y certificaciones).**

- Tramite del Formato Anexo 06 a la ANA.
- Acta de donación de Terrenos con coordenadas UTM de acuerdo a las UPS, firmadas por los propietarios y visada por las autoridades locales (de corresponder).
- Padrón de Usuarios firmados y/o huella digital, visado por las autoridades locales.
- Conformación de Junta de Regantes (de corresponder).
- Copia de DNI de los beneficiarios directos del proyecto.
- Documento que garantiza la Operación y Mantenimiento de la UPS.
- Declaración Jurada para compromiso de aporte económico de la contrapartida para ejecución de proyectos de riego tecnificado (de corresponder).
- Otros de acuerdo a la tipología de proyecto.

#### **g) Forma de Presentación de los entregables**

##### **Para Efectos de Revisión:**

El entregable deberá ser presentado a la Municipalidad Distrital de Churubamba; en archivador(es) en un ejemplar, impresas en papel bond A - 4 color blanco de 60 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en formato primigenia concordante con la información física. Los planos u otros documentos de tamaños mayor al formato A-4.

##### **Para Efectos de Pago:**

El entregable deberá ser presentado a la Municipalidad Distrital de Churubamba en archivador(es) de pasta rígida en tres (03) ejemplares (un original y dos copias), impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en cada ejemplar, con los archivos digitales en formato primigenia, en caso de las hojas Excel estas deben ser con la presencia de cálculos y formulas. Asimismo, esta información debe ser concordante con la información física del entregable., en formato primigenia concordante con la información física.

Los planos u otros documentos de tamaños mayor al formato A - 4 deben ser presentadas en micas para su protección.

Respecto a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera:

- Elaborados a través del software AutoCAD.
- Planos impresos en papel bond mínimo 90gr, en formato DIN – A3, A2, A1 o A0, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados y doblados en formato A4

debidamente foliados, rubricados y sellados por el Jefe de Proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.

- Los planos serán a escala 1/250, 1/200 y otras que considere la SGFEP.

**Nota:**

En caso de que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, a través del trámite documentario.

## **7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

### **A. Requisitos del proveedor**

- Persona natural o jurídica, con capacidad de contratar con el estado.
- No estar impedido para contratar con el estado
- Copia Simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Capítulo de Servicios o Consultoría en General.
- Tener vigencia de poder en caso de persona jurídicas
- En caso de consorcios, cada uno de los integrantes de éste presentará obligatoriamente este certificado y la vigencia, según las obligaciones que correspondan a cada empresa establecidas en la Promesa formal de Consorcio.

### **B. Perfil del consultor**

**El Consultor (Postor)**, debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

#### **Se Consideran Servicios de Consultoría Similares a los Siguietes:**

- Definición de Servicio de Consultoría de Obras Igual o Similar.

#### **- Formulación de Estudios de Pre-Inversión a nivel de Perfil Técnico:**

Creación y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o Reconstrucción de Sistemas de Riego y/o Canales de Irrigación y/o Represas de Concreto y/o sistema de agua potable y saneamiento, Tierra y Otros: Estructuras de almacenamiento hídrico con fines de riego, y proyectos hidráulicos con fines poblacionales. Esta definición servirá para la calificación y/o evaluación según corresponda, de la experiencia del postor.

#### **- Formulación de Estudios de Pre-Inversión y/o Elaboración de Estudio Definitivo de:**

Creación y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o Reconstrucción de Sistemas de Riego y/o Canales de Irrigación y/o Represas de Concreto, Tierra y Otros: Estructuras de almacenamiento hídrico con fines de riego, y proyectos hidráulicos con fines poblacionales. Esta definición servirá para la calificación y/o evaluación según corresponda, para la experiencia de los profesionales requeridos acreditadas en su oportunidad.

Cabe señalar que la acreditación de la colegiatura y habilidad de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio efectivo de su participación en la ejecución de la prestación, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior. La misma que será verificada por el Equipo Evaluador, en observancia del plan de trabajo donde se aprecia la intervención de cada profesional (es), según a las actividades a ejecutar.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.

