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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2024-MDS/CS-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN UNIDAD N° 12 SOCOS DEL CANAL LATERAL Y SUB LATERALES PARA LAS COMISIONES DE RIEGO: CCELLOCCACCA - HUACHHUALLA, LLACCTAS Y MAUCALLACCTA - CEDRO DISTRITO DE SOCOS DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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 RNP[3]. 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Advertencia
Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente: *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).* *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.* *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.* *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.* *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.* *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).* *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
RUC Nº	:	20190606164
Domicilio legal	:	PLAZA PRINCIPAL S/N SOCOS
Teléfono:	:	940667738
Correo electrónico:	:	mds.abastecimiento2023@gmail.com.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN UNIDAD N° 12 SOCOS DEL CANAL LATERAL Y SUB LATERALES PARA LAS COMISIONES DE RIEGO: CCELLOCCACCA - HUACHHUALLA, LLACCTAS Y MAUCALLACCTA - CEDRO DISTRITO DE SOCOS DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial Nº0064-2024-MDS/GM el 07 de marzo del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 DIAS CALENDARIOS, 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/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad.

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y Nº 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[4], la siguiente documentación:

2.2.1.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[5] 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 Nº 2)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

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

a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 5)**

a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 6**)

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[6].

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

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

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

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.8
c_2 = 0.2

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

[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/

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [8] (**Anexo N°14**).
a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[9].
b) Estructura de costos de la oferta económica[10].
c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete[11].

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[12].*

---

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

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Socos sito plaza principal S/N Socos -Huamanga-Ayacucho.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 3 pagos parciales y en concordancia con los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la UNIDAD FORMULADORA en su condición de área usuaria y de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS-SITIO EN LA PLAZA PRINCIPAL DE SOCOS S/N.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

47

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
UNIDAD FORMULADORA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
14 DE JUNIO DE 1968

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS V°B° SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL HUAMANGA - AYACUCHO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS V°B° UF HUAMANGA - AYACUCHO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN UNIDAD N° 12 SOCOS DEL CANAL LATERAL Y SUB LATERALES PARA LAS COMISIONES DE RIEGO: CCELLOCCACCA - HUACHHUALLA, LLACCTAS Y MAUCALLACCTA - CEDRO DISTRITO DE SOCOS DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

SOCOS-AYACUCHO

2024

46

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DE LA FICHA TECNICA DEL PROYECTO: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN UNIDAD N° 12 SOCOS DEL CANAL LATERAL Y SUB LATERALES PARA LAS COMISIONES DE RIEGO: CCELLOCCACCA - HUACHHUALLA, LLACCTAS Y MAUCALLACCTA - CEDRO DISTRITO DE SOCOS DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".**

1.2 FINALIDAD PÚBLICA

Considerando que de acuerdo al Artículo 7 de la Constitución Política del Perú (1993), todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la de la comunidad, así como el deber de contribuir a su promoción y defensa, resulta necesario contar con la contratación de los servicios de consultoría para la elaboración del estudio de preinversión, cuya finalidad es reducir las brechas asociadas PORCENTAJE DE SUPERFICIE AGRÍCOLA SIN RIEGO, la cual tiene implicancias en la reducción de esa brecha. Así mismo, de acuerdo a la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en cuanto a materia, señala en el artículo en su Artículo 80, Numeral 4.4. que son funciones específicas compartidas de las municipalidades distritales Gestionar proyectos que mejoren la calidad de vida de su población, en coordinación con las municipalidades provinciales, los centros poblados y los organismos regionales y nacionales pertinentes.

En este contexto, se ha considerado prioritaria la contratación de un consultor o empresa consultora para la elaboración del estudio de preinversión del proyecto de "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN UNIDAD N° 12 SOCOS DEL CANAL LATERAL Y SUB LATERALES PARA LAS COMISIONES DE RIEGO: CCELLOCCACCA - HUACHHUALLA, LLACCTAS Y MAUCALLACCTA - CEDRO DISTRITO DE SOCOS DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", con la finalidad de incrementar la frontera agrícola para mejorar la producción de la agricultura en el distrito en el distrito de Socos.

2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS

El indicador de brechas de acceso a servicios que se vincula al estudio de pre inversión o ficha técnica de baja y Mediana complejidad. https://www.mef.gob.pe/es/aplicativos-invierte-pe?id=5952 , de acuerdo a esta dirección la brecha es 56.47%.

3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

Los motivos que generaron la elaboración de la presente propuesta de estudio se hallan en la necesidad de mejorar el canal de riego desde el lugar denominado campanayocc hasta la comunidad de Maucallaccta del distrito de Socos, que tiene una antigüedad del canal de riego más de 20 años, la capacidad de transporte de agua para riego agrícola es de 500 Litros/Seg., esta dotación de agua está de acuerdo al esquema hidráulico del ex proyecto especial río cachi (PERC) que funciona desde el mes de abril hasta diciembre de cada año, la cantidad de los beneficiarios es de 1620

45

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

familias y/o usuarios, quienes está formalizados y reconocidos por ALA como usuarios de agua en 4 comisiones de regante: Tambopuquio – Pacurí, Ccelloccacca – Huachwalla, Socos, Llacctas y Maucallaccta – Cedro, en cada comisión de regantes integra varias comités de usuarios de agua.
Por el transcurrir de años las infraestructuras de riego (canal de riego, obras de arte y el sifón) se encuentra deteriorado y con altas tasas de filtración; los usuarios realizan el mantenimiento y operación todos los años, sin embargo, en estos últimos años es evidente que algunos puntos del canal están colapsando, el sifón se encuentra muy deteriorado y a punto de colapsar.
Estas comunidades beneficiarias: Quisuarpampa, Pacurí, Orccopuquio, Wirpis, San Melchor, Orccota, Cruz CCasa, Maucallaccta, Larampuquio, Paccpapata, Ccoya Ccoya, Samana, Acco Capillapata, San Rafael, Luyanta, Sapsi, Cedro, Santa Rosa de Cochabamba, Monccapata, San Lorenzo de Cochabamba, Yanayacu, Marccari, Pucaloma, Ampuccasa, Aturqui, Accoylla, Acraybamba y Santa Lucía se encuentran ubicados con respecto al piso altitudinal desde 2900.00 m.s.n.m. hasta 3580.00 m.s.n.m.,
y la producción principal es quinua, quiwicha, maíz, haba, arveja, alfalfa, etc.
La superficie agrícola disponible en la zona del proyecto es 2250 Has, de las cuales se encuentra con riego tecnificado más de 800 Has. en las 5 comisiones de riego desde el año 2013, la disponibilidad de agua es insuficiente, para la cantidad de superficies agrícolas disponibles.
La infraestructura de riego se encuentra instalada en cada una de las comisiones, consideradas como canales sublaterales, las que se encuentran en malas condiciones y muy deterioradas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS V°B° SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL HUAMANGA - AYACUCHO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS V°B° UF HUAMANGA - AYACUCHO

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Tiene por objeto determinar los alcances técnicos/económicos para la realización del estudio de Pre inversión de acuerdo a las normas y pautas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Los alcances técnicos establecidos en los presentes términos de referencia no son limitativos, el consultor de considerarlo necesario podrá ampliarlos o profundizarlos si considera que su aporte constituya la mejor manera de realizar el estudio y no reducirlo, en ningún caso el contenido de este término de referencia reemplazara el conocimiento de los principios básicos de sistemas de riego, en consecuencia el consultor es responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de dichos términos de referencia para el proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN UNIDAD N° 12 SOCOS DEL CANAL LATERAL Y SUB LATERALES PARA LAS COMISIONES DE RIEGO: CCELLOCCACCA - HUACHHUALLA, LLACCTAS Y MAUCALLACCTA - CEDRO DISTRITO DE SOCOS DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

4.1. Objetivo General

El objetivo del presente servicio es: Elaborar el estudio de pre inversión de acuerdo a las normas vigentes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE y considerando los lineamientos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI.

44

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

4.2. Objetivos Específicos:

Al culminar la actividad se espera contar con un estudio de preinversión del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN UNIDAD N° 12 SOCOS DEL CANAL LATERAL Y SUB LATERALES PARA LAS COMISIONES DE RIEGO: CCELLOCCACCA - HUACHHUALLA, LLACCTAS Y MAUCALLACCTA - CEDRO DISTRITO DE SOCOS DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", cuyo resultado permitirá contar con una propuesta participativa que nos muestre las características técnicas, económicas, sociales y ambientalmente viables, para poder brindar a la población beneficiaria con el proyecto del distrito de Socos que mejore la calidad de vida de la población.

