



PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2024-MIDAGRI-PEBLT-1

BASES INTEGRADAS

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- 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 sombreadar.
- 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 INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MIDAGRI- PEBLT

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE
PRE INVERSION DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y
AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA
PARA RIEGO EN EL SISTEMA DE RIEGO ACORA -
TOTORANI DEL DISTRITO DE ACORA DE LA PROVINCIA DE
PUNO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO” con código Idea N°
294475.**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA
RUC N° : 20162117379
Domicilio legal : AV. LA TORRE N° 399 – PUNO
Teléfono: : 051-208440
Correo electrónico: : -

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA EL SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSION “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SISTEMA DE RIEGO ACORA-TOTORANI DEL DISTRITO DE ACORA DE LA PROVINCIA DE PUNO DEPARTAMENTO DE PUNO” CON CODIGO IDEA N° 294475

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 número 087-2024-MIDAGRI-PEBLT-DE, de fecha 30 de setiembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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 160 días, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 4.00 (Cuatro con 00/100 Soles) en el área de Tesorería del PEBLT sito en la en la Av. La Torre N° 399 – Puno, desde 08:00 am. hasta 16:00 pm.

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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- TUO de la Ley N° 30225 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley 30225 de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, "Ley Del Procedimiento Administrativo General", sus modificatorias y normas complementarias.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y

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

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en: Secretaría de Dirección Ejecutiva del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca, sito en la Av. La Torre N° 399 – Puno, cuarto piso desde 08:00 am. hasta 16:00 pm.

2.6. ADELANTOS

"La Entidad otorgará adelantos directos por el 30% del monto del contrato original.

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los cinco (5) días, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹² mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Consultor en Pagos Parciales, de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	Denominación del Informe	Plazo Referencial (días estimados)	Descripción
1	Primer Informe Plan de Trabajo del Supervisor	Diez (10) días calendarios	El plazo abarca a los 10 días calendarios, el supervisor remite a la Entidad su Plan de Trabajo en base al contrato y Términos de referencia de la consultoría de su servicio.
2	Segundo Informe (Revisión Plan de Trabajo del consultor)	Quince (15) días calendarios.	El Plazo abarca 15 días calendario para que el supervisor evalúe y apruebe el plan de trabajo.
3	Tercer Informe (Informe de avance).	Cuarenta y cinco (45) días calendarios.	El Plazo abarca 45 días calendario para que el consultor encargado de la formulación del estudio de preinversión remita el Segundo Informe a la Entidad, más 01 día para que la Entidad remita al Supervisor y 5 días para que el Supervisor revise y remita a la Entidad.
4	Cuarto Informe (Informe de avance)	Cien (100) días calendarios.	El Plazo abarca 100 días calendario para que el consultor encargado de la formulación del estudio de preinversión remita el Tercer Informe a la Entidad, más 02 días para que la Entidad remita al Supervisor y 08 días para que el Supervisor revise y remita a la Entidad.
5		Ciento Cincuenta (150) días calendarios.	El Plazo abarca 150 días calendario para que el consultor encargado de la formulación del estudio de preinversión remita el Cuarto

¹² De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



	Quinto Informe - Informe Final (Estudio de Pre inversión completo).		Informe a la Entidad, más 02 días para que la Entidad remita al Supervisor y 08 días para que el Supervisor revise y remita a la Entidad.
--	---	--	---

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SISTEMA DE RIEGO ACORA - TOTORANI DEL DISTRITO DE ACORA DE LA PROVINCIA DE PUNO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”** con código Idea N° 294475

1. ÁREA USUARIA.

UNIDAD DE PROGRAMACION, PRESUPUESTO Y SEGUIMIENTO – UNIDAD FORMULADORA DEL PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación del servicio de SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SISTEMA DE RIEGO ACORA - TOTORANI DEL DISTRITO DE ACORA DE LA PROVINCIA DE PUNO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”** con código Idea N° 294475.

3. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente proceso busca contratar los servicios de una persona natural o jurídica encargada de la supervisión y evaluación del estudio de preinversion **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SISTEMA DE RIEGO ACORA - TOTORANI DEL DISTRITO DE ACORA DE LA PROVINCIA DE PUNO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”** con código Idea N° 294475.

4. ANTECEDENTES.

El Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca (PEBLT) como parte del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI en atención a las necesidades de un adecuado Sistema de Riego de la Microcuenca del Rio Blanco y ante el petitorio de las autoridades regionales, dirigentes y agricultores de los sectores de Acora, Totorani, Chajana-Pirco , Carumas-Imata, El Triángulo y otras comunidades del distrito de Acora, considero como prioritario la formulación del estudio de preinversión denominado **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SISTEMA DE RIEGO ACORA - TOTORANI DEL DISTRITO DE ACORA DE LA PROVINCIA DE PUNO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”**, con código Idea 294475, con la finalidad de disminuir la brecha del servicio de provisión de agua para riego en el ámbito regional.

En el sistema de riego Acora Totorani existe la infraestructura de la Bocatoma Chajana la misma que está constituida por un muro guía o encausamiento hacia el barraje móvil, canales de limpia y desarenador, barraje móvil, muros de apoyo y losa superior de

maniobras de compuerta, estructuras de captación y muros de defensa riveraña en la margen derecha del río.

El sistema de riego existente se forma de un canal principal denominado Chiuane (construido en el año 1998) de 28.911 km de longitud que recorre al pie de la ladera desde el río Grande, con algunos tramos cortos semi construidos, de dicho canal nacen dos grandes canales denominados Collini de 11.326 km y canal Acora de 18.19 km

La red de riego de menor orden para llegar a las parcelas, centra la operación del sistema de riego en los canales principales desde donde se descuelgan numerosos laterales y comprometen la operación del sistema de riego, provocando deficiencias en el sistema de riego

La propuesta del proyecto de inversión está dirigido a los usuarios que actualmente cultivan sus tierras como aquellos que todavía no lo hacen por falta de infraestructura de riego. De acuerdo a información proporcionada por los beneficiarios, se tiene la siguiente información en relación al canal:

Ubicación del Área del Estudio

El área de estudio del proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SISTEMA DE RIEGO ACORA - TOTORANI DEL DISTRITO DE ACORA DE LA PROVINCIA DE PUNO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”, con código Idea 294475, tiene la siguiente ubicación.

✓ **Ubicación Política:**

Región	:	Puno.
Provincia	:	Puno
Distrito	:	Acora
Cuenca	:	Microcuenca del Río Blanco

✓ **Ubicación Geográfica:**

La ubicación geográfica del área de estudio tiene como referencia las siguientes coordenadas:

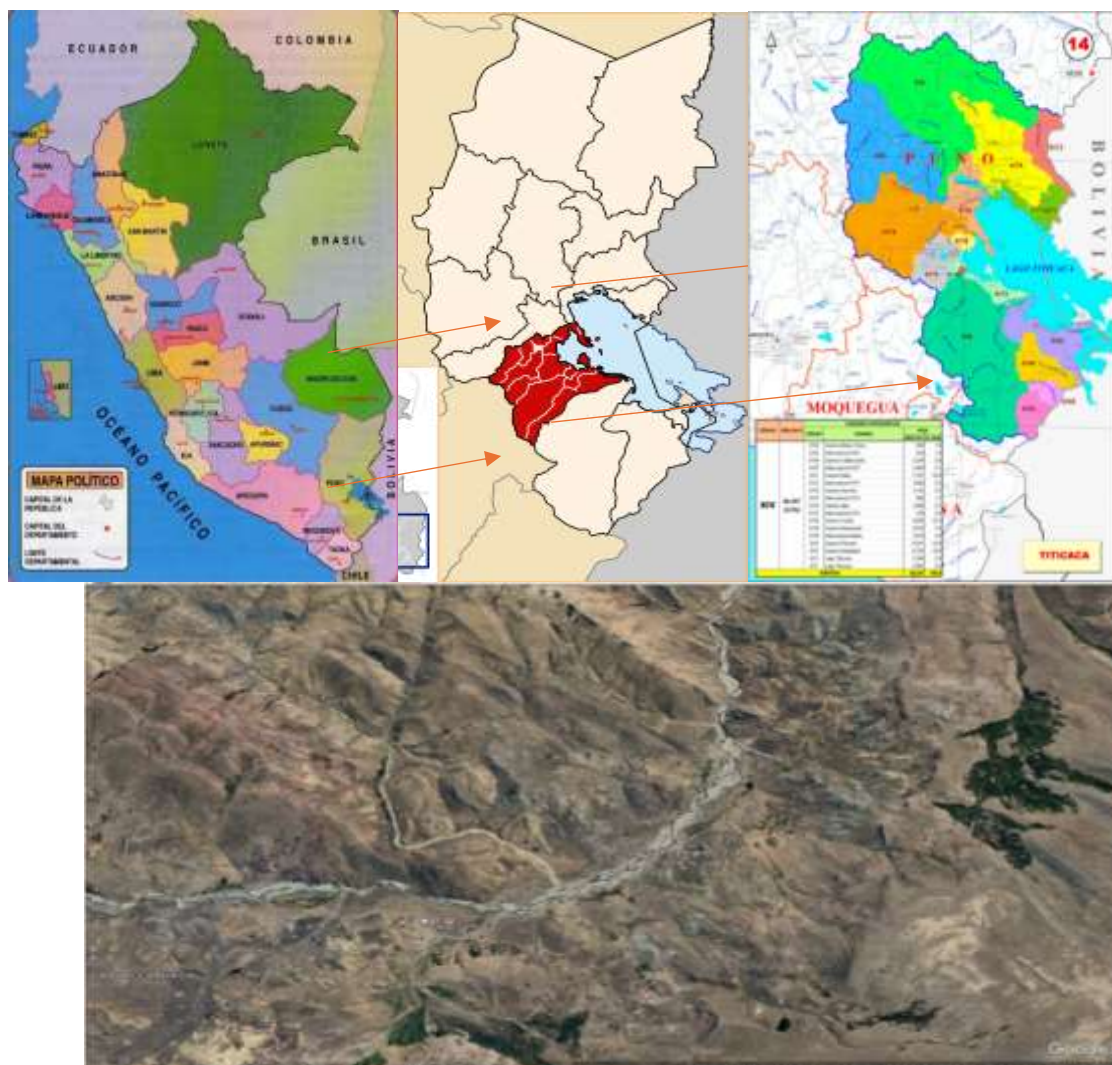
- Superficie – Total : 1941.09 km²
- Altitud – Media : 3867 m.s.n.m
- Coordenadas : 15°58'30"S 69°48'15"O

✓ **ALCANCES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA**

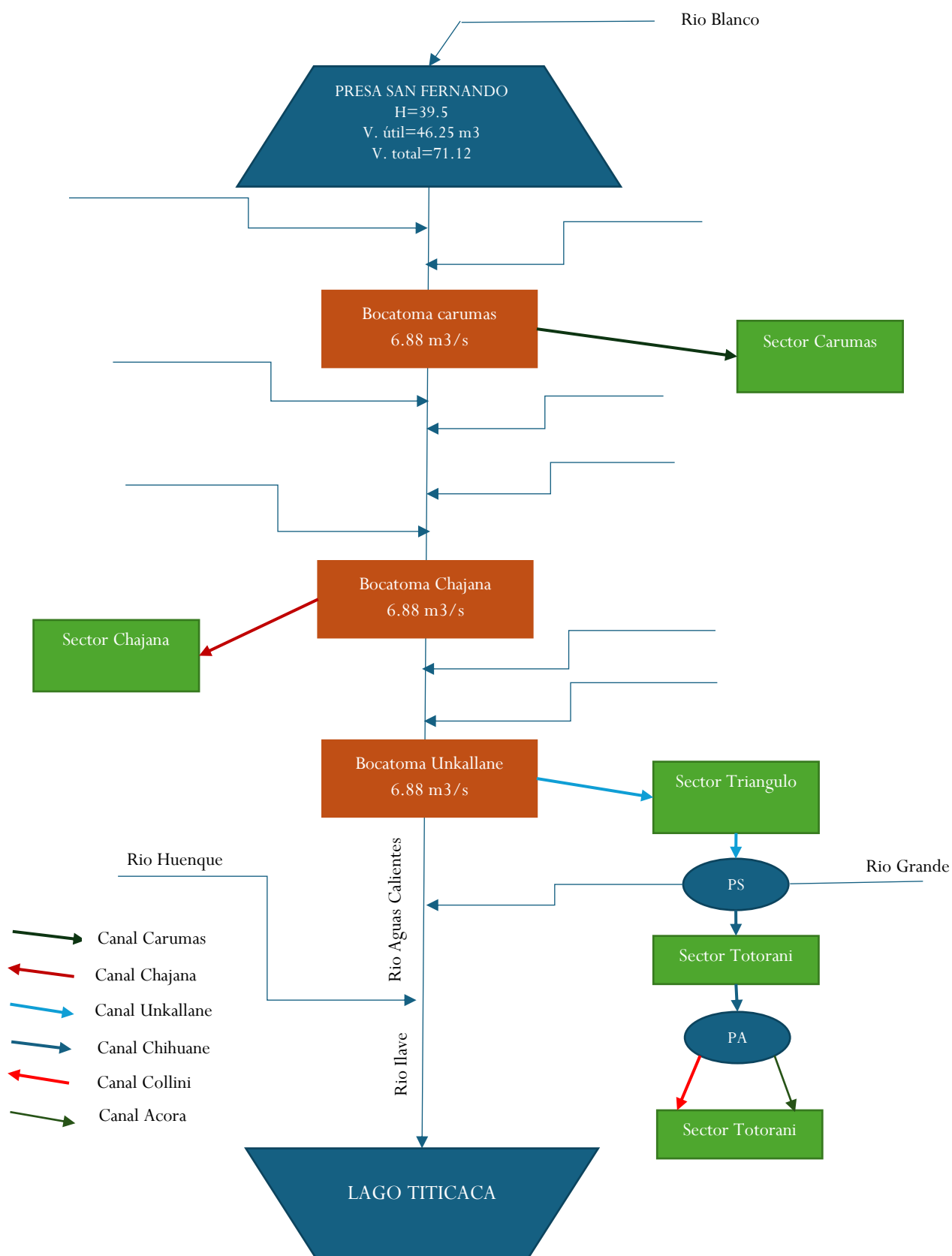
El proyecto constituye un sistema integral de riego, para lo cual se tiene previsto el represamiento de las aguas del río Blanco en el sector San Fernando, esto con la finalidad de afianzar el recurso hídrico y regar los siguientes sectores: Irrigación Carumas-Imata (área de 1,000 has.), Irrigación Chajana-Pirco (área de 900 has), El Triángulo ubicada entre ríos Uncallani y Grande (área de 400 has.), irrigación Totorani (área de 3,427 has.), Irrigación Acora-Collini (área de 8,399 has.) y zonas aledañas ubicadas en el Distrito de Acora, Provincia de Puno, Departamento de Puno.