**Persona Natural.**

Ing. Agrícola o Ing. Civil con experiencia en consultoría de proyectos de inversión pública nivel pre-inversión y/o expediente técnico, asimismo contar con especialización en proyectos sobre canales de riego y/o agrícola. Haber elaborado como mínimo 06 estudios objeto de la convocatoria o similar. El postor puede hacer las veces de personal clave según su profesión en caso contrario debe contar con todo el personal técnico.

**Persona Jurídica.**

Tener experiencia en consultoría de proyectos de inversión pública nivel pre-inversión y/o expediente técnico, asimismo contar con especialización en proyectos sobre canales de riego y/o agrícola. Haber elaborado como mínimo 06 estudios objeto de la convocatoria o similar.  
En caso de persona jurídica es obligatorio presentar el personal clave.

**C. Personal clave**

✓ **Jefe de Proyecto**

**Formación académica:**

Ingeniero Agrícola o Civil, titulado, colegiado y habilitado.

**Experiencia en General**

Con experiencia mínima de tres (03) años como jefe de proyecto y/o jefe de supervisión. Contar con especialización en proyectos sobre canales de riego y/o agrícola. Haber elaborado como mínimo 06 proyectos objeto de la convocatoria o similar en los últimos 6 años. Si el postor es persona natural, puede hacer las veces de personal clave según su profesión en caso contrario debe contar con todo el personal técnico.

**Responsabilidad:**

- Revisión y presentación de los Estudios Básicos / documentos presentados por los especialistas.
- Formulación y Presentación del Estudio de Pre Inversión.
- Planteamiento o planeamiento hidráulico.
- Elaboración de Presupuesto de Obra, Análisis de Costos Unitarios, Metrados, Relación de Insumos.
- Cronograma de Ejecución de Obra.
- Planos.
- Elaboración del Estudio Topográfico.
- Elaboración de Estudio de Riesgos y Desastres (por profesional acreditado por la autoridad competente).
- Documentos de Sostenibilidad.

✓ **Especialista en Formulación de Proyectos**

**Formación académica:**

Economista, titulado y colegiado.

**Experiencia en General**

Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión; en servicios de consultoría de obra igual o similar.

**Responsabilidad:**

Formulación del Estudio de Pre Inversión.

✓ **Especialista en Hidrología**

**Formación Académica:**

Ingeniero Agrícola, titulado, colegiado y habilitado.

**Experiencia en General:**

Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en Hidrología y/o Especialista en estudio Hidrológico; en servicios de consultoría de obra igual o similar.

**Responsabilidad:**

Elaboración de Estudio Hidrológico.

✓ **Especialista en Geología y Geotecnia**

**Formación Académica:**

Ingeniero Civil o Geólogo, titulado, colegiado y habilitado.

**Experiencia en General:**

Deberá acreditar una experiencia efectiva mínima de dos (02) años como Especialista En Geología y Geotecnia y/o Mecánica De Suelos y/o Estudio de Suelo; en servicios de consultoría de obra igual o similar.

**Responsabilidad:**

Elaboración de Estudio de Geología y Geotecnia.

✓ **Especialista en Impacto Ambiental y Riesgo**

**Formación Académica:**

Ingeniero Ambiental, titulado, colegiado y habilitado.

**Experiencia del personal:**

Deberá acreditar una experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses como Especialista en Impacto Ambiental y/o Análisis Riesgos; en servicios de consultoría de obra igual o similar.

**Responsabilidad:**

Elaboración de Estudio de Impacto Ambiental y Estudio de Análisis de Riesgo.

✓ **Especialista en Estudio Social**

**Formación Académica:**

Sociólogo y/o Economista y/o Ingeniero Agrónomo, titulado, colegiado y habilitado.

**Experiencia del personal**

Deberá acreditar una experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses en estudios sociales, en proyectos en general.