Para la formulación del presente estudio se utilizará el instrumento metodológico especifico de Ficha Técnica de baja y Mediana complejidad para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de Mejoramiento de Infraestructura de Riego.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS V°B° SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL HUAMANGA - AYACUCHO

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

6.1. Ámbito de desarrollo del Proyecto

El ámbito del desarrollo del proyecto es el distrito de Socos y el área del estudio corresponden para las comunidades de: Quisuarpampa, Pacurí, Orccopuquio, Wirpis, San Melchor, Orccota, Cruz CCasa, Maucallaccta, Larampuquio, Paccpapata, Ccoya Ccoya, Samana, Acco Capillapata, San Rafael, Luyanta, Sapsi, Cedro, Santa Rosa de Cochabamba, Monccapata, San Lorenzo de Cochabamba, Yanayacu, Marccari, Pucaloma, Ampuccasa, Aturqui, Accoylla, Acraybamba y Santa Lucía.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS V°B° HUAMANGA - AYACUCHO

6.2. Área de Estudio

El área de estudio se detalla a continuación:

a) Ubicación Política

Departamento/Región	Ayacucho
Provincia	Huamanga
Distrito	Socos
Localidad	Diversas Comunidades
Región Geográfica	Sierra (x)
Altitud	3400 m.s.n.m

b) Ubicación Geográfica

Altitud : 3400.00 m.s.n.m.
Longitud : 577010.40 m. E
Latitud : 8539025.81 m. S

43

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

Imagen Nº 01
Ubicación Departamental del Proyecto

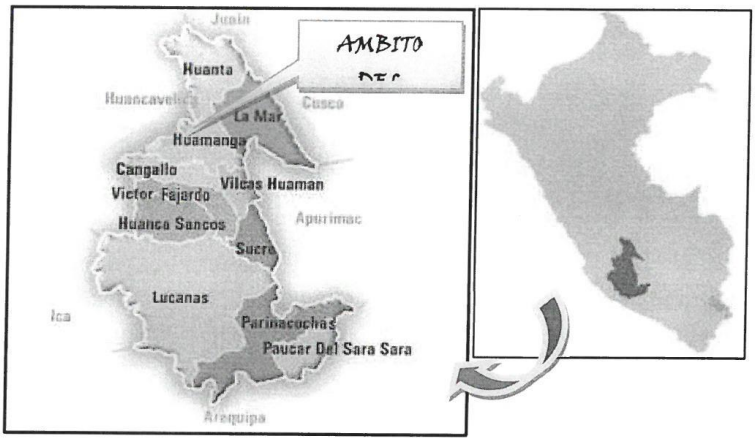
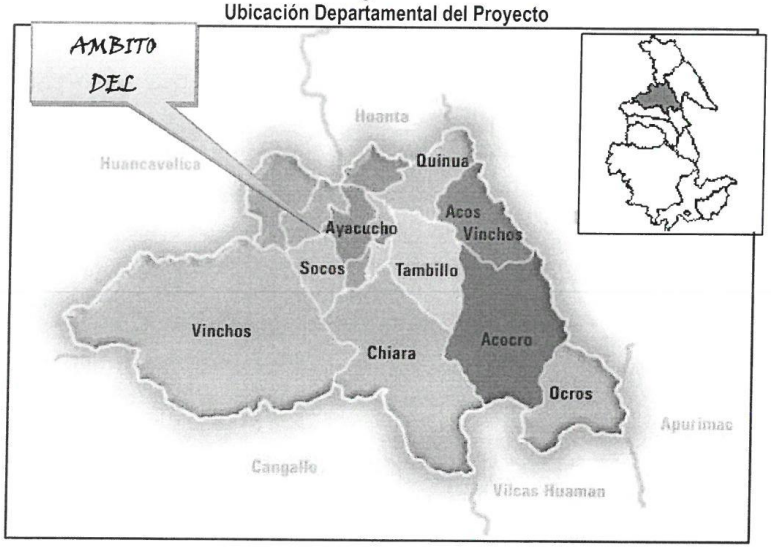


Imagen N° 02
Ubicación Departamental del Proyecto



6. INFORMACIÓN DISPONIBLE

La información disponible son los documentos de Resoluciones de cada una de los comités y/o comunidades de Licencia de uso de agua para riego, el Plan de Desarrollo Concertado de Socos 2015 – 2025, padrones actualizados de usuarios de riego, pago de tarifa de agua de riego de cada

42

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

comité de usuarios de agua, los instrumentos de apoyo para la recopilación de información serán: GPS, estación total, así mismo será los cuestionarios, entrevistas, grupos focales, documentos y registros.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La ficha técnica de baja y mediana complejidad y los estudios de pre-inversión, son documentos técnicos, con carácter de declaración jurada, que contienen información técnica y económica respecto del proyecto de inversión que permite analizar y decidir si su ejecución está justificada, en función de lo cual la UF determina si el proyecto de inversión es viable o no. Con el resultado de la evaluación realizada por la UF culmina la fase de formulación y evaluación.

El estudio de pre inversión se elaborará teniendo en cuenta la normatividad vigente aprobada.

La elaboración del estudio de pre inversión deberá de realizarse de acuerdo al monto presupuestado del Proyectos de Inversión Ficha Técnica de Baja y mediana complejidad del Sector correspondiente, siempre que el proyecto de inversión sea necesario para alcanzar los objetivos y metas establecidos en la programación multianual de inversiones.

7.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONSULTOR

La descripción de las actividades del servicio de consultoría de obra, que se hace a La descripción de las actividades del servicio de consultoría de Estudio, que se hace a continuación, no es limitativa.

- El Consultor, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio.
- El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto.
- Todo el personal asignado al proyecto, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo (software) de diseño de estructuras, que cuenten con aceptación internacional y/o nacional.
- Los informes serán desarrollados en programas MS WORD para textos, Excel para hojas de cálculo, Microsoft Project para la programación, Autocad para planos y S10 para costos.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo.

41

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

7.2. CONTENIDO MINIMO DE LA FICHA TECNICA DE BAJA O MEDIANA COMPLEJIDAD

El desarrollo de la ficha técnica de Baja y Mediana Complejidad deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria.

I. Contenido de la FTE:

El contenido del estudio de preinversión será según Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de Mejoramiento de Infraestructura de Riego:

1.00.- **DATOS GENERALES**
1.01.- Institucionalidad
1.02.- Responsabilidad funcional y Tipología de Proyecto de Inv.
1.03.- Nombre del Proyecto de Inversión.
1.04.- Alineamiento y contribución al cierre de una brecha

2.00.- **DIAGNOSTICO DEL AREA DEL ESTUDIO**
2.01.- Localización del área de estudio del proyecto
2.02.- Localización del Area de influencia del Proyecto
2.03.- Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la UP (en caso que exista) o la UP que se conformará producto de las alternativas de solución.
2.04.- Análisis de las características (físicas, accesibilidad de servicios, insumos, etc) que influirá en el diseño del proyecto, en la demanda, en los costos, etc.
2.05.- Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área del estudio.
2.06.- Caracterización de peligros en el área del estudio

3.00.- **DIAGNOSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA**
3.01.- Nombre de la unidad productora
3.02.- Código de la unidad productora
3.03.- Localización geográfica de la Unidad Productora
3.04.- Información general de la Unidad Productora
3.05.- Diagnóstico de procesos de la unidad Productora
3.06.- Diagnóstico de los activos de la UP
3.07.- Detallar las prácticas de mantenimiento de la UP
3.08.- Evolución de la producción de servicios provistos a los usuarios
3.09.- Estimar la exposición de la UP del proyecto, frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área del estudio.
3.10.- Describir la vulnerabilidad de la U.P. del Proyecto, por factores de fragilidad y resiliencia
3.11.- Estimación de daños y pérdidas
3.12.- Mapa de peligros de la UP y su área de influencia

40

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

4.00.- **DIAGNOSTICO DE LOS INVOLUCRADOS**.
4.01.- Descripción de la población afectada
4.02.- Descripción de otros involucrados
4.03.- Matriz de involucrados
4.04.- Percepción de riesgo por los pobladores

5.00.- **PROBLEMA /OBJETIVO**
5.01.- Definición del problema, sus causas y efectos
5.02.- Definición de los objetivos del proyecto
5.03.- Descripción de las Alternativas de solución al Problema

6.00.- **HORIZONTE DE EVALUACIÓN**
6.01.- Horizonte de evaluación

7.01.- **BRECHAS DE SERVICIO**
7.01.- Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios
7.02.- Análisis de la demanda del servicio
7.03.- Proyección de la demanda del servicio
7.04.- Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)
7.05.- Proyección de la oferta del servicio
7.06.- Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto – demanda con proyecto)

8.00.- **ANÁLISIS TÉCNICO**
8.01.- Análisis de Tamaño
8.02.- Análisis de Localización
8.03.- Análisis de tecnología
8.04.- Identificación de medidas de reducción del riesgo de desastre
8.05.- Resumen de las alternativas técnicas
8.06.- Metas físicas de los activos que se buscan crear o intervenir con el proyecto
8.07.- Análisis de exposición
8.08.- Análisis de vulnerabilidad
8.09.- Estimación del riesgo residual y de los daños y pérdidas del proyecto de inversión

9.00.- **GESTIÓN DEL PROYECTO**
9.01.- Plan de implementación
9.02.- Modalidad de ejecución de proyecto
9.03.- Requerimientos institucionales y normativos en la fase de ejecución y fase de funcionamiento.
9.04.- Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento
9.05 Fuente de financiamiento

10.00.- **SOSTENIBILIDAD**
10.01.- Sostenibilidad financiera
10.02.- Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto

39

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

10.03.- Gestión integral de los riesgos

11.00.- **COSTOS**
11.01.- Costos de ejecución física de las acciones
11.02.- Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto
11.03.- Cronograma de inversión de metas financieras
11.04.- Cronograma de metas físicas

12.00.- **EVALUACIÓN SOCIAL**
12.01.- Beneficios sociales
12.02.- Costos Sociales
12.03.- Flujo de beneficios y costos a precios sociales (evaluación social)
12.04.- Indicadores de rentabilidad social
12.05.- Análisis de sensibilidad

13.00.- **MARCO LÓGICO**
13.01 Resumen del proyecto: Matriz del marco lógico

14.00.- **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**
14.01.- Conclusiones
14.02.- Recomendaciones
15.00.-**ANEXOS**
Según corresponde del sector.
16.00.- **PANEL FOTOGRÁFICO**

II. Informes complementarios:
1. Informe de Inventario de Infraestructura de riego del Canal Lateral de Socos y Sub Laterales.
2. Informe de análisis de oferta y demanda
3. Informe de propuesta técnica
4. Informe de propuesta de costos
5. Informe de evaluación del proyecto
6. Informe de Diagnóstico de la situación de la UP.
7. Encuestas del diagnóstico de campo con fotografías y/o sustento.