Con el propósito de identificar la ubicación del proyecto, se presenta el mapa de ubicación del proyecto.

Mapa de ubicación



Esquema hidráulico del proyecto de riego



5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Objetivo General

Contratar el servicio de Supervisión del estudio de pre inversión “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SISTEMA DE RIEGO ACORA - TOTORANI DEL DISTRITO DE ACORA DE LA PROVINCIA DE PUNO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”, con código Idea 294475.

Objetivo Específico:

- Revisar y dar conformidad a los estudios e investigaciones de campo que permitan sustentar técnicamente el estudio a nivel de pre inversión.
- Participar en la revisión de la identificación del proyecto a través del diagnóstico detallado y participativo realizado en tres dimensiones (área de estudio, unidad productora de servicios e involucrados).
- Evaluar con el Consultor la precisión del problema central identificado, así como la especificación del objetivo central o propósito del proyecto.
- Definir el horizonte de evaluación del proyecto.
- Supervisar y dar conformidad al estudio de mercado del servicio público (Análisis de la demanda, oferta y Determinación de la brecha).
- Evaluar el análisis técnico de las alternativas a través del estudio técnico y determinación de metas de productos.
- Revisar y dar conformidad los Costos a precios de mercado (costos de inversión, de reposición y de operación y mantenimiento).
- Revisar y dar conformidad a la evaluación social del proyecto (determinación de beneficios sociales, costos sociales, indicadores de rentabilidad social de proyecto, análisis de sensibilidad).
- Evaluar y dar conformidad el Análisis de Sostenibilidad, Gestión del Proyecto, Estimación del impacto ambiental y presentación de la Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada.
- Revisar, analizar y dar conformidad a las conclusiones, recomendaciones para el proyecto, así como el resumen ejecutivo.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El servicio de Supervisión del Estudio de Preinversión a nivel de perfil denominado: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SISTEMA DE RIEGO ACORA - TOTORANI DEL DISTRITO DE ACORA DE LA PROVINCIA DE PUNO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”, se desarrollará bajo el sistema de contratación **A SUMA ALZADA**.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

7.1. Actividades.

- Elaboración y presentación del Plan de Trabajo de Supervisión, que deberá ser concordado con el Plan de Trabajo del Consultor y previamente coordinado con la Entidad y deberá incluir, sin ser limitativo, los objetivos y metas, las actividades a realizar, la metodología de trabajo y el cronograma de actividades.

- El seguimiento de las actividades del servicio de consultoría materia de la presente supervisión, en el marco de los términos de referencia que sustentan dicho servicio, lo que deberá registrarse en informes respectivos de supervisión.
- Seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los compromisos contractuales de la Empresa Consultora que formulará el estudio de preinversión a supervisar.
- Revisar, observar y dar conformidad a cada uno de los informes parciales (entregables) y al informe final del servicio de consultoría materia de la presente supervisión.
- Disponer y precisar la correspondencia de penalidades al Consultor, cuando se produzca algunas de las causales previstas en los TDR del Consultor o de su Contrato.
- Participar en los procesos de planeamiento y de diseño preliminar de las intervenciones estructurales y no estructurales que serán propuestas dentro del servicio de consultoría a supervisar.
- Realizar inspecciones periódicas al desarrollo de los trabajos de campo y de gabinete, por parte de la Empresa Consultora.
- Elaborar los informes de avance físico y financiero del estudio a supervisar.

7.1.1. Actividades de Campo

Antes del inicio de las actividades de campo previstas, el Supervisor participará y verificará que el Consultor encargado de la formulación del estudio de preinversión, informe a las autoridades, dirigentes y población involucrada, la ejecución de estudios e investigaciones a realizar, los alcances, materiales y equipos a utilizar y el tiempo estimado de elaboración, promoviendo su participación y acompañamiento. Las actividades de campo previstas son las siguientes:

- Estudio de topografía.
- Estudio de geología y geotecnia.
- Estudio hidrológico.
- Estudio agroeconómico.
- Estudio social.
- Estudio de gestión del riesgo de desastres.
- Estudio de evaluación de impacto ambiental
- Estudio para la obtención del CIRA

7.1.2. Actividades de Gabinete

El supervisor revisará el cumplimiento de la calidad técnica de todo el estudio de preinversión.

7.2. Reglamentos técnicos.

Para el desarrollo de las diversas actividades del presente estudio de preinversión, el supervisor y el personal a su cargo deberá tener en consideración el siguiente marco normativo:

Normas Nacionales Generales.

- Artículo 2 de la Constitución Política del Perú, según la cual es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales.

- Decreto Legislativo N° 1252 que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 709 -2014-MINAGRI Lineamientos de la Política Agraria.
- Resolución Ministerial N° 0507-2015-MINAGRI Lineamientos de la Política y la estrategia nacional de Riego del Perú.
- Resolución Ministerial N° 0448-2005-AG que aprueba los lineamientos básicos para la ejecución de las obras de mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura de riego y drenaje en los valles de la costa del Perú.
- Ley de Recursos Hídricos N° 29338, que deroga al Decreto Ley N° 17752-69-AG.- Ley General de Aguas.
- Decreto Supremo N°023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley N°29338, Ley de Recursos Hídricos, aprobado por el Decreto Supremo N°001-2010-AG.
- Reglamento de procedimientos administrativos para el otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución en Fuentes Naturales de Agua. aprobado mediante Resolución Jefatural N°007-2015-ANA.
- Decreto Supremo N°013-2013-AG, Reglamento para la ejecución de levantamiento de Suelos.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM y sus actualizaciones.
- Ordenanza Regional N° 006-2018-GR. LAMB/CR que aprueba el Plan de Desarrollo Regional Concertado 2030.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias, normas conexas relacionadas del sistema nacional de control.
- Resolución Ministerial N° 0484-2019-MINAGRI. Lineamientos para la Incorporación de Gestión de Riegos en un Contexto de Cambio Climático en Proyectos de Riego.
- Guía del Componente Social para Proyecto de Infraestructura – Dirección General de Infraestructura Hidráulica y Riego. Formato 2-A.

Normas Internacionales.

- ISO : Internacional Organization Standarizacion.
- ASTM : American Society Testing Material.
- AWS : American Welding Society.
- ANSI : American National Standads Institute.
- ACI : Amerian Concrete Institute.
- HI : Hidraulics Institute U.S.
- AASHTO : American Association of State Highway and Traffic Officials.
- AISC : American Institute of Steel Construction.
- ASME : American Society of Mechanical Engineers.
- DIN : Deutsches Institute for Norming.

- USRB U.S. : Bureau of Reclamation.
- Ensayos de suelos: 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.

Normas técnicas

Normas para Estudios de Ingeniería.

- DIN 19704 – Hydraulics Steel Structures: Criteria for Design and Calculation Construction Hydrauliques en acier
- DIN 19705 - Hydraulics Steel Structures: Recommendation for design, construction and erection.
- Otras Normas nacionales e internacionales aplicables para este tipo de proyectos.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma E.50 Suelos y Cimentaciones.
- Norma EG-2013 Especificaciones Técnicas Generales para Construcción.
- Otras normas Técnicas relacionadas con la formulación de las diversas fases de los proyectos de Inversión pública.

Guías metodológicas

- Guía de Contenidos Mínimos para la Formulación de Estudios de Proyectos de Riego de Pre-Inversión a Nivel de Perfil (MINAGRI – DGIAR).
- Pautas metodológicas para la incorporación del análisis del riesgo de desastres en los Proyectos de Inversión Pública (DGIP del MEF).
- Conceptos asociados a la gestión del riesgo en un contexto de cambio climático: aportes en apoyo de la inversión pública para el desarrollo sostenible (DGIP del MEF).
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- Anexo 7: Contenido mínimo del Estudio de PreInversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.

8. REQUISITOS DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL.

8.1. Perfil de consultor

De la experiencia del consultor en la especialidad.

El postor, persona natural o jurídica debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobantes de pago, según corresponde.

El postor deberá acreditar Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines categoría B.

Para todos los casos en los presentes Términos de Referencia, se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración y/o formulación y/o supervisión de; estudios y/o proyectos de pre inversión a nivel de perfil y/o factibilidad y/o estudio definitivo y/o diseños definitivos y/o ingeniería de detalle y/o proyecto constructivo y/o proyecto o

estudio de construcción para; mejoramiento y/o creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o ampliación de; obras de represas, irrigaciones y/o obras de saneamiento.

La experiencia del postor 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 Boucher de depósito y/o nota de abono y/o reporte de estado de cuenta y/o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

De la habilitación del consultor

No corresponde

Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de tres (03) INTEGRANTES DEL CONSORCIO.

8.2. Perfil mínimo del personal y Car8go

Para fines del servicio, el Equipo a cargo de la supervisión y evaluación del estudio de preinversión estará conformado por los siguientes profesionales:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Agrícola, colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de (48) meses computados desde la fecha de la colegiatura como: jefe de Proyecto y/o director de Proyecto y/o director de Estudios y/o jefe de Estudio y/o Supervisor y/o Inspector y/o Coordinador de estudios o Proyectos y/o responsable de servicios de elaboración de estudios de preinversión y estudios definitivos de servicios iguales o servicios similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Diseño de Estructuras Hidráulicas	Ingeniero Agrícola o Civil, colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de (24) meses computados desde la fecha de la colegiatura en servicios como: especialista en diseño hidráulico y estructural y/o Ingeniero Hidráulico y/o Ingeniero diseñador Hidráulico y/o Diseñador Hidráulico de proyecto en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Hidrología	Ingeniero Agrícola o Civil, colegiado	Experiencia mínima de (24) meses computados desde la fecha de la colegiatura en servicios como: especialista y/o Ingeniero en Diseño de

	y habilitado.	Presas en servicios iguales o servicios similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Geología y Geotecnia	Ingeniero Civil y/o Geólogo colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de (24) meses computados desde la fecha de la colegiatura en servicios como: especialista en Geología y/o Geotecnia en servicios de formulación de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos y/o ejecución de obras en general.
Especialista en formulación de Proyectos de Inversión Pública	Ingeniero Economista y/o Economista titulado y Colegiado.	Experiencia mínima de (24) meses computados desde la fecha de la colegiatura en servicios como: Especialista y/o Formador en elaboración y/o formulación de proyectos de inversión pública y/o estudios de pre inversión de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

El Título profesional requerido será verificado por el Órgano Encargado de las Contrataciones o el Comité de Selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u orden de servicio 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.

8.2.1. Funciones del personal profesional

Jefe de Supervisión

- Planificar y programar las actividades que competen a la supervisión.
- Supervisar y validar la planificación y programación de las actividades necesarias planteadas por EL CONSULTOR para la supervisión del estudio de pre inversión.
- Mantener estrecha coordinación y reuniones periódicas con LA ENTIDAD, EL CONSULTOR y Profesionales Especialistas, para tratar lo concerniente a los alcances, avances y dificultades durante la Supervisión del estudio de pre inversión, suscribiéndose las Actas que se levanten en cada reunión.
- Coordinar con las autoridades e instituciones involucradas, para la buena gestión y ejecución de los estudios para la supervisión del estudio de pre inversión.