**Responsabilidad**

Formular el Estudio Social a nivel de perfil relacionado al proyecto, de acuerdo a lo establecido en la "Guía del Componente Social para proyectos de infraestructura agraria y riego" aprobado por el Fondo Mi Riego - FMR y Fondo Sierra Azul - FSA, considerando los alcances del Decreto Supremo N° 012-2019-MINAGRI, que aprueba el Reglamento del Fondo Sierra Azul.

**Nota:**

- Definición de Servicio de Consultoría de Obras Igual o Similar.
  - Formulación de Estudios de Pre-Inversión a nivel de Perfil Técnico:  
Creación y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o Reconstrucción de Sistemas de Riego y/o Canales de Irrigación y/o Represas de Concreto y/o sistema de agua potable y saneamiento, Tierra y Otros: Estructuras de almacenamiento hídrico con fines de riego, y proyectos hidráulicos con fines poblacionales. Esta definición servirá para la calificación y/o evaluación según corresponda, de la experiencia del postor.
  - Formulación de Estudios de Pre-Inversión y/o Elaboración de Estudio Definitivo de:

Creación y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o Reconstrucción de Sistemas de Riego y/o Canales de Irrigación y/o Represas de Concreto, Tierra y Otros: Estructuras de almacenamiento hídrico con fines de riego, y proyectos hidráulicos con fines poblacionales. Esta definición servirá para la calificación y/o evaluación según corresponda, para la experiencia de los profesionales requeridos acreditadas en su oportunidad.

- Cabe señalar que la acreditación de la colegiatura y habilidad de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio efectivo de su participación en la ejecución de la prestación, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior. La misma que será verificada por el Equipo Evaluador, en observancia del plan de trabajo donde se aprecia la intervención de cada profesional (es), según a las actividades a ejecutar.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

## **8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

### **a) Confidencialidad del consultor**

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la SGSEL en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONSULTOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadística

### **b) Propiedad Intelectual**

La SGSEL tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONSULTOR. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, la SGSEL tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

### **c) Confirmación a las Notificaciones Electrónicas**

El CONSULTOR tiene la obligación de mantener actualizado el correo electrónico declarado para fines de comunicación. De la misma forma, tiene la obligación de confirmar la recepción de las notificaciones electrónicas provenientes del correo electrónico oficial, declarada por la SGSEL. Las notificaciones electrónicas, corresponden a la conformidad de los productos o entregables, a las observaciones relacionadas a los entregables y a las citaciones para las realizaciones de las reuniones, en este último caso la SGSEL, el inspector o el evaluador, realizará la citación con una anticipación de cuatro (04) días calendario, a la realización de la reunión.

No obstante, la Entidad podrá optar por la comunicación a domicilio declarada por el consultor, cuando este se considere más eficiente.

Son obligaciones del Contratista:

- Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en los términos de referencia y en contratos.
- Garantizar la correcta elección de la alternativa de solución.
- Ejecutar directamente las labores objeto de este contrato. No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.
- Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por LA ENTIDAD en relación a la ejecución del contrato.



**9. ADELANTOS**

No se otorga adelantos

**10. SUBCONTRATACIÓN**

Al amparo de lo previsto en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del Art. 147° de su Reglamento, EL CONSULTOR queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.

EL CONSULTOR no podrá subcontratar obligaciones y/o responsabilidades asumidas por su equipo clave.

**11. CONFIDENCIALIDAD**

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la SGSEL en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONSULTOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, cálculos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

La SGSEL tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONSULTOR. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, la SGSEL tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

**12. CONFORMACIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El responsable de otorgar la conformidad de los servicios será la Oficina de Unidad Formuladora de la SGSEL.