III. Lugar y forma de Prestación de los Informes

El Consultor presentará el entregable y las observaciones subsanadas en Mesa de Partes de la Entidad y comunicar a la Unidad Formuladora para su seguimiento y control.
El Consultor presentará los informes de acuerdo a la siguiente forma

- **Documentos Impresos**

Cada uno de los profesionales, integrantes de la Propuesta Técnica del Consultor, deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del Estudio según función/especialidad (especialistas según corresponda), no pudiendo reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por la firma y sello del representante legal del Consultor. El incumplimiento dará lugar el retraso del trámite del pago correspondiente bajo responsabilidad del Consultor.

38

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

Para tal fin, el Consultor deberá confeccionar sellos para los Especialistas, en los que se debe indicar la razón social del Consultor y el cargo del profesional en el desarrollo del estudio y su N.º de Registro en el Colegio Profesional respectivo.

Para la absolución de observaciones a los informes emitida por la Unidad Formuladora, el Consultor siempre deberá presentar una nueva versión completa del mencionado informe con las observaciones subsanadas (salvo a criterio del Unidad Formuladora, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada) siguiendo el procedimiento indicado para presentación de informes.

- **Documentos en Medios Magnéticos**

Una vez aprobado y declarado viable la Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad, el Consultor presentará 03 ejemplares en físico (02 originales, 01 copia) y digital (CDs).

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes, es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en medio magnético, con las características indicadas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS V°B° SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL HUAMANGA - AYACUCHO

6.3. ESTUDIOS BÁSICOS

I. Estudio topográfico y Geodésico

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS V°B° UF HUAMANGA - AYACUCHO

En este estudio se presenta:

- Estudio 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). Trabajo de Gabinete: procesamiento de la información recolectada, softwares empleados, etc.), según corresponda.
- Presentar la Delimitación de parcelas, configuración del terreno, representación de infraestructura existente y relevante al sistema de riego, curvas a 1.00m, características de parcelas con nombres de beneficiarios, plano topográfico con coordenadas UTM WGS84, informe topográfico detallando.
- Informe técnico de Geodesia, que contiene Georreferenciación, monumentación de hitos, red geodésica (mínimo 03 puntos de orden C), parámetros de configuración, punto base de control y procesamiento). Adjuntar Fichas de vértices, Fichas de Puntos geodésicos de orden C con certificación de puntos geodésicos certificados por el IGN)
- La georreferenciación del proyecto se presenta en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal World Geodésica System (WGS-84).
- Planos de ubicación, ubicación de puntos geodésicos, BMs, levantamiento planialtimétrico, planos de levantamientos especiales, entre otros. (A escala adecuada que sea manejable y legible).
- Libreta de campo refrendada por el topógrafo y consultor, inventario de obras de arte. El levantamiento topográfico debe estar a detalle.

Los estudios topográficos tendrán los siguientes objetivos:

- Elaborar los planos topográficos, según corresponda.

37

- Proporcionar información de base para el diseño hidráulico - estructural, de obras de captación, almacenamiento, sistemas de conducción, distribución. Además, para el desarrollo de estudios de hidrología, agrología, riesgos, geología y geotecnia, y el informe de gestión ambiental.
- Posibilitar la definición precisa de la ubicación, las dimensiones de los elementos estructurales, posesión de terrenos y otros que el consultor o la supervisión consideren necesarios.
- Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la elaboración de los estudios definitivos y a nivel constructivo.

Los trabajos topográficos serán ejecutados por personal calificado con amplia experiencia y dirigidos por un ingeniero quien será el responsable de cumplir con las obligaciones técnicas, económicas y legales que se deriven de su actuación.

- **Sistema de Unidades**

  En todos los trabajos topográficos se aplicará el sistema métrico decimal. Las unidades angulares se expresarán en grados, minutos y segundos sexagesimales.

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

  Las unidades de superficie se expresarán en hectárea (ha), metros cuadrados (m2), según corresponda.

- **Referencia Topográfica**

  El sistema de Referencia a utilizar será el Universal Transversal Mercator (U.T.M.), el elipsoide a utilizar será el World Geodesic 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 Estudio Topográfico.

  Las coordenadas de partida y cierre de la poligonal de apoyo y trazo deberán estar referidas a los Puntos Geodésicos de Orden C, enlazadas al Red Geográfica Nacional del Instituto Geográfico Nacional (IGN), con una equidistancia aproximada de 5 Km, ubicados a lo largo de la zona de estudio. Los Puntos Geodésicos colocados estarán en lugares cercanos y accesibles procurando que no sean afectados por las obras o por otros elementos y serán monumentados en concreto con una placa de bronce de acuerdo a las Normas Técnicas Geodésica del IGN (Especificaciones Técnicas para Posicionamiento Geodésico Estático Relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global).

- **Puntos de Control (Bench Mark)**

  Los puntos de control horizontal y vertical (Bench Mark) deberán ubicarse en áreas que no sean disturbadas por las operaciones constructivas distanciados a cada 500 m. y serán monumentados en concreto en cuyo centro se colocará una varilla de fierro de ½" (*). Se establecerán las coordenadas y elevaciones para los puntos.

  El ajuste de los trabajos topográficos se efectuará con relación a dos puntos geodésicos contiguos, ubicados a no más de 5 km.

36

Estos puntos servirán de base para todo trabajo topográfico y para el replanteo del eje del reservorio, obras de arte, obras parcelarias, red de tuberías principales y parcelarias en la etapa de ejecución de obra.

*(*) Los puntos de apoyo y BMs deben ser ubicados en lugares estratégicos que no puedan ser fácilmente removidos o que puedan ser cuidados por pobladores de la zona y que sirvan a su vez para el replanteo de las obras proyectadas. Los puntos de apoyo y BMs serán materializados con concreto de 0.40 * 0.40 y 0.40 m de profundidad, en cuyo centro se colocará una varilla de fierro de ½" para centralización del instrumento y tendrán su respectivo código de identificación, además se deberá presentar las fichas técnicas de identificación de los puntos.*

- **Levantamientos Topográficos Específicos:**

Obras de Almacenamiento (Reservorio)

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Levantamiento topográfico general de la zona del reservorio en zonas que se requiere la construcción, documentados en planos a escala 1:500 y 1:5000 con curvas a nivel a intervalos de 0.5 m y comprendido por lo menos 40 m del perímetro del reservorio.
- Definición de la topografía de la zona de ubicación del eje del reservorio, obras conexas y sus accesos, con planos comprendidos a escalas entre 1/100 y 1/500 considerando curvas a nivel no mayores a 1.0 m y con secciones transversales tanto en dirección longitudinal como en dirección transversal del eje del reservorio seleccionado.
- Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, vértices del reservorio, ubicación y colocación de Bench Marks.

Obras de Captación

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Levantamiento topográfico general de la zona de lacaptaciones, documentados en planos a escala 1:500 y 1:2000 con curvas a nivel a intervalos de 0.5 m y comprendido por lo menos 20 m del perímetro del área de captación.
- Definición de la topografía de la zona de ubicación del eje de la captación, con planos elaborados a escalas entre 1/100 y 1/500 considerando curvas a nivel no mayores a 1.00 m y con secciones transversales perfil longitudinal al eje de la captación seleccionado.
- El levantamiento y secciones transversales de las zonas donde se ubique la captación se presentará a escalas entre 1/500 y 1/1000 o escala adecuada. Será necesario indicar en los planos la dirección del curso de agua y los límites aproximados de la zona inundable en las condiciones de avenidas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.
- Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, vértices de la estructura, ubicación y colocación de Bench Mark.
- Asimismo, se deberá establecer la viabilidad topográfica de la captación. Se deberá indicar, para las diferentes posibilidades de tamaño de las obras de captación, con el propósito de evaluar su conveniencia técnica, económica, social y ambiental.

35

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

Obras de Conducción y distribución

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Trazo de la línea de gradiente que establezca la ruta de conducción y distribución óptima, para los tramos de la conducción y distribuciones comprendidas en el proyecto, será estacada a cada 20 m, en tramos rectos y cada 10m en tramos en curva, controlada con una red de Bench Mark distanciados a cada 500 m.
- El levantamiento topográfico de la franja del eje del trazo proyectado como mínimo 10 m a cada lado del eje. Las secciones transversales serán levantadas cada 20 m, abarcando una longitud de 10 m a cada lado del eje. 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 (desarenador, pase aéreo, sifón, etc.) a escala 1:100, 1:200 o 1:500, según sea el caso. Con curvas de nivel a intervalos de 1.00 m y franja del eje proyectado como mínimo 15 m a cada lado del eje.
- 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, de ser necesario, 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 término de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Mark.

Áreas de Riego

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Delimitación de las áreas de riego: se procederá al levantamiento perimétrico de las áreas de riego. La delimitación parcelaria deberá estar debidamente geo referenciado, presentando la configuración del terreno, representación de infraestructura existente y relevante al sistema de riego, curvas a 5.0m, características de parcelas (área, perímetro, codificación, entre otros) con nombres de beneficiarios, plano topográfico con coordenadas UTM WGS84 y traslapado con imágenes satelitales del aplicativo "Google Earth" o algún otro software de procesamiento de imágenes satelitales.