- Verificar la ejecución de los estudios básicos, cálculos, diseños, planos, presupuesto, especificaciones técnicas, cronogramas, memorias, etc., y avances consignados por EL CONSULTOR.
- Formular por escrito y de manera oportuna las observaciones y recomendaciones a EL CONSULTOR encargado de la formulación del estudio de preinversión, poniendo de conocimiento de las acciones realizadas a LA ENTIDAD.
- Revisar, analizar y dar conformidad al Primer Informe, Segundo Informe, Tercer Informe y Cuarto Informe presentado por EL CONSULTOR encargado de la formulación del estudio de preinversión, el cual elabora y presentara a LA ENTIDAD, según los plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia.
- Firmar y sellar todas las páginas y planos del que forman parte del Primer Informe, Segundo Informe, Tercer Informe y Cuarto Informe (Informe Final), en señal de conformidad.
- Revisar y dar conformidad al diseño hidráulico del canal y de las obras de arte del sistema de riego comprendidas en el proyecto.
- Revisar y dar conformidad al estudio de preinversión y los anexos que lo conforman.
- Revisar y dar conformidad al estudio de topografía.
- Revisar y dar conformidad al Estudio de geología y geotecnia.
- Revisar y dar conformidad al Estudio hidrológico.
- Revisar y dar conformidad al Estudio agroeconómico.
- Revisar y dar conformidad al Estudio social.
- Revisar y dar conformidad al Estudio de gestión del riesgo de desastres.
- Revisar y dar conformidad al Estudio de evaluación de impacto ambiental.
- Revisar y dar conformidad a los Diseños hidráulicos y estructurales.
- Revisar y dar conformidad al Estudio de preinversión a nivel de proyecto
- Revisar y dar conformidad al Informe de Inexistencia de restos arqueológicos.

Especialista en Diseño de Estructuras Hidráulicas

- Estará a cargo de la supervisión, evaluación y aprobación de los Diseños hidráulicos y estructurales.
- Coordinara constantemente con el jefe de supervisión los temas relacionados a la evaluación del estudio de preinversión.
- También realizara salidas a campo para supervisar y verificar los trabajos de campo del consultor encargado de la formulación del estudio de preinversión.

Especialista en Hidrología

- Estará a cargo de la supervisión, evaluación y aprobación del estudio hidrológico.
- Coordinara constantemente con el jefe de supervisión los temas relacionados a la evaluación del estudio de preinversión.
- También realizara salidas a campo para supervisar y verificar los trabajos de campo del consultor encargado de la formulación del estudio de preinversión.

Especialista en Geología y Geotecnia

- Estará a cargo de la supervisión, evaluación y aprobación del Estudio de geología y geotecnia.

- Coordinara constantemente con el jefe de supervisión los temas relacionados a la evaluación del estudio de preinversión.
- También realizara salidas a campo para supervisar y verificar los trabajos de campo del consultor encargado de la formulación del estudio de preinversión.

Especialista en formulación de Proyectos de Inversión Publica

- Estará a cargo de la supervisión, evaluación y aprobación del Estudio de geología y geotecnia.
- Coordinara constantemente con el jefe de supervisión los temas relacionados a la formulación y evaluación del estudio de preinversión.
- Revisara que el estudio de preinversión se realice de acuerdo a los contenidos establecidos por el invierte.pe y lineamientos establecidos por el MIDAGR

8.3. Materiales equipos e instalaciones.**Equipamiento**

El Proveedor, deberá acreditar la disponibilidad inmediata de la logística que le permita obtener el producto en los plazos y requerimientos establecidos, para lo cual deberá acreditar el siguiente equipamiento mínimo:

- Un (01) DRONE cartográfico.
- Una (01) camionetas 4 x 4.
- Dos (02) computadoras de escritorio Core I7, 8 GB de memoria como mínimo, 1TB de disco duro.

Se acreditará con 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.

8.4. Plan de trabajo

El Plan de Trabajo para la supervisión de la formulación del estudio de pre inversión, será presentado por el Supervisor y su equipo técnico, en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios contados desde el día siguiente del inicio del plazo contractual.

El Plan de Trabajo permitirá realizar el monitoreo de actividades a desarrollar por parte de la Supervisión guardando relación con las actividades a realizar por el Consultor encargado de la formulación del proyecto de inversión.

Contenido mínimo del Plan de Trabajo:

- Descripción de los estudios y actividades.
- Plazo establecido para la ejecución del servicio.
- Programación de la Supervisión del Estudio de Pre Inversión, estará referido al inicio del servicio, la cual se efectuará en días calendario e indicará claramente el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido.
- Relación del personal profesional de EL SUPERVISOR, indicando nombre, profesión, número de colegiatura, especialidad, domicilio actual, número de DNI, número de teléfono personal, correo electrónico; asimismo, adjuntar copia de DNI y Certificado de Habilidad.
- Relación de recursos físicos (equipos y vehículos).
- Anexos (fotografías, formatos de control de avance, etc.).

El contenido previamente indicado no debe considerarse limitativo, pudiendo EL SUPERVISOR ampliarlo y mejorarlo con el propósito de garantizar la mejor manera de realizar el servicio.

La ENTIDAD podrá observar el Plan de Trabajo, si este no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, el cual deberá ser subsanado por EL SUPERVISOR quien dispone de dos (02) días calendario a partir del día siguiente de su notificación. Para ejecutar el Plan de Trabajo, debe estar previamente aprobado por LA ENTIDAD.

8.5. Procedimiento o Metodología.

A continuación se describe la metodología a ser evaluada por el Jefe de Supervisión y su equipo técnico en la elaboración de cada uno de los estudios e investigaciones del estudio de pre inversión, así como los aspectos a tener en cuenta para la formulación del estudio de pre inversión en el marco del sistema invierte.pe.

8.5.1. Estudio de topografía.

La topografía es importante porque define los niveles del terreno para el diseño y planteamiento hidráulico del proyecto de preinversión, por lo tanto, el Jefe de Supervisión conjuntamente con su equipo de especialistas deberá supervisar y revisar las actividades y entregables del estudio de topografía siendo las siguientes:

- Presentación de planos topográficos y batimétricos.
- Verificar que se proporcione la información de base para el diseño hidráulico - estructural, de obras de captación, sistemas de conducción, distribución. Además, para el desarrollo de estudios de hidrología, agrología, medio ambiente, riesgos, geología y geotecnia.
- Verificar la ubicación, las dimensiones de los elementos estructurales, posesión de terrenos y otros que el consultor o la supervisión consideren necesarios.
- Verificar que se realicen los puntos de referencia para el replanteo durante la elaboración de los estudios definitivos y a nivel constructivo.
- Verificar que se utilicen las siguientes unidades de medida
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 (m²), según corresponda.
- Verificar que se utilicen las siguientes referencias Topográficas
 - ✓ El sistema de referencia a utilizar será el Universal Transversal Mercator (U.T.M.), el elipsoide utilizar será el World Geodetic System (WGS-84).
 - ✓ El método utilizado para orientar el sistema de referencia y para ligarlo al sistema UTM del IGN, se describirá en la memoria descriptiva del Anexo Estudio Topográfico.
 - ✓ Las cotas de partida de levantamiento topográfico deberán estar referidas a los Bench Mark (B.M.), registrado por el Instituto Geográfico Nacional (I.G.N.). Los puntos serán monumentados.

Estos puntos servirán de base para los trabajos de replanteo topográfico. (01 punto en la represa proyectada, 01 punto en cada captación proyectada)

- Verificar que se realice el Levantamiento topográfico general de la zona del vaso de embalse, documentado en planos a escala 1:500 y 1:5000 con curvas a nivel a intervalos de 5 m y comprendido por lo menos 100 m del perímetro del vaso de almacenamiento.
- Verificar que se realice la Definición de la topografía de la zona de ubicación del eje de la presa, obras conexas y sus accesos, según corresponda, con planos comprendidos a escalas entre 1/100 y 1/500 considerando curvas a nivel no mayores a 1 m y con secciones transversales al eje de la presa seleccionado; así como, el perfil longitudinal del eje de presa.
- **Obras de captación y/o derivación.**
 - ✓ Verificar que se realice el Levantamiento topográfico general de la zona de captación y/o derivación, documentados en planos a escala 1:500 y 1:2000 con curvas a nivel a intervalos de 1 m y comprendido por lo menos 100 m del perímetro del área de captación.
 - ✓ Verificar que se realice el Definición de la topografía de la zona de ubicación del eje de la captación y/o derivación, obras conexas y accesos, con planos elaborados a escalas entre 1/100 y 1/500 considerando curvas a nivel no mayores a 1 m con secciones transversales y perfil longitudinal al eje de la captación y/o derivación seleccionado.
 - ✓ Verificar que se realice el El levantamiento y secciones transversales de cauces y/o ríos donde se ubiquen las obras de captación y/o derivación, se presentará a escalas entre 1/500 y 1/1000 o escala adecuada. Será necesario indicar en los planos la dirección del curso de agua y los límites de la zona inundable en las condiciones de avenidas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.
 - ✓ Verificar que se realice la identificación de la Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y término de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Mark.
 - ✓ Asimismo, se deberá verificar la viabilidad topográfica de las obras de captación y/o derivación. Se deberá indicar, para las diferentes posibilidades de tamaño de las obras de captación y/o derivación, con el propósito de evaluar su conveniencia técnica, económica, social y ambiental.
 - ✓ Verificar que las unidades de superficie se expresen en hectárea (ha), metros cuadrados (m²), según corresponda.
- **Obras de conducción**

Verificar que los estudios topográficos comprendan como mínimo lo siguiente:

 - ✓ Trazo de la línea de gradiente que establezca la ruta de conducción más óptima, para los tramos de la conducción comprendidos en el proyecto, será estacada a cada 25 m, controlada con una red de Bench Mark distanciadas a cada 500 m.
 - ✓ El levantamiento topográfico de la franja del eje del trazo proyectado como mínimo 15 metros a cada lado del eje; Las estacas serán niveladas convenientemente y se verificarán con una nivelación cerrada con una precisión máxima de 0.025m por Kilómetro. En base a esta información se prepararán planos de planta y perfil a escala 1/1000 y secciones transversales a escala 1:200.

- ✓ Levantamiento de planos de obras de arte a escala 1:100, 1:200 o 1:500, según sea el caso. Con curvas de nivel a intervalos de 0.50 m.
- ✓ Los trabajos topográficos incluirán, además, el levantamiento de los perfiles geológico - geotécnicos, así como poligonales para la localización de todas las investigaciones geológicas o estudios de suelos; los cuales estarán enlazados a la red nacional. Se incluirán levantamientos de planos de canteras, préstamos y depósito de materiales excedentes, a escala 1:2000 o la adecuada.
- ✓ Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y términos de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Mark.
- **Áreas de Riego**
 - ✓ Verificar la Delimitación de las áreas de riego, del levantamiento perimétrico de las áreas de riego. La delimitación de las áreas de riego se efectuará con GPS navegador u otros equipos debidamente georreferenciado.
- **Consideraciones generales**

Para la evaluación, supervisión y aprobación del estudio de topografía se deberá tener en consideración lo siguiente:

 - ✓ Es recomendable utilizar sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.
 - ✓ Las áreas y volúmenes de explotación de canteras, áreas de botaderos y otros, serán determinados mediante levantamientos topográficos.
 - ✓ Todos los BMs se colocarán a cada 1000 m a la poligonal levantada y serán debidamente monumentados.
 - ✓ Para los inventarios de obras de arte, elementos de drenaje, referenciación y demás parámetros complementarios, se utilizarán estaciones digitales de última generación debidamente calibradas.
 - ✓ Los planos serán elaborados a una escala conveniente y con el nivel de detalle que exija la importancia y el nivel de información que requiera presentarse.
 - ✓ Se deberán presentar todas las libretas de campo refrendadas por el topógrafo y consultor, así como el inventario de obras de arte, y archivos digitales en anexo correspondiente. El levantamiento topográfico debe estar a detalle.
 - ✓ Para el control topográfico, es necesario determinar poligonales de control de nivelación, que el especialista lo determinara cuando efectúe el reconocimiento de la ruta.
 - ✓ Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios en sectores o zonas que requieran mayor detalle como: sectores críticos, ubicación de obras de arte, estructuras de entrega de aguas pluviales y otros.
 - ✓ Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como caminos, y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.
 - ✓ Los planos de las obras de arte y drenaje deberán presentarse por cada obra de arte o drenaje y a escala 1:20 u otra adecuada, en planta y secciones principales.
 - ✓ El plano de ubicación (plano clave), deberá ser dibujado en escala 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte

(existentes y proyectadas), centros poblados que atraviesa, zonas críticas, canteras de materiales y fuentes de agua u otra información que se estime necesario.

- ✓ Los planos de ubicación, la ubicación de puntos geodésicos, BMs, levantamiento planialtimétrico, planos de levantamientos especiales, entre otros. La escala a utilizar será 1:2000 para levantamientos topográficos y curvas de nivel cada 1 metros y en obras de arte cada 0.50m.
- ✓ Planos de ubicación, ubicación de puntos geodésicos, BMs, levantamiento planialtimétrico, planos de levantamientos especiales, entre otros.(A escala adecuada que sea manejable y legible).
- ✓ Se presentarán los Planos de Planta y Perfil Longitudinal, donde se observará el kilometraje, tipo de sección, clasificación del material, pendiente, cota terreno, cota rasante, altura de corte, altura de relleno y alineamiento, a su vez deberá incluir las características hidráulicas y geométricas del canal.
- ✓ Se deberá hacer un levantamiento detallado del fondo del curso del agua. Será necesario indicar en planos la dirección del curso de agua, el eje del cauce, la línea de encauzamiento, secciones transversales del río tomando como extremos ambas orillas y los límites de la zona inundable en las condiciones de avenidas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.
- ✓ Levantamiento perimétrico de las Áreas de Riego con GPS, sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.