**Cuadro N° 02: Costo de Elaboración**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2023-MDCH/CS-SEGUNDA**

PART.	DESCRIPCION	CANT.	TIEMPO
<b>I</b>	<b>PERSONAL</b>		
<b>A</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>		
1	JEFE DE ESTUDIO O JEFE DE PROYECTO	1	1.5
2	ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS	1	1.5
3	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	1	1.5
4	ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA	1	1.5
5	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y RIESGO	1	1.5
6	ESPECIALISTA EN ESTUDIO SOCIAL	1	1.5
<b>B</b>	<b>PERSONAL TECNICO DE APOYO Y ESTUDIOS</b>		
1	ASISTENTE TECNICO	1	1.5
2	TECNICO EN TOPOGRAFIA Y ASISTENTES	1	1
3	ESTUDIO TOPOGRAFICO	1	1
4	ESTUDIO MECANICA DE SUELOS	1	1
5	DISPONIBILIDAD DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TER	1	1
<b>II</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS</b>		
1	ALQUILER DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA	1	1.5
2	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO TOPOGRAFICO	1	1
3	SERVICIO DE DISEÑO DE MEZCLA Y CANTERAS	1	1
4	CIRA Y PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	1	1.5
<b>III</b>	<b>MATERIALES FUNGIBLES</b>		
1	UTILES DE OFICINA Y DIBUJO	1	1.5
2	COPIAS, REPRODUCCIONES E IMPRESIONES	1	1
	<b>COSTO DIRECTO</b>		
	GASTOS GENERALES	5%	
	UTILIDAD	5%	
	<b>SUB TOTAL</b>		
	IGV	18%	
	<b>COSTO TOTAL</b>		

### 13. FORMA DE PAGO

El pago por la prestación del servicio se realizará el 100% a la presentación de todo el estudio conforme el termino de referencia, previa revisión y aprobación del responsable de Unidad Formuladora (UF) y la Subgerencia de Estudios y Proyectos.

El Entregable Inicial: Plan de Trabajo no genera pago o retribución alguna.

**Cuadro N° 03 – Porcentajes de pago**

Pagos	% de Pago	Entregable Relacionado	Condición Principal para el Pago
Pago 1	100% del monto contractual.	Entregable Único (PIP completo)	Aprobación y Conformidad del <b>PIP Completo (Entregable Único) por la Sub Gerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación (SGSEL)</b>

La documentación mínima alcanzada por EL CONSULTOR a la SGSEL, por mesa de partes, para efecto del pago por cada uno de los entregables, será la siguiente:

En efecto para fines de pago, el consultor

- a) Carta dirigida a la máxima autoridad de la MDCH con Atención a la Sub Gerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación, emitida por el representante legal del CONSULTOR.

- b) Copia del cargo de presentación del respectivo entregable, del levantamiento de observaciones (en caso corresponda) y copia del Informe Técnico de Aprobación del Entregable.
- c) Conformidad del entregable correspondiente emitido por la SGSEL.
- d) Factura física, electrónica o Recibo por Honorarios.
- e) Código de Cuenta Interbancaria.
- f) Para el pago 1, EL CONSULTOR adjuntará (03) ejemplares físicos: (01 original y 02 copias) del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital editable.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite documentario de la Entidad.

#### **14. FORMULA DE REAJUSTE**

Para servicios de consultoría del presente estudio de pre inversión no se aplicará la formulación de reajuste.

#### **15. PENALIDADES APLICABLES**

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades.

Estos dos 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.

En el caso de obras, dentro de las otras penalidades que se establezcan en los documentos del procedimiento, deben incluirse las previstas en el capítulo VII del presente título.

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

##### **a) Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación.**

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados por el CONSULTOR y autorizados por la SGFEP, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento.

En caso de atraso por causas imputables a EL CONSULTOR en la presentación de los entregables, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), el monto máximo de penalidad es del 10% (Diez por ciento), y en caso de llegar a este tope la Entidad podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 164° y 165° del mencionado reglamento.

En caso de retraso injustificado del Consultor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

- ✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- Para bienes, servicios en general y consultorías = 0.25.
  - Para obras: F = 0.15.

Considerándose que existen dos entregables netamente relacionadas a objeto de la contratación, tanto el monto como el plazo en este caso se refieren a cada entregable, excepto el plan de trabajo que se considera en otras penalidades.

Se considera justificado el retraso, cuando El Consultor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato notificando su decisión a través de una carta notarial según establece el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado.