Consideraciones generales:

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 BM's se colocarán a cada 500 m a la poligonal levantada y serán debidamente monumentados (*).
- Para el levantamiento topográfico del proyecto, inventarios de obras de arte, referenciación y demás parámetros complementarios, se utilizará estaciones totales digitales con precisiones

34

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

requeridas (de 1 hasta 2 segundos) y/o GPS Diferenciales con precisiones no mayores de 8mm+1ppm (horizontal) y 15mm+1ppm (vertical), los cuales deberán de contar con su certificado de calibración emitido por laboratorios acreditados, dicha calibración tendrá una vigencia no mayor a seis (06) meses y los equipos no tener una antigüedad mayor a cinco (05) años.

- 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 deberán presentarse por cada obra proyectada y a escala 1:20 u otra adecuada, en planta y con los cortes definitivos.
- El plano de ubicación (plano clave), deberá ser dibujado en escala 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (existentes y proyectadas), centros poblados que atraviesa, zonas críticas, canteras de materiales y fuentes de agua u otra información que se estime necesario.
- Se presentarán los planos de planta y perfil longitudinal, donde se observará el kilometraje, tipo de sección, clasificación del material, pendiente, cota de terreno, cota rasante, altura de corte, altura de relleno y alineamiento, a su vez deberá incluir las características hidráulicas y geométricas del trazo de la tubería de conducción y la línea de distribución principal.
- Levantamiento perimétrico de las Áreas de Riego debidamente geo referenciada al sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.

Productos esperados

- ✓ Se deberá presentar el Estudio Topográfico con todos los archivos trabajados editables y el archivo en AUTOCAD CIVIL 3D con la generación de curvas de nivel y conteniendo la base de datos de los puntos topográficos. Asimismo, se adjuntarán los archivos nativos (lista de puntos, fotografías aéreas en caso de drone) que permitan reformular la topografía en caso de ser necesario.

CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO TOPOGRÁFICO

1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO DE RIEGO TECNIFICADO
1.1 Nombre del proyecto
1.2 Localización
1.3 Vías de acceso
1.4 Áreas de riego y beneficiarios

2. INTRODUCCIÓN
3. ANTECEDENTES
4. ALCANCES DEL TRABAJO
5. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE PROYECTO
6. METODOLOGÍA DE TRABAJO
6.1 Planeamiento
6.2 Reconocimiento
6.3 Monumentación
7. CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS EMPLEADOS
8. EQUIPO DE CÓMPUTO
9. SOFTWARE TOPOGRÁFICO
10. BRIGADAS DE CAMPO Y GABINETE
11. TRABAJO DE CAMPO
11.1 Red de Control Vertical y Horizontal
1.2 Monumentación de puntos de apoyo y BMs
1.3 Poligonal de apoyo
1.4 Levantamiento topográfico
12. TRABAJO DE GABINETE
15.1. Procesamiento de la información recolectada
15.2. Softwares empleados
15.2. Cálculo del error angular y lineal
13. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
14. PANEL FOTOGRÁFICO
15. ANEXOS
- Fichas Técnicas de identificación de los puntos
- Certificado de calibración de equipos
- Panel Fotográfico
- Base de datos de los puntos topográficos
- Otros

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS V°B° SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL HUAMANGA - AYACUCHO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS V°B° UF HUAMANGA - AYACUCHO

CONTENIDOS MÍNIMOS DEL INFORME TÉCNICO DE GEODESIA

1. DATOS GENERALES
a. Datos de la persona responsable del informe técnico.
b. Nombre de la persona natural o jurídica a quien se certificará los puntos geodésicos.
c. Ubicación de los puntos geodésicos
d. Instrumentos y equipos utilizados.
2. CERTIFICADO DE OPERATIVIDAD Y/O CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS GNSS UTILIZADOS (ACTUALIZADOS Y/O EN VIGENCIA).
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS GNSS UTILIZADOS.
4. IMÁGENES DE LOS EQUIPOS GNSS UTILIZADOS
5. MEMORIA DESCRIPTIVA

32

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

a. Generalidades
a.1 Localización Geográfica.
a.2 Periodo y duración de los trabajos.
b. Metodología
b.1 Monumentación
b.2 Control Horizontal
b.2.1 Consideraciones Técnicas para cada Punto Geodésico Establecido.
b.3 Cálculo
b.3.1 Esquema o figura de la línea base y/o ajuste de red generado por el software de procesamiento.
c. Personal y equipos
c.1 Personal
c.2 Equipos
c.3 Software
d. Resultados
e. Conclusiones

6. DIARIO DE OBSERVACIÓN LLENADO EN CAMPO
7. SOFTWARE EMPLEADO PARA EL PROCESAMIENTO DEL PUNTO (VERSIÓN)
8. REPORTE DE PROCESAMIENTO Y/O AJUSTE DE RED GENERADO POR EL SOFTWARE DE PROCESAMIENTO
9. DESCRIPCIÓN MONOGRÁFICA DEL PUNTO GEODÉSICO.
10. GALERÍA DE FOTOS
11. FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE LA ESTACIÓN BASE UTILIZADA.
12. SOLICITUD DE CÓDIGO DE PUNTO GEODÉSICO
13. COMPROBANTE DE PAGO DEL FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE LA ESTACIÓN GNSS PERMANENTE.
14. COMPROBANTE DE PAGO DE DATA DE LA ESTACIÓN GNSS PERMANENTE.
15. COMPROBANTE DE PAGO DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE LOS PUNTOS GEODÉSICOS A CERTIFICAR.
16. DECLARACIÓN JURADA DE TOMAR CONOCIMIENTO DE LAS CONSIDERACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS
17. DECLARACIÓN JURADA DE NO PRESENTAR DOCUMENTACIÓN FALSA Y/O ADULTERADA

II. Estudio Hidrológico

En este estudio se presenta:

- La descripción general de la fuente de agua, que incluya toda fuente hídrica de aporte en la Zona del proyecto.
- Los datos climáticos a usar para el análisis de información meteorológica y cálculo de evapotranspiración deben tener una serie histórica con un registro de por lo menos de 20 años.

31

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

- La oferta hídrica disponible (Registro de volúmenes mensualizados de acuerdo con la resolución de acreditación de disponibilidad hídrica o Licencia de uso de agua otorgada por la ANA, según sea el caso).
- La demanda hídrica de acuerdo con la cédula de cultivos, indicando Kc de cultivo, Eto y ETR, eficiencia de riego, etc. (Todo dato consignado en el cálculo debe estar referenciado y sustentado).
- El balance Hídrico (Oferta -Demanda), la cual se obtiene relacionando la oferta y demanda de agua. En el balance hídrico deberá considerar la disponibilidad acreditada por la Licencia de Uso de Agua o la Acreditación de Disponibilidad Hídrica otorgada por la ANA, en caso de reservorio se deberá presentar el cuadro de simulación de operación.
- El caudal máximo de avenidas con metodología adecuada (de ser el caso).
- Presentar el resultado de Análisis de agua de la fuente(s) de recursos hídricos de laboratorios reconocidos y autorizados en el país con certificado de registro de INACAL o de Laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

Se deberá adjuntar Licencia de uso de agua o la Resolución de Acreditación de Disponibilidad Hídrica (vigente) emitido por la Autoridad Local de Agua competente.

CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO HIDROLÓGICO

I. ASPECTOS GENERALES
1.1. INTRODUCCIÓN
1.2. ANTECEDENTES
1.3. OBJETIVO
1.3.1. Objetivo general
1.3.2. Objetivo específico
II. EVALUACIÓN HIDROLÓGICA
2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CUENCA Y DEL CURSO PRINCIPAL DE LA FUENTE NATURAL
a. Ubicación y delimitación del área de estudio
b. Fisiografía y geología del área de estudio
c. Inventario de las fuentes de agua e infraestructura hidráulica del área de estudio
d. Accesibilidad – Vías de comunicación
e. Calidad del agua (Ensayo de Análisis físico-químico del agua en todas las fuentes)
2.2. ANÁLISIS Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN METEOROLÓGICA E HIDROMÉTRICA
2.3. OFERTA HÍDRICA
2.3.1. Caudales Medios Mensuales según licencia de uso de agua o acreditación de disponibilidad hídrica.
2.3.3. Caudal de oferta
2.3.4. Caudales máximos (De ser el caso)
2.4. USOS Y DEMANDAS DE AGUA
2.4.1. Demanda de agua actual

30

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

2.4.2. Demanda de agua futura
2.5. BALANCE HÍDRICO MENSUALIZADO
2.6. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE APROVECHAMIENTO E INGENIERÍA DEL PROYECTO
III. CONCLUSIONES
IV. ANEXOS

- Cuadros, gráficos, diagramas
- Información hidrometeorológica histórica
- Aforos realizados
- Ensayos de Análisis físico – químico del agua
- Panel fotográfico
- Mapas de la unidad hidrográfica de estudio
- Mapa ecológico, hidrográfico y clasificación ordinal de ríos
- Mapa de estaciones meteorológicas
- Mapa de Isoyetas e isotermas
- Propuesta de esquema hidráulico del proyecto

III. Estudio de Geología y Geotecnia

En este estudio se presenta:

- Estudio geológico, que contiene geomorfología, geología local, condiciones geológicas del sistema de conducción, captación y obras de arte. En caso de reservorios (Geología local del reservorio, estratigrafía, estructuras geológicas, característica y condiciones geológicas del reservorio y obras conexas).
- Estudio geotécnico, describe las características geotécnicas del sistema de conducción y distribución principal, obras de arte especiales (bocatoma, reservorios, alcantarillas, etc.). Además, presenta el estudio de canteras de los materiales de construcción, según corresponda.
- Los resultados de campo y laboratorio de los ensayos geotécnicos (mecánica de suelos), en caso de sistema de conducción y distribución principal (hasta nivel de cabecera de parcela de 1 m. de profundidad) cada 500 metros. En caso de reservorios: Calicatas a 2.5 metros de profundidad, mínimo 02. En caso de obras de arte: Calicatas a 1.5 metros de profundidad, mínimo 01 por cada obra de arte. Los resultados de las muestras de suelo se realizarán en Laboratorios reconocidos y autorizados en el país con certificado de registro de INACAL o en Laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- Planos de ubicación de calicatas.
- Perfiles estratigráficos de las calicatas.
- Planos de ubicación de canteras de materiales de construcción (de ser necesario), indicando acceso (estado y distancia), influencia de la cantera, área, espesor, volumen (m3), rendimiento, utilidad, tratamiento.