Productos esperados

En función de la información recabada en el trabajo de campo se deberá evaluar lo siguiente:

- Informe técnico de Geodesia, que contiene Georreferenciación, monumentación de hitos, red geodésica (mínimo 04 puntos, según magnitud de proyecto), parámetros de configuración, punto base de control y procesamiento. Adjunta Fichas de vértices, Fichas de Puntos geodésicos de orden C, con certificación de puntos geodésicos certificados por el IGN.
- Informe topográfico, que contiene Antecedentes, alcances del trabajo, descripción del área del proyecto, metodología de trabajo (planeamiento, reconocimiento y monumentación, etc.), características de los equipos empleados, equipo de cómputo, software topográfico, brigadas de campo y gabinete, etc. Trabajo de campo, Red de control vertical y horizontal, monumentación de puntos de apoyo y BMs, levantamiento topográfico para presas. Trabajo de Gabinete: procesamiento de la información recolectada, software empleados, etc, según corresponda.
- Panel fotográfico y planos, base de datos de los puntos, archivos en CD.

La presentación del estudio topográfico deberá estar firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración, jefe de proyecto y jefe de supervisión, a su vez debe ser acompañado por un panel fotográfico, planos y memoria descriptiva adicionalmente toda información deberá ser presentada en formato digital editable.

8.5.2. Estudio de geología y geotecnia

El Jefe de Supervisión conjuntamente con su equipo de especialistas deberá supervisar y revisar las actividades y entregables del estudio de Geología y geotecnia siendo las siguientes:

- ✓ Verificará el contenido del estudio geológico: geomorfología, geología local, condiciones geológicas del sistema de conducción, captación y obras de arte. En caso de presas o similares (Geología local de la presa, estratigrafía, estructuras geológicas, hidrogeología, característica y condiciones geológicas del eje de presa y obras conexas. Características geológicas del vaso o zona de embalse, condiciones morfológicas y estanqueidad).
- ✓ Verificará el contenido del estudio geotécnico, el cual, describe las características geotécnicas del sistema de conducción y distribución principal, obras de arte especiales (captaciones, reservorios, alcantarillas, etc.). En caso de presas: Levantamiento geotécnico de la boquilla y vaso de la represa. Estudios especiales como perforaciones diamantinas, ensayos geoelectrico y MASW.
- ✓ Verificará que se realice como mínimo 02 perforaciones de diamantina a 1.5 veces la altura de la presa, ensayos geofísicos (ensayo de refracción sísmica y ensayo Max W), ensayo de infiltración tomografía eléctrica en presa y laguna, además de ensayos de permeabilidad Lefranc y Lugeon, adicionalmente se realizará la caracterización de suelos mediante la elaboración de calicatas.
- ✓ Para las bocatomas verificará que se realice 01 prueba SPT por cada bocatoma y 02 calicatas por cada bocatoma.
- ✓ Para el canal principal verificará que se realice calicatas cada 500 m.
- ✓ Para las obras de arte verificará que se realice 1 calicata por cada obra de arte.
- ✓ El estudio de canteras, en caso de presas de tierra verificará que se realice (prueba de corte directo y/o ensayo triaxial), en caso de canales (diseño de mezclas).
- ✓ Verificará que los ensayos correspondientes sean realizados por laboratorios certificados por INACAL.
- ✓ Revisará los planos de ubicación de calicatas, perforaciones diamantinas, ensayos MASW, SEV, según corresponda
- ✓ Revisará los Planos de ubicación de canteras de materiales de construcción según corresponda, indicando acceso (estado y distancia), influencia de la cantera, área, espesor, volumen (m³), rendimiento, utilidad, tratamiento

a) Estudio geológico.

El Estudio de Geología tiene por objetivo determinar las características geológicas (Geodinámica Interna: geología estructural, fallas regionales y locales. Geodinámica Externa: riesgo geológico, seguridad física de la estructura de conducción y obras de arte, fenómenos de riesgo geológico localizados en el área) de los horizontes que presenta el terreno en el área donde se ubicarán la Presa y las obras de captación y/o derivación, conducción y distribución, teniendo las características de los suelos y la geografía de la zona. Por tal motivo, se deberá evaluar, supervisar y verificar las siguientes actividades:

- Revisar 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;

- Revisar 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 la zona de la presa, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.
- Revisar los 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 la zona de la presa, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.
- Verificar y revisar la 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 la zona de la presa, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción (cada 500 m. como máximo).
- Verificar y revisar la actualización mediante exploración y ubicación de áreas de préstamos como agregados para concreto, rellenos y zonas de canteras de rocas, suelos, entre otros; en función a las necesidades de las obras del proyecto, condiciones de accesibilidad y facilidades de explotación.
- Recomendar que el especialista de geología utilice cartas geológicas nacionales, de donde podrá obtener aspectos de litología, estratigrafía, estructural, geología histórica y geología económica, delimitando las áreas de ocurrencia de las diferentes formaciones y los límites o contactos geológicos a nivel regional con planos a escala 1: 100,000 y 1: 50,000, o imágenes satelitales (Landsat y Copernicus - Maxar Technologies pertenecientes a la USGS, 2020), donde deberá ubicar la unidad productora y área a beneficiar; así como otros insumos que consideren adecuados.
- Evaluar la descripción de la litología, estratigrafía, geomorfología, geología estructural (tectónica) de la zona de estudio del estudio de pre inversión.
- Revisar la descripción del tipo de depósitos geológicos, caracterización geomorfológica, procesos geodinámicos (flujo de lodo y/o huaico, cárcavas y caída de coluvios, estarán emplazadas las estructuras hidráulicas a emplazar (reservorios, conducción, captaciones, etc.), debiendo mostrar las evidencias fotográficas respectivas. De encontrarse exposición de la unidad productora a peligros de origen geológico, se deberá efectuar la propuesta general para mitigar las zonas afectadas, estas medidas estructurales deberán estar orientadas a minimizar los daños, frente a la ocurrencia de eventos geo dinámicos.

b) Estudio de geotecnia

El Estudio Geotécnico de mecánica de suelos, 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, a continuación se describen los aspectos que deben ser considerados para su evaluación, supervisión y aprobación.

- Supervisar que los ensayos de materiales se realicen en laboratorios reconocidos y autorizados en el país con certificado de registro de INACAL, recomendando laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- Supervisar que la prospecciones de campo se realice mediante calicatas de 2.50 m. de profundidad mínima, hasta 0.50 m. por debajo del nivel freático, estas calicatas se excavarán cada 500 m. en el caso de canales de riego, para la Presa se harán el eje de presa y estribos, dos en eje de presa y dos en los estribos, haciendo un total de cuatro calicatas; así mismo en las posibles canteras un mínimo de diez calicatas.
- Verificarr que la excavación de calicatas se efectuúe previa aprobación y verificación de la Supervisión; 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, clasificación e identificación de propiedades físicas, mecánicas, hidráulicas y químicas.
- Supervisar que las calicatas estén 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 la supervisión.
- Verificar que los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, y estén orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físicas mecánicas preliminares del terreno natural y la estructura sobre el cual se va a desarrollar el mejoramiento del servicio de agua para riego y obras de arte respectivamente.
- Supervisar que el estudio de mecánica de suelos, posea el detalle necesario para el presente nivel de estudio de pre inversión, y se haga tomando como referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones, en la zona de captación, canales, obras de arte, identificando y evaluando los aspectos de geología y geotecnia en las zonas donde exista inestabilidad, deslizamientos, presencia de materiales expansivos y asentamientos del terreno, etc.
- Supervisar que culminada la actividad de campo, se procederá al procesamiento del estudio de mecánica de suelos, que comprenderá el análisis general geológico y de mecánica de suelos de la zona, así como las recomendaciones necesarias para la protección y conservación de las estructuras a construirse.
- Verificar que los ensayos de mecánica de suelos a desarrollar, consideren como mínimo lo siguiente: contenido de humedad, análisis granulométrico por tamizado, límite líquido y límite plástico, análisis químico de agua de nivel freático y corte directo (estructuras principales).
- Para la construcción de obras de concreto, deberá supervisar la presentación del diseño de mezcla con los materiales de las canteras recomendadas, que se encuentren cerca de las obras principalmente.
- Revisará que se identifique y describa los lugares de canteras y botaderos de material más próximos a las obras propuestas, destacando las canteras de material: rocas de diverso tamaño, agregados para concreto y material para rellenos; así como las autorizaciones, permisos y libre disposición de las canteras y botaderos, especialmente que no se encuentren en zonas

arqueológicas, si estuvieran, solicitar el CIRA o el Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), según corresponda; según la Resolución Ministerial 140-2020 CUL.

- Supervisara que se presente los planos del lugar de las canteras evaluadas y encontradas sobre el ámbito de la alternativa proyectada, los planos de ubicación de canteras de materiales de construcción según corresponda, deberá indicar acceso (estado y distancia), influencia de la cantera, área, espesor, volumen (m3), rendimiento, utilidad, tratamiento; así mismo, deberá identificar los accesos a los botaderos.

En el caso de presas, se realizarán se supervisara las siguientes investigaciones de campo:

INVESTIGACIONES DE CAMPO

a. Investigación Geofísica

- ✓ Ensayo de Refracción sísmica.
- ✓ Ensayo de Sondajes Electricos
- ✓ Perforación profunda ensayos de diamantina.
- ✓ Ensayos MAX W se efectuarán 2 puntos mínimos.

PRESA Y CANAL

✓ ENSAYO ESTÁNDAR

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

PRESA

Los ensayos estándar de rocas que se han de realizar para las muestras de roca matriz intactas son los que se presentan a continuación:

✓ ENSAYO ESTÁNDAR

Descripción petrográfica de la Roca (Norma ASTM).
Densidad, Peso específico, Porosidad, Absorción (Norma ASTM).
Resistencia a la compresión simple uni-axial no confinada (Norma ASTM D 2938)

✓ ENSAYOS ESPECIALES

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

✓ ENSAYOS ESPECIALES FÍSICOS

Corte Directo en suelo saturado ASTM D 3080.
Triaxial CU en suelo saturado ASTM D 2850.
Corte Directo en roca ASTM D 5607-95.

El supervisor deberá verificar que se haya identificado las canteras más cercanas al Área del Proyecto, y se haya delimitado su área, volúmenes de explotación, mediante prospecciones, de las cuales se haya tomado muestras representativas. Se haya analizado 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.

Verificar que las canteras seleccionadas para la conformación de los cuerpos de presa. Se seleccionen únicamente aquellas que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para la construcción de la obra.

Se verificara que en base a la información tomada de campo se presenten 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.

Se revisara la memoria descriptiva del estudio de suelos y canteras, la misma que 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.

Sin ser limitativo, el informe geológico y geotécnico se presentará por separado y deberá presentarse en Word, considerando una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones). Los cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos se presentarán en formato A-1 y en software AUTOCAD

La presentación del estudio de geología y geotecnia deberá estar firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración, jefe de proyecto, jefe de supervisión y profesional especialista encargado de la evaluación, a su vez debe ser acompañado por un panel fotográfico, planos y memoria descriptiva adicionalmente toda información deberá ser presentada en formato digital editable.

8.5.3. Estudio hidrológico

El Jefe de Supervisión conjuntamente con su equipo de especialistas deberá supervisar y revisar las actividades y entregables del Estudio hidrológico siendo los siguientes:

- Estudio hidrológico de la fuente hídrica principal y/o secundaria.
- Estudio hidrológico, desarrollado sobre la base de la información disponible en la Autoridad Local de Aguas, SENAMHI, organizaciones de usuarios, entre otros, la misma que está referida al registro hidrométrico, precipitaciones que se cuenta hasta la fecha. Complementariamente se realizará extrapolaciones y modelos hidrológicos regionales y/o locales, para estimar adecuadamente la disponibilidad del recurso hídrico superficial en las secciones de interés.
- Climatología y Meteorología. Sobre la cuenca hidrográfica de estudio se debe evaluar toda la información meteorológica disponible referida a precipitaciones medias y máximas (análisis intensidad-frecuencia-duración).
- Análisis detallado de las variables climáticas más importantes para la definición de la evapotranspiración, demandas netas de las áreas de riego en el ámbito de estudio, para lo cual se cubrirán las actividades de recolección, procesamiento y análisis de los registros disponibles hasta la fecha. Se realizará una evaluación climatológica de las condiciones hidrológicas.

Deberá revisar que la descripción general de la fuente de agua, incluya toda fuente hídrica de aporte e información general para la disponibilidad hídrica, teniendo en consideración lo siguiente:

- La descripción general de la fuente de agua, que incluya toda fuente hídrica de aporte.
- Identificación de la fuente de agua principal y de ser el caso secundario, indicando el nombre de unidad hidrográfica a la que pertenece. Así mismo se deberá identificar el punto de captación, su ubicación política y en coordenadas UTM.
- Disponibilidad hídrica mensual en m³/s y el volumen correspondiente en m³.
- Determinación de la Evapotranspiración (Eto) con información climatológica de la estación meteorológica más cercana a la zona de intervención del proyecto, obteniéndose datos de temperatura, humedad relativa, precipitación efectiva, etc.
- Cédula de cultivo actual y proyectado en el ámbito de influencia del proyecto y su programación a lo largo de los meses del año.
- Deberá revisar los datos del sistema de riego para la situación actual y futura: Eficiencia de conducción, de distribución, de aplicación, horas de riego, frecuencia de riego, eficiencia de riego.
- Evaluar los factores Kc para cada uno de los cultivos de la cédula actual y proyectada.