**b) Respetto a la Entidad**

Si la Entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión del estudio, dicho atraso no será computado con cargo al personal que preste el servicio. La Entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión.

**c) Responsabilidad por Vicios Ocultos**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por el Servicio de Consultoría ofrecido y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de un año (01 año) a partir de la conformidad de Servicio otorgada.

**16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

Según el Art. 26° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo el sistema de contratación de a SUMA ALZADA.

Asimismo, El POSTOR formula su oferta económica que incluya todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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.

**17. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES**

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirán estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen el Art. 34° de la Ley de Contrataciones del Estado, y el Art. 157° de su reglamento.

EL CONSULTOR deberá informar a la SGSEL, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales, para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

No obstante, las prestaciones adicionales o la reducción de las mismas, solo serán procedentes por orden escrita de la SGSEL, y estarán referidas, necesariamente, a fin y objetivo del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

EL CONTRATISTA solo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de EL CONSULTOR, si éste no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución.

#### **18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

De conformidad con el Art. 36° de la LCE, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causas de resolución de contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° del RLCE.

El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 165° del RLCE, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 166° del mismo reglamento.

#### **19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, siendo acurdo de las partes.

Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este, se resolverá por el tribunal arbitral (03 miembros), mediante arbitraje institucional organizado y administrado, según orden de prelación, por:

- Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco.
- Colegio de Abogados de Huánuco.
- Sistema Nacional de Arbitraje

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presentan durante la etapa de ejecución contractual dentro de los plazos de caducidad revisto en los artículos 142, 145, 158, 166, 168, 173 del RLCE, de la Ley de Contrataciones.

Facultativamente cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso que no llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 166 del RLCE.

El Laudo Arbitral emitido en inaceptable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el artículo 52 de la LCE.

#### **20. DOMICILIO Y VARIACIÓN DEL MISMO**

Para valides de todas las comunicaciones y notificaciones de las partes ambas señalaran sus respectivos domicilios. El cambio de domicilio de cualquiera de las partes surtirá efectos desde la fecha de comunicación del mismo a la otra parte, debiendo realizarse por escrito.

Asimismo, cuya dirección legal se encuentra fuera del ámbito urbano de la Sede Central de la Municipalidad Distrital de Churubamba, una dirección ubicada dentro de este ámbito, de modo que las notificaciones cursadas a esta dirección alternativa sean válidas legalmente. También, en todos los casos, es necesario que consignen una dirección de correo electrónico, para que las notificaciones cursadas por este medio se acepten como válidas para todos sus efectos.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. JEFE DE PROYECTO</b> Experiencia en General Con experiencia mínima de tres (03) años como jefe de proyecto y/o jefe de supervisión. Contar con especialización en proyectos sobre canales de riego y/o agrícola. Haber elaborado como mínimo 06 proyectos objeto de la convocatoria o similar en los últimos 6 años. Si el postor es persona natural, puede hacer las veces de personal clave según su profesión en caso contrario debe contar con todo el personal técnico.</p> <p><b>2. ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS.</b> Economista Experiencia en General Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en Formulación de Estudios de Pre-Inversión; en servicios de consultoría de obra igual o similar.</p> <p><b>3. ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA</b> Experiencia en General: Deberá acreditar una experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en Hidrología y/o Especialista en estudio Hidrológico; en servicios de consultoría de obra igual o similar.</p> <p><b>4. ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA</b> Experiencia en General: Deberá acreditar una experiencia efectiva mínima de dos (02) años como Especialista En Geología y Geotecnia y/o Mecánica De Suelos y/o Estudio de Suelo; en servicios de consultoría de obra igual o similar.</p> <p><b>5. ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y RIESGO</b> Experiencia del personal: Deberá acreditar una experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses como Especialista en Impacto Ambiental y/o Análisis Riesgos; en servicios de consultoría de obra igual o similar.</p> <p><b>6. ESPECIALISTA EN ESTUDIO SOCIAL</b> Experiencia del personal Deberá acreditar una experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses en estudios sociales, de proyectos 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 <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p>