Objetivo

- Determinar las condiciones geológicas y geotécnicas del área de emplazamiento del reservorio, obras de captación y/o derivación, obras de conducción y obras de arte, referentes básicamente

29

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

al tipo de cobertura geológica y suelos, clasificación de los materiales de excavación, estabilidad de taludes, capacidad de carga admisible para carga vertical, asentamiento, capacidad portante, parámetros de diseño sismo resistente, permeabilidad de la cimentación, pérdida de agua a través de la cimentación, de manera que permitan recomendar las condiciones de cimentación y las características técnicas mínimas de las estructuras de cimentación, impermeabilización y otras necesarias.

a. Geología

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

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

b. Geotecnia

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

28

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

rocas y agregados, etc., considerando los requisitos establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

Los ensayos de materiales se realizarán 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.

Se realizarán prospecciones de campo mediante calicatas, estas se excavarán cada 500 m. en el caso de la red de tuberías de conducción y distribución principal (hasta nivel de cabecera de parcela de 1 m. de profundidad), para reservorios se realizarán 02 calicatas (profundidad de 2.5 m, hasta 0.50 m. por debajo del nivel freático) y 01 calicata por cada obra de arte (profundidad de 1.5 m, hasta 0.50 m. por debajo del nivel freático); así mismo en las posibles canteras (de ser necesario) un mínimo de 02 calicatas.

La excavación de calicatas se efectuará 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, etc.

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

Los ensayos estándar de suelos que se han de realizar para las muestras alteradas serán:

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

ENSAYOS ESPECIALES (*)

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

ENSAYO ESPECIALES FÍSICOS	*NORMA USADA*
- Corte Directo en suelo saturado	ASTM D 3080

27

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

- Ensayo Físico Químico de Sales Solubles, sulfatos, cloruros y pH (en caso de reservorios de concreto) NTP 339.152

IMPORTANTE:

(*) La entidad podrá variar la cantidad de análisis a realizar de acuerdo con la concepción del proyecto.

Los objetivos principales del estudio, son:

- Obtener los criterios geotécnicos que permitan realizar los ajustes que sean necesarios al diseño definitivo del sistema de riego, del reservorio, de las obras de captación y/o derivación, de las obras de conducción y obras de arte;
- Determinar los parámetros geotécnicos, necesarios para reajustes y diseños definitivos;
- Ubicar y calificar materiales de construcción y recomendar su uso;
- Definir las condiciones de seguridad de las obras desde el punto de vista geotécnico;
- Exploración geotécnica de los materiales necesarios para la construcción de las obras (canteras), de ser el caso.
- Refrendar los resultados de los ensayos de laboratorio de mecánica de suelos, determinando sus características físicas y mecánicas de los materiales del subsuelo de cimentación y de los préstamos;
- Tener en consideración que los tratamientos geotécnicos, deberán preservar el medio ambiente, cuidando de no dañar los bofedales y especialmente no degradar el paisaje.

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

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

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

26

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

Productos esperados

Sin ser limitativo, el informe geológico y geotécnico se presentará por separado, los resultados del estudio, conclusiones y recomendaciones, 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.

Asimismo, no siendo limitativo, todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen Específico ANEXO: ESTUDIO GEOLÓGICO Y GEOTÉCNICO, incluyendo antecedentes, estudio de canteras, estudios de mecánica de suelos, estudio geológico: descripción geológica y geomorfológica general del área del proyecto en relación con el recurso suelo, información utilizada, metodología empleada, caracterización de los suelos existentes desde el punto de vista geológico, geomorfológico y geotécnico, las conclusiones y recomendaciones; asimismo debe incluir la caracterización de las calicatas y exploraciones efectuadas y los resultados de los análisis de laboratorio de mecánica de suelos de todas las pruebas realizadas para esta etapa, planos que permitan visualizar la caracterización de los aspectos geológicos, geomorfológicos y geotécnicos de los suelos y archivos en CD.

CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO GEOLOGÍA Y GEOTECNIA

I. ASPECTOS GENERALES
1.1. INTRODUCCIÓN
1.2. ANTECEDENTES
1.3. OBJETIVOS
1.4. UBICACIÓN Y ACCESO
1.5. METODOLOGÍA DE TRABAJO
II. GEOLOGÍA REGIONAL
2.1. GEOMORFOLOGÍA
2.2. GEOLOGÍA ESTRUCTURAL
2.3. SISMICIDAD
III. GEOLOGÍA LOCAL
IV. GEOTECNIA Y MECÁNICA DE SUELOS
4.1. INVESTIGACIONES GEOTÉCNICAS EN EL ÁREA DE ESTUDIO
4.1.1. Análisis o Ensayos Realizados
4.1.2. Resultados de Ensayos de Laboratorio
4.1.3. Descripción del Perfil Estratigráfico
4.1.4. Capacidad de Carga

25

V. MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN
5.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA AGREGADO FINO
5.2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA AGREGADO GRUESO
5.3. DESCRIPCIÓN DE CANTERAS
5.3.1. Ubicación y accesibilidad
5.3.2. Material
5.3.3. Potencia y disponibilidad
5.3.4. Explotación
5.3.5. Propiedades físicas de los agregados
VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
VI. ANEXOS

Perfiles estratigráficos
Resultados de los análisis de las muestras de suelos en laboratorio
Plano Geológico Local
Plano Geotécnico Local
Plano de Ubicación de Calicatas
Plano 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. (De ser el caso).
Panel Fotográfico
Otros

IV. Estudio Arqueológico

En este estudio se presenta:

El objetivo del presente estudio es desarrollar la solicitud, trámite y obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) expedido por el Ministerio de Cultura. Cabe señalar que, el Consultor será responsable del correcto análisis para el trámite, por tanto, deberá presentar una línea base, y de ser el caso, la solicitud técnica ante Ministerio de Cultura, previo al trámite del CIRAS.

En ese sentido, todo procedimiento referido al CIRAS debe regirse bajo el marco normativo vigente que corresponde al DS N° 011-2022-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.

6.4. Estudio Análisis de Riesgos de Desastres

En este estudio se presenta:

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

Es importante considerar los estudios de análisis de riesgo en todo proyecto de inversión pública, con la finalidad de garantizar las zonas y/o áreas seguras para su planteamiento, la funcionalidad

24

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

de la infraestructura en el horizonte estimado del proyecto y la inversión que contemplara la ejecución; evitando así los daños, perdidas y posibles afectaciones del proyecto y su entorno social.

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

Presentar la gestión de riesgos en el contexto del cambio climático. (Emplea los lineamientos aprobados con Resolución Ministerial N° 0484-2019-MINAGRI, de fecha 31/12/2019)

Se deberá identificar y analizar los riesgos que afecta el área de estudio y en especial al ámbito del sistema de riego tecnificado.

CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO DE ANÁLISIS DE RIESGOS DE DESASTRES

INTRODUCCIÓN

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES
1.1 Objetivo General
1.2 Objetivos específicos
1.3 Finalidad
1.4 Justificación
1.5 Antecedentes
1.6 Marco normativo

CAPITULO II: CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA DE ESTUDIO

2.1 Características Generales
2.1.1 Ubicación geográfica
2.1.2. Vías de acceso
2.2 Características físicas
2.2.1 Topografía
2.2.2. Modelo digital de elevaciones
2.2.3. Pendiente
2.2.4. Geología
2.2.5 Geomorfología
2.2.6. Climatología
2.3 Características físicas

CAPITULO III: DETERMINACIÓN DE NIVELES DE PELIGRO
3.1 Metodología
3.2 Recopilación y análisis de información
3.3 Identificación del área de influencia

23

3.4 Parámetros de evaluación del fenómeno
3.5 Susceptibilidad del territorio
a. Factores condicionantes
b. Factor desencadenante
3.6 Análisis de elementos expuestos
3.6.1 Infraestructura existente (Sectores)
3.7 Definición de escenarios críticos
3.8 Estratificación del nivel de peligrosidad
3.9 Niveles de peligro
3.10 Mapas de peligros por inundación fluvial y movimientos en masa o otros de corresponder.
CAPITULO IV: ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD
4.1 Vulnerabilidad del ámbito del proyecto
4.2 Análisis de vulnerabilidad
4.3 Niveles de vulnerabilidad
4.4 Estratificación de vulnerabilidad
4.5 Mapa de vulnerabilidad
CAPITULO V: CALCULO DE RIESGO
5.1 Método para la determinación de los niveles de riesgo
5.2.1. Niveles de riesgo
5.2.2 Matriz de riesgo
5.2.3. Estratificación del Nivel de Riesgo
5.2.4. Mapa de Riesgo
5.3 Cálculo de probables pérdidas
5.4 Medidas de prevención y reducción de riesgos de desastres
5.4.1. De orden estructural
5.4.2. De orden no estructural
CAPITULO VI: CONTROL DEL RIESGO
6.1 Aceptabilidad / Tolerancia

CONCLUSIONES
BIBLIOGRAFÍA
ÍNDICE DE CUADROS

6.5. Estudio Agrológico

En este estudio se presenta:

Para el desarrollo del Estudio Agrológico se deber tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 013- 2010-AG y el Decreto D.S. N° 005-2022-MIDAGRI.