Respecto a la determinación de la Demanda

Se evaluarán los siguientes aspectos:

- La demanda hídrica de acuerdo a la cédula de cultivos (indicando Kc, eficiencia de riego, etc) de cada Sector de riego identificado. Todo dato consignado en los cálculos debe estar referenciado e indicar la fuente de información.
- Demanda de agua según información de la zona y que concuerde con las características del suelo, clima y agua, en donde se va a desarrollar el proyecto.
- Parámetros utilizados para la estimación de la demanda actual y proyectada, respecto a la cédula de cultivo actual y propuesta.
- Determinación de la eficiencia de riego que corresponde a cada Sector de riego identificado en el proyecto y a la modalidad (tipo) de riego que se practica. Se determinará con prueba de campo la eficiencia de conducción.

Respecto a la determinación de la Oferta.

Se evaluarán los siguientes aspectos:

- Oferta hídrica disponible (Registro de aforos, generación de caudales, estimación de la oferta, oferta hídrica al 75% de persistencia); en caso de presas o similares, determina la capacidad del vaso de embalse, la producción hídrica de la cuenca respecto al eje de presa.
- Oferta de la fuente y de los componentes del sistema de riego.
- Caudal disponible en la fuente.
- Capacidad de la(s) fuente(s), en forma individual y en su producción conjunta, expresadas en caudal (m³/s.). Para las fuentes de agua superficial, indica la influencia de las fluctuaciones de caudal en épocas de avenida y estiaje. La capacidad de las fuentes superficiales debe estar respaldada en estudios hidrológicos y registros de aforos del curso o cuerpo de agua.
- Capacidades de diseño y operativa de los componentes de agua para riego. oferta del sistema existente de riego mediante el diagnóstico del mismo, tanto físico como operativo, estableciendo la capacidad de diseño (m³/s). de sus principales componentes: captación, canal de conducción, obras de distribución.

- Acreditación de disponibilidad de Recurso Hídrico (Superficial) documento podrá ser presentado en el informe final del servicio.
- Informe sobre la calidad del agua el mismo que contenga como mínimo la caracterización físico - químico del agua tales como: PH, CE, sólidos en suspensión, sólidos disueltos, turbidez, minerales, presentar además resultados de análisis bacteriológicos. 01 muestra será tomada en el vaso de la represa; y, 01 muestra en cada captación proyectada.
- Información detallada sobre sedimentología en los canales de riego a ser intervenidos tomando como base información secundaria disponible de fuente oficial y confiable.
- Análisis de la optimización del sistema actual de riego para evitar el descarte de obras realizadas que aún podrían funcionar y el sobredimensionamiento de las alternativas que se planteen.
- Informe de implementación de medidas necesarias para optimizar su operación y para que alcancen, en lo posible, su capacidad de diseño. Estas medidas deben ser compatibles con las que se proyecten para mejorar y ampliar el sistema de riego.
- Estudio Hidrológico según los contenidos mínimos establecidos en el Decreto Supremo N° 001-2010-AG que establece los procedimientos administrativos para el otorgamiento de derechos de uso de agua y afines se rigen entre otras, por las normas que regulen los procedimientos en materia de agua que serán aprobadas por resolución jefatural de la Autoridad nacional del Agua". El estudio Hidrológico deberá ser comparado con la Acreditación Hídrica o Licencia de uso de agua otorgada por la ANA; y, de corresponder actualizado.

Balance hídrico.

Se evaluarán los siguientes aspectos:

- Balance hídrico (Oferta -Demanda), en caso de una presa se deberá desarrollar la simulación extendida y operación de embalse o presas. En el balance hídrico se deberá considerar la acreditación emitida por la ANA.
- Balance hídrico para la situación actual y para la situación proyectada sustentando los parámetros utilizados.
- Brecha del servicio y proyectarla en el horizonte de evaluación del proyecto, presentar cuadros y gráficos de sustento con su respectiva interpretación.
- Planos, figuras y gráficos que sean necesarios para mostrar los estudios realizados.

Máximas avenidas

Se evaluarán los siguientes aspectos:

- El cálculo del caudal máximo de avenidas con metodología adecuada (en caso de presas, embalses, captaciones o similares se realiza el tránsito de avenidas).

La presentación del estudio de geología y geotecnia deberá estar firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración, jefe de proyecto, jefe de supervisión y profesional especialista encargado de la evaluación, a su vez debe ser acompañado por un panel fotográfico, planos y memoria descriptiva adicionalmente toda información deberá ser presentada en formato digital editable.

8.5.4. Estudio agroeconómico.

El Jefe de Supervisión conjuntamente con su equipo de especialistas deberá supervisar y revisar las actividades y entregables del Estudio agroeconómico siendo los siguientes:

Características agrológicas.

Se evaluarán los siguientes aspectos:

- Presentación del estudio a nivel semi detallado o de tercer orden (Decreto Supremo N° 13-2010-AG).
- Supervisión de la caracterización, de la aptitud de los suelos para la agricultura en el área agrícola, de beneficio de la infraestructura de riego, para la cual se debió realizar calicatas y la toma de muestras para análisis suelos, que permita deducir la fertilidad del suelo, mediante la estimación de parámetros físicos, químicos y físico – químicos, a fin de emitir las recomendaciones técnicas para la instalación de cultivos, en la zona de intervención del proyecto.

Características agroeconómicas.

Se evaluarán los siguientes aspectos:

- Estratificación de la propiedad por rangos de tamaño (de 1 ha a 3 ha, de 3 ha a 5 ha, de 5 ha a 10 ha, de 10 ha a 20 ha, más de 20 ha).
- Intensión de siembra estimada.
- Calendario agrícola.
- Evaluación histórica de la cédula de cultivo (mínimo 05 años).
- Cédula de cultivo actual y proyectada (sustentando técnicamente la propuesta para la misma).
- Determinación del nivel de manejo técnico de los cultivos (tecnología).
- Niveles de producción y productividad.
- Porcentaje de destino de la producción al mercado.
- Precio en chacra de los cultivos.
- Costos de producción en la situación con y sin proyecto.
- Valor bruto y valor neto de la producción.
- Rendimiento de cultivos en la situación con y sin proyecto.
- Niveles de organización empresarial de los productores.

Verificar y evaluar que se realice la evaluación de la oferta y demanda local y regional de los productos agropecuarios y de ser posible, comparar su situación con información en un contexto regional y nacional. (MIDAGRI o DRA Puno o encuestas).

La presentación del Estudio agroeconómico deberá estar firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración, jefe de proyecto y jefe de supervisión, a su vez debe ser acompañado por un panel fotográfico, planos y memoria descriptiva adicionalmente toda información deberá ser presentada en formato digital editable.

8.5.5. Estudio social.

El Jefe de Supervisión conjuntamente con su equipo de especialistas deberá supervisar y revisar las actividades y entregables del Estudio social siendo los siguientes:

- ✓ El estudio social, a ser desarrollado, deberá ser elaborado de manera participativa, con los beneficiarios del proyecto, debiendo desarrollarse las siguientes actividades:
 - Reunión informativa y de sensibilización / taller de involucrados (con registro fotográfico y audiovisual).
 - Identificación de los comités de usuarios por sector.

- Aplicación de una encuesta semiestructurada a una muestra representativa de la población de agricultores del ámbito de influencia.
- ✓ Se deberá realizar como mínimo 02 talleres con los involucrados que deberá ser grabado con registro audiovisual:
 - Dirigido a los beneficiarios de cada sector, con la finalidad de socializar las bondades del proyecto y obtener la conformidad de la propuesta del proyecto.
 - Dirigido a los involucrados en el estudio, como, personas afectadas con el proyecto, autoridades, organizaciones, u otras que se encuentran en el ámbito del proyecto, para fines de tomar acuerdos y compromisos mediante actas.
- ✓ Diseño, aplicación y procesamiento de instrumentos y herramientas (cuestionarios, encuestas, entrevista), para determinar las variables inherentes al Estudio Social.
- ✓ El informe del estudio social deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Indicadores sociales y económicos del ámbito de intervención del proyecto de fuente oficial y confiable de fecha reciente.
 - Se debe precisar la descripción de los beneficiarios, así como indicar la unidad de medida de los beneficiarios, su cantidad en el último año del horizonte de evaluación y la sumatoria de beneficiarios en el horizonte del proyecto.
- ✓ Impacto social del proyecto, análisis social del agua, matriz de involucrados, confirmación y validación social del proyecto, situación de la tenencia de la tierra para la producción agropecuaria.
- ✓ Descripción de la organización de usuarios de agua para riego, capacidad para la Operación y Mantenimiento de la infraestructura de Riego, necesidades de fortalecimiento de la Organización de productores agrarios, entre otros.
- ✓ Verificar que se efectúen acciones de prevención de conflictos, de tal manera que los estudios se desarrollen con normalidad.
- ✓ Verificar que se promuevan la participación de beneficiarios para efectos de confirmar compromisos (Licencia Social) para la realización de los estudios, conservación de la infraestructura hidráulica, u otros que redunde en el desarrollo de los Estudios básicos a nivel de perfil.
- ✓ Adjunto a la memoria del estudio social, deberá ser presentado los siguientes documentos:
 - Acta de conformidad para el inicio y desarrollo del estudio de preinversión.
 - Acta de reuniones informativas / Asambleas / talleres de capacitación.
 - Acta de Taller de involucrados.
 - Acta de libre disponibilidad de terrenos para la ejecución física de obras (represas, diques, captación, conducción, canteras, fuentes de agua y botaderos, aliviadero).
 - Actas de registro de incidencia (en caso de haberse dado).
 - Directorio de la Junta/Comisiones y Comités (ámbito del proyecto).

- Padrón actualizado de afectados (adjuntando los planos topográficos respectivos).
 - Acta de disponibilidad y aporte de mano de obra no calificada (opcional).
 - Matriz de Involucrados debidamente sustentada.
 - Acta de aceptación del proyecto.
 - Acta de compromiso de operación y mantenimiento del sistema.
 - Acta de acuerdos de socialización de planteamiento hidráulico del proyecto
 - Documentos de Constitución de los Comités de Usuarios del proyecto, según corresponda.
 - Padrón actualizado de beneficiarios.
 - Testimonio fotográfico, con las especificaciones del caso.
 - Otros documentos inherentes al Estudio Social.
-
- ✓ Las Actas antes mencionadas, deben estar debidamente autenticada por notario público o alguna autoridad local de la zona (Juez de Paz No Letrado).
 - ✓ Informe Final del Estudio Social, el mismo que será presentado en original y copia respectiva (versión magnética e impreso); debiendo anexar toda la documentación de sostenibilidad, además de las evidencias que sustenten el trabajo de campo realizado (formatos de encuestas/entrevistas aplicadas/entrevistas, grabaciones de las entrevistas, material fotográfico, entre otros pertinentes al Estudio Social).

La presentación del Estudio social deberá estar firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración, jefe de proyecto y jefe de supervisión, a su vez debe ser acompañado por un panel fotográfico, planos y memoria descriptiva adicionalmente toda información deberá ser presentada en formato digital editable.

8.5.6. Estudio de gestión del riesgo de desastres.

El Jefe de Supervisión conjuntamente con su equipo de especialistas deberá supervisar y revisar las actividades y entregables del Estudio de gestión del riesgo de desastres. Siendo los siguientes:

- Información de peligros a los que podría enfrentar el proyecto.
- Formato N° 1 Identificación de peligros en la zona de ejecución del proyecto (Parte A y B) como una herramienta de apoyo para el análisis.
- Información de vulnerabilidades por factores de exposición, fragilidad y resiliencia que podría el proyecto durante su ejecución y operación.
- Identificación de 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.
- Medidas de reducción de riesgo estructural y no estructural.
- Cuantificaron 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 para la reducción del riesgo.
- Costos de inversión de las medidas de reducción de riesgo y los Costos de operación y mantenimiento de las medidas de reducción de riesgo.
- Alternativas propuestas, considerando las medidas de reducción de riesgo en donde ello sea posible, utilizando el Análisis Costo beneficio.

- De ser el caso, análisis de sensibilidad que incluya variaciones en la probabilidad de ocurrencia, intensidad y/o frecuencia de los impactos que ocasionarían las situaciones de riesgo en el proyecto.
- Alternativa de solución al problema planteado que será ejecutado.

De ser necesario para el desarrollo de este estudio, se debe tener en cuenta lo indicado para el mismo en el archivo Excel de la Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión “Mejoramiento de Infraestructura de Riego” publicada mediante Resolución Ministerial N° 044-2021-MINAGRI, adicionalmente se debe consultar con lo indicado en las “Pautas Metodológicas para la Incorporación del Análisis del riesgo de Desastres en los Proyectos de Inversión Pública” publicada por la DGPI – MEF y disponible en la página web del MEF – Inversión Pública.