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2023-MDCH/CS-SEGUNDA**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b><u>JEFE DE PROYECTO</u></b> Formación académica: Ingeniero Agrícola o Civil, titulado, colegiado y habilitado.</li> <li><b><u>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS.</u></b> Formación académica: Economista, titulado, colegiado y colegiado.</li> <li><b><u>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA</u></b> Formación Académica: Ingeniero Agrícola, titulado, colegiado y habilitado.</li> <li><b><u>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA</u></b> Formación Académica: Ingeniero Civil o Geólogo, titulado, colegiado y habilitado.</li> <li><b><u>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y RIESGO</u></b> Formación Académica: Ingeniero Ambiental, titulado, colegiado y habilitado.</li> <li><b><u>ESPECIALISTA EN ESTUDIO SOCIAL</u></b> Formación Académica: Sociólogo y/o Economista y/o Ingeniero Agrónomo, titulado, colegiado y habilitado.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u>            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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></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>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2023-MDCH/CS-SEGUNDA**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Impresora  01 Cámara fotográfica  01 Estación total  01 GPS  01 Camioneta  01 Laptop y/o computadora  02 Radios intercomunicadores</p> <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> <p><b>Importante</b></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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) VECES EL VALOR ESTIMADO, 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: <b>Creación y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o Reconstrucción de Sistemas de Riego y/o Canales de Irrigación y/o Represas de Concreto y/o sistema de agua potable y saneamiento, Tierra y Otros: Estructuras de almacenamiento hídrico con fines de riego, y proyectos hidráulicos con fines poblacionales.</b></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 pago<sup>12</sup>.</p> <p><b>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”.</b></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) SEGUNDAS contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>12</sup> 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 fe de verificación 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”.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2023-MDCH/CS-SEGUNDA**

	<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 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 <b>Anexo N° 11</b>.</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 <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><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></li> <li><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></li> </ul>

**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
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 255,000.00 soles, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</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><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M ≥ 3</b> veces del valor estimado <b>80 puntos</b></p> <p><b>M ≥ 2.5</b> veces el valor estimado y <b>&lt; 3</b> veces el valor estimado: <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1.5</b> veces el valor estimado y <b>&lt; 2.5</b> veces el valor estimado: <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metas y obligaciones</li> <li>- Relación de actividades</li> <li>- Metodología de la elaboración del estudio de pre inversión</li> <li>- Matriz de responsabilidades</li> <li>- Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, sub actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia.</li> </ul> <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad de servicio de consultoría, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p>		<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>13</sup> 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".

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas vigentes que se aplicaran durante la formulación de estudios de pre inversión.</li> <li>- Descripción de las actividades propias del servicio de consultoría.</li> <li>- Descripción de criterios sobre calidad del servicio que brindara la consultoría para el desarrollo del estudio de pre inversión.</li> <li>3. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de IDENTIFICACION en el presente estudio de pre inversión.</li> <li>4. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de FORMULACION en el presente estudio de pre inversión.</li> <li>5. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de EVALUACION en el presente estudio de pre inversión.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</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
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 7</b>).</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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.  O<sub>i</sub> = Precio i.  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.  PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## 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 SEGUNDA: 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 PAGO**<sup>14</sup>

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.

<sup>14</sup> 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 ganadora<sup>15</sup>, 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 SEGUNDA mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

<sup>15</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.





**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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] ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL AREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO].
2	(...)		

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

<sup>16</sup> 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).

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2023-MDCH/CS-SEGUNDA CONVOCATORIA**

---

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

---

<sup>17</sup> 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 <sup>18</sup>		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.*

<sup>18</sup> 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 <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> 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 POSTOR<sup>22</sup>] 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:**

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

<b>N°</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
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

<sup>22</sup> 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] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2023-MDCH/CS-SEGUNDA**

---

[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
<b>TOTAL</b>	

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° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO 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 <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> 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”.

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> 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.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2023-MDCH/CS – SEGUNDA**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[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 (\$/ 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.*