Se propone efectuar un estudio de suelos a **NIVEL DETALLADO** o de **SEGUNDO ORDEN** de acuerdo al Reglamento de levantamiento de suelos - DS N° 013- 2010-AG) debiendo considerar la prospección de calicatas en un sistema de muestreo sistemático, identificando los

22

suelos por observación directa en el campo e interpretación de información mediante teledetección, verificando sus límites a intervalos cortos y tomando muestras de suelo en cada una de las calicatas programadas en el correspondiente Plan de Trabajo del estudio, las muestras de suelos deberán ser analizadas por laboratorios de confiabilidad técnico-científica que garanticen la calidad de los resultados, con los siguientes objetivos:

- El estudio agrológico abarcará las áreas en desarrollo agrícola en la zona del proyecto.
- Evaluar el potencial del área de estudio, para cultivos de agro exportación.
- Efectuar la clasificación de las tierras que se encuentran bajo el área de influencia del Proyecto, de acuerdo a su aptitud para el riego.
- Efectuar la clasificación agroclimática de las áreas del Proyecto, con respecto a una serie de cultivos de importancia económica y alta rentabilidad, que sirva de base para la elaboración de la cédula de cultivos representativa de las condiciones con proyecto.
- Obtener información básica requerida para un desarrollo agrícola económicamente rentable y ambientalmente compatible.

El Consultor deberá identificar los diferentes grupos de suelos en el área del proyecto y mostrar sus usos, problemas o limitaciones y las prácticas de manejo que se deben adoptar y que resultan de gran valor y utilidad para la formulación de los planes de desarrollo agrícola del proyecto.

El estudio agrológico deberá ser ejecutado a **NIVEL DETALLADO**, con la metodología y principales actividades que se describen a continuación:

- Se recopilará toda la información existente de estudios anteriores y se realizará una verificación de campo con tomas de muestras en zonas representativas. En un plano a escala 1:10,000, se presentará una micro-zonificación del área, de acuerdo a las exigencias edafo-climáticas de cada cultivo de cedula establecida, realizándose la clasificación de capacidad de uso mayor. El estudio será desarrollado de conformidad con el Reglamento vigente de Clasificación de Tierras del Ministerio de Agricultura, decreto supremo que aprueba el reglamento de calificación de tierras por su capacidad de uso mayor (DS N°017-2009-AG), el cual reemplazado mediante el (DS N°005-2022-MIDAGRI).
- En esta parte del estudio se efectuará una evaluación (con base en los diagnósticos e informaciones disponibles) de las diferentes formas de utilización de la tierra y la distribución espacial de los cultivos a nivel de clases y asociaciones. Se identificarán las áreas de conflicto de uso de agua.
- La necesidad de estudiar la capacidad y aptitud potencial de las tierras para usos determinados y su relación con las diversas actividades humanas, basado en el conocimiento de estos recursos, demanda sobre el uso racional y sostenible de estos recursos y la interacción de los suelos con los usos de las mismas.
- Todo el proceso comprendido desde la recopilación, análisis, caracterización, toma de datos, muestreos y análisis, hasta el procesamiento y generación de información para la elaboración del estudio, será realizado de acuerdo con las actuales Normas, Reglamentos y Sistemas utilizados en el País, para el estudio de los Recursos Naturales.

21

- En la formulación del estudio Agrológico y Uso Actual; se deberá utilizar los lineamientos del Manual de Levantamiento de Suelos (Soil Survey Manual, USDA 2003), que explica las características del suelo que se tienen que determinar, y los criterios e instrumentos requeridos para este fin. Para clasificar los suelos, se utilizará el Sistema del Soil Taxonomy (USDA, 2006). Tanto el Manual de levantamiento, como el Sistema Soil Taxonomy son las empleadas oficialmente en el país, normado por el Decreto Supremo Nº 033-85-AG. Así mismo, para la interpretación práctica se utilizará los lineamientos del Reglamento de clasificación de suelos, aprobado por Decreto Supremo Nº 013-2010-AG. Mientras que el Uso actual de tierras se realizará utilizando los lineamientos de la Unión geográfica internacional (UGI).
- Análisis, corrección y complementación de las áreas agrícolas definidas en el estudio a nivel de Perfil.
- Se efectuará el muestreo de suelos a través de la perforación de calicatas con lectura y registro de la información directa de campo, clasificación inicial táctil, determinación de diferentes parámetros físicos y obtención de muestras representativas para el laboratorio. Se deberá efectuar como mínimo 01 calicata cada 10 has de dimensiones de 1.00 m. x 1.00 m con una profundidad de 1.50 m.
- Las muestras de suelos tomadas se analizarán mediante los procedimientos estándar y metodologías de acuerdo a normatividad vigente; utilizando laboratorios reconocidos y autorizados en el país con certificado de registro de INACAL, o laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

  <u>Análisis de suelos con fines de Agricultura</u>:

  - Caracterización Completa: pH, C.E., M.O., P, K, Carbonatos, Textura y CIC.
  - Parámetros Hídricos: Capacidad de Campo, Punto de Marchitez, Densidad Aparente.

- Asimismo, se efectuará la fase final de gabinete, que corresponde a la interpretación de los análisis de las muestras de laboratorio, su aplicación y caracterización agroclimática del Proyecto que posibilitará confeccionar los mapas de suelos y clasificación de tierras para uso específico.
- Dentro del estudio agrológico para las unidades interpretativas o prácticas se trabajará en base al D.S. N° 005-2022-MIDAGRI, que Aprueba el Reglamento de Clasificación de Tierras por su Capacidad de Uso Mayor.
- El resultado del estudio agrológico deberá permitir sustentar el comportamiento de la cédula de cultivo existente en el área actualmente cultivada y la adaptabilidad y características agronómicas de la cédula de cultivo propuesta para el área de ampliación y mejoramiento.
- La descripción de las características de los suelos seguirá los lineamientos y normas contenidas en el texto del Soil Survey Manual y del Sistema del Soil Taxomony vigentes.
- Se determinará las constantes de humedad y cálculos de láminas de riego. Aspectos agronómicos (plan de desarrollo agrícola y cédula de cultivo, calendario de siembra y cosecha de la cédula de cultivo)

20

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

Producto esperado

Informe Final del Estudio Agrológico, el mismo que será presentado en original y copia respectiva (versión magnética e impreso); debiendo anexar la memoria descriptiva, incluyendo la descripción de las unidades fisiográficas, edáficas, unidades de la capacidad de uso mayor de las tierras, zonificación de los suelos con fines agrícolas, cálculos, plan de desarrollo agrícola, cédula de cultivo, calendario de siembra y cosecha de la cédula de cultivo, y anexos correspondientes.

CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO AGROLÓGICO

I. INTRODUCCIÓN
1.1. Generalidades
1.2. Objetivo
1.3. Ubicación
1.4. Vías de acceso
1.4. Materiales y métodos
1.6. Normas y metodología

II. Descripción General de las Características Ambientales
2.1. Ecología y aspecto climáticos
2.2. Geología y Geomorfología
2.3. Hidrología
2.4. Vegetación
2.5. Ecorregiones
2.6. Flora y Fauna
2.7. Suelos
2.8. Uso actual de la tierra
III. Fisiografía
3.1. Generalidades
3.2. Descripción de las unidades fisiográficas
IV. Suelos
4.1. Generalidades
4.2. Descripción de los suelos según su origen
4.3. Descripción de las Unidades Cartográficas y taxonómicas
V. Clasificación de tierras según su capacidad de uso mayor
5.1. Sistema de clasificación de tierras por su capacidad de Uso Mayor.
5.2. Descripción de las unidades de tierras

VI. Clasificación de Tierras según su Aptitud De Riego
6.1. Clases y subclases de aptitud para el riego
6.1.1. Fórmulas cartográficas
6.1.2. Descripción de las Clases y Subclases de tierras según su aptitud para el riego en la zona de estudio
VII. Plan de desarrollo agrícola

19

7.1. Generalidad
7.2. Área agrícola actual
7.3. Áreas agrícolas proyectadas
VIII. Conclusiones y recomendaciones
IX. Anexos
Perfiles modales de las unidades de suelos
Escala para interpretación de los resultados de los análisis del suelo
Resultados de los análisis de las muestras de suelos en laboratorio
Métodos de análisis empleados en el laboratorio de suelos
Descripción del sistema interpretativo utilizado
Constantes de humedad y cálculos de láminas de riego
Otros
X. Mapas (*)
Mapa de ubicación de calicatas
Mapa de Imagen satélite o aerofotografía utilizada
Mapa ecológico
Mapa geológico (litología)
Mapa fisiográfico
Mapa de suelos
Mapa de clasificación de tierras según su capacidad de uso mayor
Mapa de clasificación de tierras según su aptitud para el riego
(*) Los mapas deberán presentarse con coordenadas UTM GWS84 y según las especificaciones técnicas del Reglamento correspondiente.