Para el estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras se deberá tomar en consideración la Directiva N°012-2017-OSCE/CD.

La presentación del estudio de gestión del riesgo de desastres deberá estar firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración, jefe de proyecto y jefe de supervisión, a su vez debe ser acompañado por un panel fotográfico, planos y memoria descriptiva adicionalmente toda información deberá ser presentada en formato digital editable.

8.5.7. Documento de Evaluación ambiental.

El Jefe de Supervisión conjuntamente con su equipo de especialistas deberá supervisar y revisar las actividades y entregables del documento de evaluación ambiental. Siendo los siguientes:

- ✓ Se debe considerar lo dispuesto en la 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.
- ✓ La Evaluación de Impacto Ambiental, implica la compilación, recolección, selección y análisis de una serie de datos y bases de información generada en el estudio de Perfil que debe ser complementada por datos obtenidos de las labores de campo y laboratorio, realizadas en el desarrollo del Estudio de preinversión.
- ✓ Resultado de ello se definirá el tipo de Instrumento de Gestión Ambiental a desarrollar.
- ✓ La Evaluación de Impacto Ambiental, se desarrollará sobre la base de la normatividad emitida por el 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”.
- ✓ Definición de los principales impactos negativos, medidas de mitigación y control a implementar. Asimismo indicar los resultados de la clasificación que ha realizado la Autoridad Ambiental Competente.
- ✓ Identificación de los posibles impactos ambientales en las etapas de ejecución (construcción) y de operación (funcionamiento), proponiendo medidas para prevenir o mitigar los impactos negativos y fortalecer los impactos positivos. Para ello considera las normas del Sistema de Evaluación del Impacto Ambiental. Es importante que establezcas los costos de las medidas de mitigación para incluirlas en el presupuesto del proyecto y en la evaluación del mismo.

- ✓ Identificación de los componentes del ecosistema (medios físico, biológico y social) que serán potencialmente afectados por el proyecto, así como las variables ambientales intervinientes.
- ✓ Caracterización del impacto ambiental considerando las categorías establecidas en el Sistema de Evaluación del Impacto Ambiental.
- ✓ Priorización de las variables ambientales afectadas, así como la determinación del tipo y costo de las intervenciones requeridas, para mitigar el impacto ambiental e identificar las potenciales afectaciones arqueológicas, para su posterior evaluación en la etapa de inversiones.
- ✓ Costo y tiempo de realización del Estudio de Impacto Ambiental que se realizará en la etapa de ejecución del proyecto.
- ✓ Sistematización de toda la información requerida e inicio del trámite de solicitud ante la entidad correspondiente para la debida clasificación ambiental para el proyecto.
- ✓ Contenidos Evaluación Preliminar EVAP- Anexo III Reglamento Ley SEIA (Elaboración del Documento de Gestión Ambiental que corresponda).
- ✓ Plan de Manejo Ambiental correspondiente.
- ✓ Estudio de evaluación de impacto ambiental en donde, se obtendrá la categorización ambiental, a la cual puede corresponder una Declaración de Impacto Ambiental (DIA), Estudio de Impacto Ambiental semi detallado (EIAsd) o Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIAd).

La presentación del estudio de evaluación ambiental. deberá estar firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración, jefe de proyecto y jefe de supervisión, a su vez debe ser acompañado por un panel fotográfico, planos y memoria descriptiva adicionalmente toda información deberá ser presentada en formato digital editable.

8.5.8. Elaboración de diseños hidráulicos y estructurales.

El Jefe de Supervisión conjuntamente con su equipo de especialistas deberá supervisar y revisar las actividades y entregables del diseño hidráulico y estructurales siendo los siguientes los siguientes:

- Descripción de la situación actual de la infraestructura existente (inventario), donde deberá reflejar las características físicas generales (clima, topografía, geología y geotecnia, hidrología, vías de acceso, etc.). Características agronómicas (área agrícola aprovechada y potencial). Considerando las características de la población beneficiada y de actividad económica principal.
- Planteamientos hidráulicos y criterios de diseño utilizados en el estudio, como las premisas, estimaciones y parámetros utilizados, de acuerdo a códigos y normas vigentes y aceptadas según procedimientos de la buena práctica.
- El planeamiento hidráulico del sistema de riego, deberá contener esquema hidráulico, indicando la fuente hídrica según caudal de captación disponible, características de línea de conducción, estructuras hidráulicas consideradas, módulos/área de riego, etc.
- Diseños hidráulicos estructurales con el debido sustento técnico concerniente a la infraestructura siguiente: estructuras de captación, conducción, distribución a nivel parcelario de corresponder, almacenamiento, obras de arte, medidas estructurales de reducción de riesgo para implementar la alternativa seleccionada.
- Parámetros sísmicos para diseños estructurales y cálculos de estabilidad de las estructuras propuestas.

- Estimación de costos y presupuestos de las estructuras hidráulicas proyectadas; así como, su estimación de costos de operación y mantenimiento en la situación con y sin proyecto.
- Memoria de cálculo en medios editables del diseño hidráulico y estructural (Represa, captación, canal de conducción, obras de arte); así como, medidas estructurales de reducción de riesgo identificadas en la alternativa seleccionada.
- Descripción de cada estructura hidráulica proyectada (Indicando dimensiones, caudales, progresiva, tipo de material, etc)
- Diseño hidráulico estructural, presupuesto, cronogramas, planos y metrados de las estructuras hidráulicas proyectadas.
- El Informe de diseños hidráulicos y estructurales.

- Cálculo de los metrados de las obras contempladas en la alternativa seleccionada, considerando los diseños de la infraestructura.
- Los metrados serán para cada partida específica del presupuesto y se incluirá diagramas, secciones y croquis típicos, en los casos que corresponda.

La presentación de los diseños hidráulicos y estructurales deberá estar firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración, jefe de proyecto y jefe de supervisión, a su vez debe ser acompañado por un panel fotográfico, planos y memoria descriptiva adicionalmente toda información deberá ser presentada en formato digital editable.

8.5.9. Formulación del estudio de preinversión

Se supervisará y evaluará el estudio de preinversión el mismo que deberá ser elaborado según lo establecido en el Anexo N° 7: Contenido mínimo del Estudio de Preinversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión, en base a la Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el cual deberá ser diligenciado teniendo en consideración los criterios técnicos y metodológicos del Sector Agrario y Riego.

- ✓ Formato 7A Registro de Proyecto de Inversión
- ✓ Estudio de preinversión a nivel perfil: el mismo que se desarrollara de acuerdo al siguiente contenido
 1. RESUMEN EJECUTIVO
 2. IDENTIFICACIÓN
 - 2.1. Diagnóstico
 - 2.1.1. La población afectada
 - 2.1.2. El territorio
 - 2.1.3. La Unidad Productora⁴ de bienes y/o servicios (UP)
 - 2.1.4. Otros agentes involucrados
 - 2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos
 - 2.3. Planteamiento del proyecto
 - 2.3.1. Objetivo del proyecto
 - 2.3.2. Planteamiento de alternativas de solución
 3. FORMULACIÓN
 - 3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto
 - 3.2. Análisis del mercado del servicio

- 3.2.1. Análisis de la demanda del servicio
- 3.2.2. Determinación de la brecha oferta - demanda:
- 3.3. Análisis técnico
 - 3.3.1. Aspectos técnicos
 - 3.3.2. Diseño preliminar
 - 3.3.3. Metas físicas
- 3.4. Gestión del Proyecto
 - 3.4.1 Gestión en la fase de ejecución:
 - 3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento:
- 3.5 Costos del proyecto a precios de mercado:
 - 3.5.1 Estimación de los costos de inversión
 - 3.5.2 Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento
 - 3.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales
- 4. EVALUACIÓN
 - 4.1. Evaluación Social
 - 4.1.2 Beneficios sociales
 - 4.1.3 Costos sociales
 - 4.1.4 Criterios de decisión
 - 4.1.5 Análisis de incertidumbre
 - 4.2. Evaluación privada
 - 4.3. Análisis de Sostenibilidad
 - 4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto
 - 4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada
- 5. cd CONCLUSIONES
- 6. RECOMENDACIONES

a) Anexos

- Estudio de topografía.
- Estudio de geología y geotecnia
- Estudio hidrológico.
- Estudio agroeconómico.
- Estudio social.
- Estudio de gestión del riesgo de desastres.
- Estudio de evaluación de impacto ambiental.
- Diseños hidráulicos y estructurales.
- Estudio de preinversión a nivel de proyecto
- Informe de Inexistencia de restos arqueológicos.

La presentación del estudio de preinversión deberá estar firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración, jefe de proyecto y jefe de supervisión.

8.6. Prestaciones accesorias a la prestación principal

No Aplica.

8.7. Medidas de control**8.7.1. Área Usuaría**

El Área Usuaria del servicio de consultoría para la formulación del estudio de pre inversión es la UNIDAD DE PROGRAMACION, PRESUPUESTO Y SEGUIMIENTO – UNIDAD FORMULADORA DEL PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA (PEBLT).

8.7.2. Área Técnica.

El Área Técnica del servicio es la Unidad Formuladora del PEBLT, con quien el Consultor y/o su personal podrán realizar las consultas necesarias respecto a la formulación del estudio de pre inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones (invierte.pe).

8.7.3. Área que brindará la conformidad.

El área que brindará la conformidad de la prestación del presente servicio será la UNIDAD DE PROGRAMACION, PRESUPUESTO Y SEGUIMIENTO – UNIDAD FORMULADORA DEL PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA (PEBLT) como Área Usuaria.

8.8. Lugar y plazo de la prestación de la consultoría.

Lugar

El lugar del servicio, para la supervisión de la formulación del estudio de pre inversión, para las actividades de campo será un Sistema Integral Riego, para lo cual se tiene previsto el represamiento de las aguas del río Blanco en la zona de San Fernando, esto con la finalidad de afianzar el recurso hídrico al río Blanco y regar cinco sectores de riego y/o irrigaciones tales como: Irrigación Carumas-Imata, Irrigación Chajana-Pirco, El Triángulo ubicada entre ríos Uncallani y Grande, irrigación Totorani, Irrigación Acora-Collini y zonas aledañas ubicadas en el Distrito de Acora, Provincia de Puno, Departamento de Puno.

Plazo

El plazo máximo previsto para la realización del servicio de consultoría es de **Ciento sesenta (160) días calendarios**, el mismo que será contabilizado a partir del día en que se inicie el servicio de Consultoría de formulación del perfil materia de la presente supervisión, o el día que se fije por mutuo acuerdo mediante acta suscrita entre el Supervisor y la Entidad Contratante.

El Supervisor está obligado a revisar y dar conformidad a la presentación realizada por el consultor a la entidad, de cada uno de los productos o entregables (informes) dentro del plazo máximo establecido para el servicio de consultoría. Por lo que es necesario establecer el plazo máximo de presentación de cada uno de los informes requeridos para el servicio.

A continuación, el detalle del plazo de presentación para cada entregable (informe):

N°	Denominación del Informe	Plazo Referencial (días estimados)	Descripción
1	Primer Informe	Diez (10) días calendarios	El plazo abarca a los 10 días calendarios, el supervisor remite a la Entidad su Plan de

	Plan de Trabajo del Supervisor		Trabajo en base al contrato y Términos de referencia de la consultoría de su servicio.
2	Segundo Informe (Revisión Plan de Trabajo del consultor)	Quince (15) días calendarios.	El Plazo abarca 15 días calendario para que el supervisor evalúe y apruebe el plan de trabajo.
3	Tercer Informe (Informe de avance).	Cuarenta y cinco (45) días calendarios.	El Plazo abarca 45 días calendario para que el consultor encargado de la formulación del estudio de preinversión remita el Segundo Informe a la Entidad, más 01 día para que la Entidad remita al Supervisor y 5 días para que el Supervisor revise y remita a la Entidad.
4	Cuarto Informe (Informe de avance)	Cien (100) días calendarios.	El Plazo abarca 100 días calendario para que el consultor encargado de la formulación del estudio de preinversión remita el Tercer Informe a la Entidad, más 02 días para que la Entidad remita al Supervisor y 08 días para que el Supervisor revise y remita a la Entidad.
5	Quinto Informe - Informe Final (Estudio de Pre inversión completo).	Ciento Cincuenta (150) días calendarios.	El Plazo abarca 150 días calendario para que el consultor encargado de la formulación del estudio de preinversión remita el Cuarto Informe a la Entidad, más 02 días para que la Entidad remita al Supervisor y 08 días para que el Supervisor revise y remita a la Entidad.

Nota: El cumplimiento de los plazos de la revisión de los informes del supervisor están condicionados al cumplimiento de los plazos del Consultor de la elaboración del Estudio de Pre Inversión.

8.9. Productos esperados (entregables).

El resultado esperado del servicio de consultoría es la supervisión de la formulación técnicamente sustentada del estudio de pre inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SISTEMA DE RIEGO ACORA - TOTORANI DEL DISTRITO DE ACORA DE LA PROVINCIA DE PUNO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", con código Idea 294475. en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) que posibilite la Declaratoria de Viabilidad del mismo por parte de la Unidad Formuladora del PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA - PEBLT del Gobierno Regional Puno.

El supervisor realizará las coordinaciones previas con el consultor para la debida presentación de los entregables. El Supervisor deberá elaborar una lista de verificación (Check List) previo a la presentación del entregable, que muestre el contenido de cada entregable, luego que El Supervisor apruebe la lista de verificación. El Supervisor

procederá a presentar los Entregables en Mesa de partes de la Entidad, cumpliendo los plazos establecidos en los Términos de Referencia.

Los productos o entregables del servicio de consultoría para la supervisión del estudio de pre inversión, se traducen en la presentación de informes del servicio por parte del Consultor, los mismos que se describen a continuación.

8.9.1. Informes del Servicio.

8.9.1.1. Primer Informe – Plan de Trabajo del Supervisor

El primer informe Corresponde a la presentación del Plan de Trabajo del Consultor encargado de la supervisión del Estudio de Pre Inversión y deberá ser presentado por el Supervisor hasta los 10 días calendarios posteriores al inicio de su plazo contractual.

Código	Denominación	Nivel de Avance (%)	Plazo (días calendarios)	Condición
1.	Primer Informe		10	Desde el inicio del servicio
1.1.	Plan de trabajo	100%		

8.9.1.2. Segundo Informe – Revisión del Plan de Trabajo del Consultor.

El segundo Informe del servicio corresponde a la Revisión del Plan de Trabajo del Consultor encargado de elaborar el Estudio de Pre Inversión y deberá ser presentado por el Supervisor hasta los 15 días calendarios posteriores al inicio de su plazo contractual.

Código	Denominación	Nivel de Avance (%)	Plazo (días calendarios)	Condición
1.	Segundo Informe		15	Desde el inicio del servicio
1.1.	Plan de trabajo	100%		

8.9.1.3. Tercer Informe – Informe de Avance.

El tercer informe del servicio denominado informe de avance, deberá ser presentado por el Supervisor hasta los 45 días calendarios de iniciado el servicio correspondiente a la revisión del 2do entregable del Consultor encargado de elaborar el Estudio de Pre Inversión cuyo contenido es el siguiente:

Código	Denominación	Nivel de Avance	Plazo (días calendarios)	Condición
--------	--------------	-----------------	--------------------------	-----------

		(%)		
2.	Tercer Informe		45	Desde el inicio del servicio
2.1.	Estudio hidrológico	60%	Informe de evaluación de avance.	
2.2.	Estudio agroeconómico	60%	Informe de evaluación de avance.	
2.3.	Estudio de topografía	45%	Informe de evaluación de avance.	
2.4.	Estudio de geología y geotecnia	25%	Informe de evaluación de avance.	
2.5.	Estudio social	20%	Informe de evaluación de avance.	
2.6.	Informe de Inexistencia de restos arqueológicos	50%	Informe final de evaluación.	
2.7.	Estudio de gestión del riesgo de desastre	50%	Informe final de evaluación.	

8.9.1.4. Cuarto Informe – Informe de Avance.

El cuarto informe del servicio denominado informe de avance, deberá ser presentado por el Consultor hasta los 100 días calendarios de iniciado servicio correspondiente a la revisión del 3er entregable del Consultor encargado de elaborar el Estudio de Pre Inversión cuyo contenido es el siguiente:

Código	Denominación	Nivel de Avance (%)	Plazo (días calendarios)	Condición
3.	Cuarto Informe		100	Desde el inicio del servicio
3.1	Estudio hidrológico	100 %	Informe final de evaluación.	
3.2	Estudio agroeconómico	100 %	Informe final de evaluación.	
3.3.	Estudio de topografía	100%	Informe final de evaluación.	
3.4.	Estudio de geología y geotecnia	80%	Informe final de evaluación.	
3.5.	Diseños hidráulicos y estructurales	70 %	Informe final de evaluación.	

3.6.	Estudio de preinversión a nivel de proyecto	50%	Informe final de evaluación	
3.6.	Estudio social	80%	Informe de evaluación de avance.	

8.9.1.5. Quinto Informe – Estudio de pre inversión Completo.

El Quinto informe del servicio denominado estudio de pre inversión completo más anexos, deberá ser presentado por el Consultor hasta los 150 días calendarios de iniciado servicio correspondiente a la revisión del 4to entregable del Consultor encargado de elaborar el Estudio de Pre Inversión cuyo contenido es el siguiente:

Código	Denominación	Nivel de Avance (%)	Plazo (días calendarios)	Condición
4.	Quinto Informe		150	Desde el inicio del servicio
4.1	Estudio hidrológico	100 %	Informe final de evaluación.	
4.2	Estudio agroeconómico	100 %	Informe final de evaluación.	
1.3.	Estudio de topografía	100%	Informe final de evaluación.	
4.4.	Estudio de geología y geotecnia	100 %	Informe final de evaluación.	
4.5.	Diseños hidráulicos y estructurales	100 %	Informe final de evaluación.	
4.6.	Estudio de preinversión a nivel de proyecto	100 %	Informe final de evaluación.	
4.7.	Estudio social	100 %	Informe final de evaluación.	
4.8.	Informe de Inexistencia de restos arqueológicos	100 %	Informe final de evaluación.	
4.9.	Estudio de gestión del riesgo de desastres.	100 %	Informe final de evaluación.	
4.10.	Estudio de evaluación de impacto ambiental	100 %	Informe final de evaluación.	

La presentación del cuarto informe del servicio a la Entidad contratante constituye la finalización del proceso de formulación, sin embargo, el servicio solo quedará concluido cuando el Área Usaria del PEBLT le otorgue su conformidad.

El cuarto informe aprobado por la Supervisión, servirá de base para que la Unidad Formuladora del PEBLT realice el registro del estudio de pre inversión en el aplicativo informático Banco de Inversiones de Invierte.pe.

Habiéndose realizado el registro antes mencionado, la Unidad Formuladora del PEBLT iniciará el proceso de Evaluación correspondiente, producto del cual la UF del PEBLT emitirá el Informe Técnico correspondiente, el cual puede ser, según sea el caso: aprobación definitiva del estudio, observaciones al estudio y/o anexos.

En caso que la Unidad Formuladora del PEBLT concluya en declarar Observado el Estudio de pre inversión, la Entidad notificará al Consultor para que disponga al Jefe de Estudio y Especialistas realizar el levantamiento de observaciones e implementación de recomendaciones en un plazo no mayor a quince (15) días calendario. De persistir las observaciones a opinión de la UF-PEBLT, el Consultor deberá disponer al Jefe de Estudio y Especialistas subsanar las mismas en un nuevo plazo de diez (10) días calendario desde la notificación de la Entidad, repitiéndose este proceso hasta lograr la Aprobación del Estudio.

En caso que la Unidad Formuladora del PEBLT concluya en declarar Rechazado el Estudio de pre inversión, la Entidad notificará al Consultor para que disponga al Jefe de Estudio y Especialistas elaborar un informe técnico de sustento de las razones del rechazo. Este informe será analizado por la Supervisión quien emitirá el informe correspondiente

Nota: Los días que conlleve el proceso de Registro y Evaluación de la Unidad Formuladora del PEBLT están fuera del plazo contractual para el servicio. Por lo tanto el servicio de supervisión estará a disposición de la Unidad Formuladora del PEBLT hasta que se concluya con la viabilidad y/o rechazo del proyecto de inversión.

8.9.2. Forma de Presentación de los Productos – Entregables (Informes).

Para la presentación de cada uno de los Informes del Servicio, el Supervisor debe revisar que el Consultor tome en cuenta las exigencias para la presentación de los mismos, los cuales son:

- Toda documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas (foliado), las cuales deberán estar debidamente firmadas por el Especialista, Jefe de supervisión y el Consultor (representante legal) en señal de conformidad.
- Todos los Informes de avance deberán ser entregados en su primera versión, en un (01) original en archivadores tipo Pioner con carátula debidamente rotulada, y firmada en todos sus folios por los profesionales que intervinieron en su redacción; se incluirá adicionalmente, la versión digital en medio magnético - USB.
- La nueva versión corregida de cada Informe o Entregable en el que se incorpora el levantamiento de las observaciones, deberá ser presentada en dos originales, más la versión digital en USB.
- El Informe final, en su versión corregida, deberá ser presentado en tres (03) originales en pioneros A-4 y tapa plastificada rígida. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo.
- Toda la información que se presente en forma impresa, deberá ser presentada además en medio magnético, en USB. (en forma correlativa de acuerdo a lo presentado por el Consultor, a fin de facilitar la búsqueda y verificación de la información).
- Es obligatorio para el Consultor la presentación de toda la información digital en archivos editables de extensión docx, xlsx, dwg, base de datos de presupuestos s2k, etc. y deberá corresponder a cada uno de los estudios desarrollados según nivel de avance.

- Para los textos se empleará procesador de textos, fuente Arial, y espacio sencillo; para costos y presupuesto, según sea el caso hojas de cálculo.
- En los informes impresos se empleará papel bond A4 extra blanco alcalino de 75 gramos y para formatos A1 se empleará papel bond extra blanco de 75 gramos.
- Para la impresión de planos deberán ser a escalas convenientes de las diversas especialidades del proyecto, que contengan los detalles completos que se requieren para este nivel de estudio, preferentemente plano en A-3.
- Fotografías en Tamaño Jumbo.

Toda la documentación que el Consultor haga llegar a la Entidad deberá ser presentada en trámite documentario del PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA – PEBLT, sito en la Sede Central PEBLT - Puno: Av. La Torre N° 399 - Puno, esquina con Lampa - Puno - Puno - Perú, En horario de 08:00 am a 01:00 pm y de 2:15 pm a 04:45 pm solamente en días hábiles; sin embargo. En caso que la fecha de un producto o entregable (informe) recaiga dentro de un día no hábil, podrá ser presentada el siguiente día hábil.

8.9.3. Proceso de Revisión de los Productos – Entregables (Informes) por la Supervisión y Plazo de Levantamiento de Observaciones del Consultor

El Consultor presentará a la Entidad cada uno de los informes en los plazos establecidos para el servicio.

Una vez que la Supervisión recepcione estos informes procederá al análisis y revisión de los mismos y emitirá un Informe de Supervisión en un plazo no mayor de diez (10) días calendario (comprenden 02 días por trámite de la entidad y 08 días de la revisión por la supervisión). Los informes de Supervisión serán dirigidos al titular de la Entidad quien procederá a notificar al Consultor y, de acuerdo a la motivación y fundamentación para cada informe podrán concluir en lo siguiente:

- Aprobar el Informe o Entregable;
- Determinar observaciones y/o recomendaciones al informe y/o a cada uno de los ítems exigidos según nivel de avance. Las observaciones y/o recomendaciones de la Supervisión son de carácter vinculante para el Consultor, Jefe de Estudio y/o Especialistas y los obliga a pronunciarse por escrito al respecto;
- Rechazar los informes cuando se evidencie que alguno de los ítems exigidos según nivel de avance está incompleto y/o faltante. En este caso la Entidad procederá a la devolución del informe al Consultor declarándolo como no presentado y por tanto sujeto a la aplicación de multas y/o penalidades correspondientes.

Durante el desarrollo del servicio la Supervisión realizará el monitoreo en campo de las actividades desarrolladas por el Jefe de Estudio y/o los Especialistas, pudiendo emitir recomendaciones correspondientes.

La Supervisión podrá solicitar la presencia del Jefe de Estudio y/o Especialistas para el sustento y/o exposición del estudio de pre inversión y/o estudios o investigaciones requeridas, por lo que la Entidad notificará al Consultor indicando lugar, día y hora, siendo de carácter obligatorio la presencia del Jefe de Estudio y/o especialistas citados. Estas exposiciones también podrán realizarse ocasionalmente a través de plataformas virtuales en línea.

El Consultor en coordinación con el Jefe de Estudio y/o Especialistas podrá solicitar a la Supervisión llevar a cabo reuniones de trabajo para la exposición y/o sustento de algún informe en particular, para lo cual la Supervisión fijará lugar, día y hora. Estas reuniones también podrán realizarse ocasionalmente a través de plataformas virtuales en línea.

En el caso que alguno de los Informes haya sido declarado observado por la Supervisión, el Consultor dispondrá al Jefe de Estudio y/o Especialistas realizar el levantamiento de cada una de las observaciones e implementación de recomendaciones indicadas en el Informe de Supervisión correspondiente en un plazo no mayor a diez (10) días calendario desde la notificación de las observaciones por parte de la Entidad para cada informe.

El Consultor dentro de los diez (10) días calendario desde la notificación de la Entidad deberá presentar el informe correspondiente y/o estudios o investigaciones mejoradas y/o modificadas levantando las observaciones e incorporando las recomendaciones de la Supervisión y además deberá presentar un Informe de Levantamiento de Observaciones debidamente fundamentado.

La no absolución de cada una de las observaciones y/o implementación de recomendaciones según nivel de avance requerido y/o la no presentación del Informe de Levantamiento de Observaciones, dará lugar a la devolución del informe al Consultor por parte de la Entidad. Los días posteriores que demande la presentación nuevamente del levantamiento de observaciones, serán considerados como días de atraso injustificado y por tanto susceptible a la aplicación de penalidades.