6.6. Estudio de Impacto Ambiental

En este estudio se presenta:

I. ASPECTOS GENERALES
1.1. ANTECEDENTES
1.2. OBJETIVOS DEL PROYECTO
1.3. CONSIDERACIONES
1.4. METODOLOGÍA
II. MARCO LEGAL
2.1. NORMATIVIDAD GENERAL
2.2. NORMATIVIDAD APLICABLE AL SECTOR AGRICULTURA Y RIEGO
2.3. NORMATIVIDAD ESPECÍFICA
2.4. NORMATIVIDAD EN SALUD
2.5. CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES
2.6. UNIDAD EJECUTORA
III. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
3.1. Generalidades
3.1.1. Ubicación política
3.1.2. Ubicación Geográfica

18

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

3.2. Monto de Inversión del Proyecto.
3.3. Número de Beneficiarios.
3.4. Horizonte del proyecto.
3.5. ÁREA DE INFLUENCIA AMBIENTAL.
3.5.1. Área De Influencia Directa (AID)
3.5.2. Área De Influencia Indirecta (AII)
3.6. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO
3.6.1. Descripción de los componentes Permanentes
3.6.2. Descripción de Componentes Temporales
3.7. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROYECTO
3.7.1. Actividades en la Etapa de Planificación y/o Pre construcción del Proyecto.
3.7.2. Actividades de Construcción del Proyecto.
3.7.3. Actividades de Operación del Proyecto.
3.7.4. Actividades de Cierre del Proyecto.
3.8. OFERTA Y DEMANDA DE AGUA PARA EL PROYECTO
3.8.1. Oferta de Agua.
3.8.2. Demanda de Agua.
IV. CARACTERIZACIÓN DE LÍNEA BASE AMBIENTAL, SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL
4.1. MEDIO FÍSICO
4.1.1. Altitud
4.1.2. Climatología
4.1.3. Suelo y superficie.
4.1.4. Agua – Hidrología:
4.1.5. Paisajes
4.1.6. Sismicidad
4.1.7. Área Natural
4.2. MEDIO BIÓTICO – BIOLÓGICO
4.2.1. Zona de Vida:
4.2.2. Fauna
4.2.3. Flora:
4.3. MEDIO SOCIOECONÓMICO:
4.3.1. Uso del Territorio
4.3.2. Servicios Básicos
4.4. MEDIO CULTURAL
V. IDENTIFICACIÓN CARACTERIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES
5.1. Metodología.
5.2. Identificación De Impactos Ambientales
5.2.1. Acciones Impactantes
5.2.2. Factores Impactados
5.2.3. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES
5.3. DESCRIPCIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES
5.3.1. Etapa De Construcción De Las Obras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS V°B° SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL HUAMANGA - AYACUCHO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS V°B° UF HUAMANGA - AYACUCHO

17

5.3.2. Etapa De Operación Y Mantenimiento
5.4. VALORACIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES
VI. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
6.1. GENERALIDADES
6.2. OBJETIVOS DEL PMA
6.3. ESTRATEGIA
6.3.1. Etapa de Mejoramiento
6.3.2. Etapa de operación
6. 4. INSTRUMENTO DE LA ESTRATEGIA
6.4.1. Medidas de Prevención, Mitigación y/o Correctivas
6.5. PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS
6.5.1. Objetivos:
6.5.2. Implementación del Programa de Manejo de Residuos
6.5.3. Estrategias de manejo de residuos sólidos
6.5.4. Plan de Manejo de Residuos Sólidos
6.6. PLAN DE CONTINGENCIAS
6.6.1. En la Etapa de Instalación (Construcción)
6.6.2. Unidad de Contingencias
6.6.3. Implementación del Plan de Contingencias
6.7. PLAN DE RELACIONES COMUNITARIAS
6.7.1. Objetivo Del Plan De Relaciones Comunitarias
6.7.2. Responsabilidad Social Del Titular Del Proyecto
6.7.3. Área De Influencia Social Del Proyecto
6.7.4. Grupos De Interés
6.7.5. Programas Del Plan De Relaciones Comunitarias
6.8. PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
6.8.1. Ámbito del Proceso de Participación Ciudadana
6.8.2. Finalidad Y Estrategia Del Proceso De Plan De Participación Ciudadana
6.8.3. Finalidad y Estrategia del Proceso de Plan de Participación Ciudadana.
6.9. PLAN DE CIERRE
6.10. PLAN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL
6.10.1. Plan de Seguimiento y Supervisión Ambiental
6.10.2. Plan de Monitoreo Ambiental
VII. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
7.1. Cronograma de Actividades de Mitigación Ambiental del Mejoramiento del sistema de Riego en el Centro Poblado de Piscobamba.
VIII. PRESUPUESTOS
IX. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
9.1. Conclusiones
9.2. Recomendaciones

6.7. Estudio Social

En este estudio se presenta:

Objetivo

16

Formular el Estudio Social a nivel de perfil, de acuerdo a lo establecido en la "Guía del Componente Social para proyectos de infraestructura agraria y riego" aprobado por el Fondo Mi Riego - FMR y Fondo Sierra Azul - FSA, considerando los alcances del Decreto Supremo N° 012 - 2019 – MINAGRI y en concordancia con los Estándares Ambientales y Social (EAS) del Banco Mundial (BM).

Asimismo, el consultor (persona natural o jurídica) antes de realizar alguna actividad para la ejecución del servicio deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Tendrá que solicitar permiso a las autoridades comunales/locales y, gestionar una reunión invitando a la población a fin de informar sobre las características, requisitos y beneficios del Proyecto, y de los trabajos que el consultor realizará en la zona. Todas las actividades tendrán que ser registradas con fotografías y listas de asistencia que incluirá: Nombre de la reunión, Fecha, Lugar, Nombre Completo, DNI, Nombre de la Institución/Comunidad Campesina, Ocupación, Sexo, Edad, número de celular y Firma.
- Tendrá en consideración los lineamientos establecidos en el **PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MANO DE OBRA (PGMO)** respecto a materia laboral, incluyendo los temas de salud y seguridad en el trabajo, trabajo infantil, el trato justo, la no discriminación y la igualdad de oportunidades, prevención del acoso, explotación, y abuso sexual, y otras formas de violencia de género (EyAs / ASx); asimismo, cumplirá con lo establecido en el Código de Conducta desarrollado para el Programa.
- Aplicará los mecanismos de participación ciudadana culturalmente adecuados, de acuerdo al **PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS (PPPI)**, y el **MARCO DE PLANIFICACIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (MPPI).**
- Utilizará una amplia y apropiada difusión para la convocatoria de las reuniones (afiche, volante, perifoneo, llamadas telefónicas, WhatsApp, etc.).
- El consultor para gestionar la disposición voluntaria de tierras para las obras comunes, tendrá que utilizar como guía **EL PROTOCOLO PARA DISPONIBILIDAD VOLUNTARIA DE TERRENOS**, documento que se elaboró como parte de las herramientas para el manejo ambiental y social del Proyecto y consistentes con los Estándares Ambientales y Social (EAS) del Banco Mundial (BM).
- Durante las reuniones se informará sobre la existencia del **MECANISMO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS (MAQR)**, y el funcionamiento del mismo, este mecanismo esta detallado en el **PPPI** del Programa. Ver resumen en el Anexo D.
- Participar de las capacitaciones vinculadas con las herramientas ambientales y sociales que realice la entidad.
- Coordinar con los especialistas ambiental y social de la entidad asignados al Programa.

Actividades

El *Estudio Social* en esta etapa consiste en realizar las coordinaciones correspondientes con los involucrados (Junta/Comisiones/Comités de Usuarios, dirigentes comunales, alcaldes dis-

15

tritales y provinciales, gobernadores regionales, entre otros), Jefe y equipo técnico de la Consultora, efectuando trabajos de campo y gabinete durante el proceso de elaboración de los estudios a nivel de expediente técnico, debiendo efectuarlas siguientes actividades:

- Formulación del Plan de Trabajo, el mismo que deber ser revisado y aprobado por el jefe de proyecto del equipo Consultor y supervisado por la Unidad Ejecutora, en el marco de la guía correspondiente.
- Reconfirmación y actualización de la *Línea de Base Social* (LBS), que consiste en sistematizar y procesar la información recopilada.
- *Reuniones Informativas*, llevadas a cabo en el ámbito del proyecto, con la finalidad de reconfirmar los compromisos asumidos durante los estudios de pre inversión.
- Talleres de capacitación dirigidas a Comités de Usuarios, beneficiarios, operadores del sistema, autoridades locales y dirigentes comunales, considerando la situación y las necesidades de capacitación.
- *Formulación del Informe Final del Estudio Social* (perfil de proyecto)
- En coordinación con el equipo técnico de la Consultora y Entidad Contratante:
  - Reconfirmación del padrón de beneficiarios y afectados (de ser el caso) en el ámbito de influencia del proyecto (zona de reservorio, sistema de conducción, canteras, etc.), de tal forma que se canalice la documentación de la libre disponibilidad de terrenos, adjuntando toda la documentación necesaria de las áreas afectadas (planos topográficos, fotografías, entre otros)
  - Confirmación y determinación del estado actual de la propiedad de la tierra en el ámbito del proyecto, mediante la identificación de las áreas con propiedad inscrita y no inscrita ante los Registros Públicos, características físicas y legales de la ocupación de los predios rurales en la zona de estudio, y las superficies de libre disponibilidad del Estado, si lo hubiera.
  - Coordinación con los Gobiernos Subnacionales y entidades correspondientes del MIDAGRI, apoya en el reconocimiento general de la zona de estudio, además de difundir por medios posibles la finalidad del estudio, recabando información de las autoridades locales, organizaciones agrarias, propietarios y poseedores respecto al trabajo a ejecutarse, con el propósito de un manejo adecuado de los sistemas de riego, en la línea de incrementar la producción agropecuaria.
  - Facilitar el directorio de los actores vinculados al proyecto (nombres, DNI, teléfonos, correos electrónicos, ...), que permitirá coordinar las acciones programadas, validar la información referida a los padrones de predios en litigios (si hubiera), padrones de predios de propietarios particulares no inscritos en Registros Públicos, padrones de predios de propiedades inscritas en Registros Públicos, padrones de predios con titulares no habidos, sectores con posesionarios en predios del Estado.
  - Confirmación de la existencia de comunidades campesinas o nativas (si hubiera); sectores de propiedad del Estado con posesionarios y los sectores de propiedad del Estado de libre disponibilidad existentes en el ámbito del Proyecto.