8.10. Forma de pago.

El pago de la contraprestación pactada a favor del Supervisor será en Pagos Periódicos, que ascienden a cuatro (04) pagos, conforme a continuación se detalla:

Nº	Condición	Monto de pago
1	Primer Informe Plan de Trabajo del Supervisor	-
	Segundo Informe (Revisión Plan de Trabajo del consultor)	-
1	Conformidad de la supervisión con la aprobación de la entidad del Tercer informe (informe de avance) del Consultor.	30% del Monto Contractual menos el porcentaje de adelanto recibido.
2	Conformidad de la Supervisión con la Aprobación de la Entidad	30% del Monto Contractual menos el porcentaje de adelanto recibido.

	al Cuarto Informe (informe de avance) del Consultor.	
3	Conformidad de la Supervisión con la Aprobación de la Entidad al Quinto Informe por la Supervisión.	40% del monto contractual

Para la atención de los pagos que corresponden, el Supervisor deberá remitir al PEBLT su solicitud de pago, indicando detalles del concepto e importe correspondiente, adjuntando factura electrónica y copia del documento de conformidad o de aprobación del Informe correspondiente.

La Entidad debe contar con el informe del Área Usuaria o del funcionario designado por esta, emitiendo la conformidad de la prestación de la supervisión efectuada para el trámite de los pagos correspondientes.

8.11. Fórmula de reajuste

De acuerdo al reglamento.

8.12. Adelantos

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

8.13. Declaratoria de viabilidad.

En caso que la Unidad Formuladora del PEBLT concluya en la Aprobación del Estudio de pre inversión y consecuentemente realice la Declaratoria de Viabilidad, la Entidad notificará al Consultor para la presentación del cuarto Informe (informe final) que contendrá el estudio de pre inversión completo más anexos. En caso el proyecto, por razones ajenas al Consultor, no resultara viable; bastará el documento de conformidad del Área Usuaria, como base para autorizar el último pago a favor del Consultor.

En caso que la Unidad Formuladora del PEBLT concluya en declarar Observado el Estudio de pre inversión, la Entidad notificará al Consultor para que disponga al Jefe de supervisión y Especialistas para que se realice el levantamiento de observaciones un plazo no mayor a quince (15) días calendario. De persistir las observaciones a opinión de la UF-PEBLT, el Consultor deberá disponer al Jefe de supervisión y Especialistas la implementación de medidas para la subsanación de observaciones en un plazo no mayo de 10 días.

En caso que la Unidad Formuladora del PEBLT concluya en declarar Rechazado el Estudio de pre inversión, la Entidad notificará al Consultor para que disponga al Jefe de supervisión y Especialistas elaborar un informe técnico de sustento de las razones del rechazo.

8.14. Otras penalidades aplicables

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Previo informe del responsable del Área Usuaria o Coordinador del seguimiento del servicio.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Previo informe del responsable del Área Usuaria o Coordinador del seguimiento del servicio.
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Previo informe del responsable del Área Usuaria o Coordinador del seguimiento del servicio.
4	Por no concurrir a las reuniones de trabajo convocadas, o por no viajar al lugar del estudio con fines de sustentación y/o aclaraciones diversas, convocadas por la entidad, como mínimo con 72 horas de anticipación. Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente.	0.5 UIT. La multa se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que habiendo sido convocado por la Supervisión y/o Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concurra o niegue su participación de forma injustificada	Previo informe del responsable del Área Usuaria o Coordinador del seguimiento del servicio.
5	Por cambio de personal del equipo técnico (Personal clave) por mal desempeño, a pedido de la Supervisión.	1.0 UIT. La multa se aplicará por cada integrante del equipo técnico que requiera ser cambiado	Previo informe del responsable del Área Usuaria o Coordinador del seguimiento del servicio.

6	Entregables sin la firma y sello del especialista y jefe de la Supervisión presentado en la oferta técnica. Se aplicará en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones).	0.5 UIT por cada ocurrencia o evento o Entregable.	Previo informe del responsable del Área Usuaria o Coordinador del seguimiento del servicio.
---	---	---	---

UIT = Unidad tributaria impositiva vigente a la fecha de la aplicación de la penalidad.

8.15. Subcontratación.

El contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

El Consultor no podrá subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculados a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

8.16. Otras obligaciones.

Obligaciones del contratista:

El Supervisor será responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal o a través de los servicios que pueda contratar para el desarrollo de los estudios e investigaciones de campo para la formulación del estudio de pre inversión, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado y por cualquier afectación que pudiera ocasionarse a las personas, propiedad pública o privada o servicios públicos como consecuencia del desarrollo negligente de sus actividades y, de ser el caso, responderá por las mismas en el fuero jurisdiccional correspondiente.

El Supervisor deberá presentar las habilidades profesionales respectivas del personal clave al momento efectivo del desarrollo de las actividades programadas de cada profesional.

Obligaciones de la Entidad:

La Entidad notificará al Supervisor documentos relacionados al servicio en la dirección electrónica que acredite para la recepción de las mismas.

La Entidad designará la Supervisión del estudio de pre inversión.

La Entidad a través de su Unidad Formuladora (UF-PELBT) realizará el registro del estudio de pre inversión concluido en el aplicativo informático del Banco de Inversiones de Invierte.pe siempre y cuando cumpla con los requerimientos para estudios pre inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones. Luego del proceso de Evaluación correspondiente la UF-PEBLT se pronunciará declarando aprobado y viable el estudio o planteando observaciones y recomendaciones al mismo o rechazado el estudio.

8.17. Confidencialidad.

El consultor y su personal deberán mantener la confidencialidad y reserva de la información relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido de revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Esta información puede consistir en mapas, dibujos, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados por el Consultor y su personal.

8.18. Responsabilidad por vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del consultor es de Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

8.19. Propiedad intelectual

PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA (PEBLT) del Gobierno Regional Puno se reserva todos los derechos de la propiedad intelectual de todos los informes del Estudio de Pre inversión, quedando el Consultor y/o su personal propuesto prohibido de difundirlo sin autorización expresa y por escrito.

8. ANEXOS.

- ANEXO 1: Criterios de calificación
- ANEXO 2: Factores de calificación
- ANEXO 3: Estructura Costos del Estudio de Pre Inversión.
- ANEXO 4: Desagregado de estimación de Estructura Costos del Estudio de Pre Inversión.

CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL											
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE Y DE APOYO											
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><td colspan="3">Personal clave</td></tr><tr><td>Cargo</td><td>Profesión</td><td>Experiencia</td></tr><tr><td>Jefe de Supervisión</td><td>Ingeniero Civil Agrícola, colegiado y habilitado. o</td><td>Experiencia mínima de (48) meses computados desde la fecha de la colegiatura como: jefe de Proyecto y/o director de Proyecto y/o director de Estudios y/o jefe de Estudio y/o Supervisor y/o Inspector y/o Coordinador de estudios o Proyectos y/o responsable de servicios de elaboración de estudios de preinversión y estudios definitivos de servicios iguales o servicios similares al objeto de la convocatoria.</td></tr></table>			Personal clave			Cargo	Profesión	Experiencia	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil Agrícola, colegiado y habilitado. o	Experiencia mínima de (48) meses computados desde la fecha de la colegiatura como: jefe de Proyecto y/o director de Proyecto y/o director de Estudios y/o jefe de Estudio y/o Supervisor y/o Inspector y/o Coordinador de estudios o Proyectos y/o responsable de servicios de elaboración de estudios de preinversión y estudios definitivos de servicios iguales o servicios similares al objeto de la convocatoria.
Personal clave												
Cargo	Profesión	Experiencia										
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil Agrícola, colegiado y habilitado. o	Experiencia mínima de (48) meses computados desde la fecha de la colegiatura como: jefe de Proyecto y/o director de Proyecto y/o director de Estudios y/o jefe de Estudio y/o Supervisor y/o Inspector y/o Coordinador de estudios o Proyectos y/o responsable de servicios de elaboración de estudios de preinversión y estudios definitivos de servicios iguales o servicios similares al objeto de la convocatoria.										

	Especialista en Diseño de Estructuras Hidráulicas	Ingeniero Agrícola o Civil, colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de (24) meses computados desde la fecha de la colegiatura en servicios como: especialista en diseño hidráulico y estructural y/o Ingeniero Hidráulico y/o Ingeniero diseñador Hidráulico y/o Diseñador Hidráulico de proyecto en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.
	Especialista en Hidrología	Ingeniero Agrícola o Civil, colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de (24) meses computados desde la fecha de la colegiatura en servicios como: especialista y/o Ingeniero en Diseño de Presas en servicios iguales o servicios similares al objeto de la convocatoria.
	Especialista en Geología y Geotecnia	Ingeniero Civil y/o Geólogo colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de (24) meses computados desde la fecha de la colegiatura en servicios como: especialista en Geología y/o Geotecnia en servicios de formulación de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos y/o ejecución de obras en general
	Especialista en formulación de Proyectos de Inversión Publica	Ingeniero Economista y/o Economista titulado y Colegiado.	Experiencia mínima de (24) meses computados desde la fecha de la colegiatura en servicios como: Especialista y/o Formador en elaboración y/o formulación de proyectos de inversión pública y/o estudios de pre inversión de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> Importante </div>			

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. 														
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE														
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA														
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Personal clave</th></tr> <tr> <th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Supervisión</td><td>Ingeniero Civil o Agrícola, colegiado y habilitado.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Diseño de Estructuras Hidráulicas</td><td>Ingeniero Agrícola o Civil, colegiado y habilitado.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Hidrología</td><td>Ingeniero Agrícola o Civil, colegiado y habilitado.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Geología y Geotecnia</td><td>Ingeniero Civil y/o Geólogo colegiado y habilitado.</td></tr> <tr> <td>Especialista en formulación de Proyectos de Inversión Publica</td><td>Ingeniero Economista y/o Economista titulado y Colegiado.</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>	Personal clave		Cargo	Profesión	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Agrícola, colegiado y habilitado.	Especialista en Diseño de Estructuras Hidráulicas	Ingeniero Agrícola o Civil, colegiado y habilitado.	Especialista en Hidrología	Ingeniero Agrícola o Civil, colegiado y habilitado.	Especialista en Geología y Geotecnia	Ingeniero Civil y/o Geólogo colegiado y habilitado.	Especialista en formulación de Proyectos de Inversión Publica	Ingeniero Economista y/o Economista titulado y Colegiado.
Personal clave															
Cargo	Profesión														
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Agrícola, colegiado y habilitado.														
Especialista en Diseño de Estructuras Hidráulicas	Ingeniero Agrícola o Civil, colegiado y habilitado.														
Especialista en Hidrología	Ingeniero Agrícola o Civil, colegiado y habilitado.														
Especialista en Geología y Geotecnia	Ingeniero Civil y/o Geólogo colegiado y habilitado.														
Especialista en formulación de Proyectos de Inversión Publica	Ingeniero Economista y/o Economista titulado y Colegiado.														

	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) DRONE cartográfico. • Una (01) camionetas 4 x 4. • Dos (02) computadoras de escritorio Core I7, 8 GB de memoria como mínimo, 1TB de disco duro. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor, persona natural o jurídica debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobantes de pago, según corresponde.</p> <p>Para todos los casos en los presentes Términos de Referencia, se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración y/o formulación y/o supervisión de; estudios y/o proyectos de pre inversión a nivel de perfil y/o factibilidad y/o estudio definitivo y/o diseños definitivos y/o ingeniería de detalle y/o proyecto constructivo y/o proyecto o estudio de construcción para; mejoramiento y/o creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o ampliación de; obras de represas, irrigaciones y/o obras de saneamiento.</p> <p>La experiencia del postor 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 Boucher de depósito y/o nota de abono y/o reporte de estado de cuenta y/o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</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</p>

abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".

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)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación::

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[80.00.] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900,000.00 (NOVECIENTOS MIL Y 00/100 SOLES) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [900,000.00]¹⁵: [80.00] puntos</p> <p>M >= [400,000.00] y < [70.00]: [900,000.00] puntos</p> <p>M > [200,000.00]¹⁶ y < [400,000.00]: [60.00] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20.00.] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20.00] puntos</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se deberá considerar y/o desarrollar el contenido mínimo y las pautas para el desarrollo de la metodología propuesta, en función de las particularidades del objeto de la convocatoria, para tal efecto se debe tomar en cuenta lo dispuesto en el acápite "Metodología"	No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos
	<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

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 ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MIDAGRI-PEBLT-1

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 ²¹	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.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MIDAGRI-PEBLT-1**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 ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MIDAGRI-PEBLT-1**Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MIDAGRI-PEBLT-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MIDAGRI-PEBLT-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MIDAGRI-PEBLT-1

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 POSTOR²⁵] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²⁵ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MIDAGRI-PEBLT-1

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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MIDAGRI-PEBLT-1**

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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MIDAGRI-PEBLT-1
Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MIDAGRI-PEBLT-1**Presente. -

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 empresa²⁹ 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.

²⁹ 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 Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 014-2024-MIDAGRI-PEBLT-1
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										

³⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 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 Nº 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MIDAGRI-PEBLT-1

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

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MIDAGRI-PEBLT-1**Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MIDAGRI-PEBLT-1

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

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MIDAGRI-PEBLT-1**Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-MIDAGRI-PEBLT-1

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.