14

6.8. Documentos de Sostenibilidad

Para efectos de evidenciar la viabilidad social del proyecto, es necesario que se adjunte al Informe Final del Estudio Social, la siguiente documentación de sostenibilidad debidamente autenticada por notario público o alguna autoridad local de la zona (Juez de Paz No Letrado):

- Acta de conformidad y autorización para el desarrollo de los estudios básicos.
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento del sistema.
- Acta de libre disponibilidad de terrenos, otorgamiento de permiso y servidumbre de uso.
- Directorio de la organización de usuarios (Junta-Comisión- Comité) y de actores vinculados al proyecto (dirigentes, asociaciones, autoridades locales, entre otros) incluyendo datos necesarios (nombres, DNI, teléfonos, correos electrónicos,).
- Padrón actualizado de los Beneficiarios.
- Acta de socialización de planteamientos de diseño del proyecto.
- Acta de disponibilidad y aporte de mano de obra no calificada(opcional).
- Actas sobre cualquier acuerdo tomado con los beneficiarios con respecto al planteamiento del proyecto.
- Acta de disponibilidad de terreno para depósito de material excedente (DME).
- Testimonio fotográfico con las características establecidas(fecha, tema/asunto, hora, lugar, participantes, etc).
- Acta de Corte de Agua
- Acta de Priorización del Proyecto.
- Acta de Operación y Mantenimiento donde indica el costo de aporte según el cálculo en la evaluación del PIP.
- Otros documentos inherentes al Estudio Social.
- Acta de autorización para la elaboración de estudio con fines de riego.
- Acta de reuniones informativas y talleres de capacitación.

Producto esperado

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 demuestre el trabajo de campo realizado (formatos de encuestas/entrevistas aplicadas / entrevistas, grabaciones de las entrevistas, material fotográfico, entre otros pertinentes al Estudio Social).

6.9. Documentos de Gestión

En este ítem se debe presentar:

- Licencia de uso de agua o la acreditación de disponibilidad del recurso hídrico vigente, emitido por la Autoridad Nacional del Agua.
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA vigente, emitida por el Ministerio de Cultura (según corresponda a sus oficinas descentralizadas) y/o Plan de Monitoreo arqueológico.

6.10. Otras Actividades

- Establecer contactos con dirigentes, instancias involucradas y beneficiarios del proyecto con la finalidad de facilitar el desarrollo de los estudios en esta etapa.
- Realizar talleres de fortalecimiento de capacidades en temas relacionados a la gestión de

13

proyectos (en caso necesario).

- Realizar acciones de prevención de conflictos, de tal manera quelos estudios básicos se desarrollen con normalidad.
- Promover la participación de beneficiarios y afectados para efectos de confirmar compromisos asumidos.

CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO SOCIAL

1. INTRODUCCIÓN
2. JUSTIFICACIÓN
3. ANTECEDENTES
3.1. NOMBRE DEL PROYECTO
3.2. UBICACIÓN DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO
3.3. POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROYECTO (El padrón incluirá el número de beneficiarios, sexo y rango de edad)
4. INFORMACIÓN BÁSICA DEL DIAGNOSTICO
5. OBJETIVO
5.1. OBJETIVO GENERAL
5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
6. SITUACIÓN ACTUAL
7. PROBLEMÁTICA
8. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS
9. PROCESO DE VIABILIDAD SOCIAL
10. CONCLUSIONES
11. RECOMENDACIONES
12. ANEXOS
12.1. Documentos de sostenibilidad
12.2. Documentos de Gestión

1.1.1. METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS.

1.1.2. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

1.1.3. CÁLCULOS Y DISEÑO DE INGENIERÍA.

1.1.4. PLANOS.

- Plano Clave
- Planta y perfil longitudinal del Canal Lateral de Socos y Sub Laterales.
- Seccionamiento del Canal Lateral de Socos y Sub Laterales.
- Plano de Obras de arte del Canal Lateral de Socos y Sub Laterales.

8. PLAZO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN, PLAZOS PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS
9.

12

9.1. PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Para la entrega del Estudio de la Ficha Técnica de Baja o Mediana Complejidad de Proyectos de Inversión debidamente subsanado por el consultor será presentado a la municipalidad en Noventa (90) días Calendarios.

9.2. PRODUCTOS O ENTREGABLES

El consultor entregará los siguientes productos:

El consultor de obra deberá presentar el proyecto de pre inversión o ficha técnica debidamente elaborada.

a) PRIMER ENTREGABLE

Se presentara a los **treinta (30) días** calendarios desde la firma del contrato, conteniendo la siguiente información: Estudio Topográfico y Geodésico en versión física y/o impresa y digital (Cd). Y el Inventario de Infraestructura de Riego.

b) SEGUNDO ENTREGABLE

Será presentado hasta los **sesenta (60) días** calendarios de suscrito el contrato, conteniendo la formulación, evaluación y consolidación del proyecto:

- Presentar la Ficha Técnica de Baja o mediana complejidad de Proyectos de Inversión en versión digital (Cd). El mismo que será presentado en 01 original debidamente foliados, sellados y firmados por los respectivos especialistas que participen en su elaboración, en cada una de las páginas y planos.

Además, se presentarán información en archivos digitales (CD deberá ser compatible con el físico), formato nativo (Word.docx, Excel.xlsx, Backups de bases de datos de Presupuestos de Obras en S10.S2K, planos. dwg) y bases de datos sin claves ni restricción alguna, completamente editables, en forma ordenada y de ser el caso con memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente la información conteniendo toda la información digitalizada en software que permita su edición para la evaluación La presentación de este informe se **realizará en coordinación con Área UNIDAD FORMULADORA** de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural quienes serán responsables de su evaluación.

- Respecto a los estudios básicos y los documentos de sostenibilidad deben ser escaneados, para la presentación de estos documentos debe ser en físico y versión digital (Cd compacto conteniendo los estudios básicos y de sostenibilidad (*)).

(*).- los documentos de sostenibilidad consisten saneamiento físico legal, arreglos institucionales o libre disponibilidad del terreno

c) TERCER ENTREGABLE

Será presentado a los **noventa días (90) días** Calendarios de suscrito el contrato, debiendo contener los siguientes:

- Ficha Técnica de Baja o mediana complejidad de Proyectos de Inversión Subsanado y culminado, El mismo que será presentado en 01 original + dos (02) copias debidamente foliados, sellados y firmados por los respectivos especialistas que participaron en su elaboración, en cada una de las páginas y planos.

Además, se presentarán información en archivos digitales (CD deberá ser compatible con el físico), formato nativo (Word.docx, Excel.xlsx, Backups de bases de datos de Presupuestos de Obras en S10.S2K, planos. dwg) y bases de datos sin claves ni restricción alguna, completamente editables, en forma ordenada y de ser el caso con memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente la información conteniendo toda la información digitalizada en software que permita su edición para la evaluación La presentación de este informe se realizará en coordinación con Área UNIDAD FORMULADORA de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural quienes serán responsables de su evaluación.

9.3. PLAZOS PARA SU REVISIÓN Y EVALUACIÓN

UNIDAD FORMULADORA como área usuaria de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural (SGIDUR) de la Municipalidad Distrital de Socos realizara aprobará u observará el estudio de la Ficha Técnica de Baja o mediana complejidad del proyecto a los cinco (05) días calendario de haber sido notificado para su evaluación presentado por el Consultor.

9.4. PLAZOS PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

En caso que, la presentación de los PRODUCTOS, sean objetos de observaciones, la Entidad otorgará un plazo **no menor de cinco (05) ni mayor a quince (15) días** calendarios, a fin de ser subsanados por el contratista, si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliese a cabalidad con la subsanación

10. NÚMERO Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARAN

Deberán presentar conforme al **ítems 8.2 de los productos o entregables** detalladas en los ítems 7.2 contenido mínimo de la ficha técnica de baja o mediana complejidad del presente documento.

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

11.1. DESCRIPCIÓN CON LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS.

El consultor, durante el desarrollo del estudio, efectuara coordinaciones con la unidad formuladora para la evaluación del estudio de pre - inversión, hasta su entrega, así como también en la elaboración de la documentación que forme parte del desarrollo del estudio en sus diferentes etapas.

La unidad formuladora, designara al responsable de la evaluación del estudio y al equipo institucional, quienes brindaran el apoyo necesario para el normal desarrollo de las actividades del consultor. La unidad formuladora, comunicara al consultor el inicio de la consultoría.

La entidad comunicará al consultor el nombre del evaluador antes del inicio de la elaboración del estudio.

11.2. COORDINACIONES CON AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS COMISIONES Y/O COMITÉS DE USUARIOS DE RIEGO.

10

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

Se harán visitas a las comunidades y/o comités de usuarios con la finalidad de informar sobre la formulación del proyecto y solicitar facilidades para realizar el trabajo de campo y obtener información primaria que pueda poseer la zona del proyecto.
Se realizarán entrevistas con las autoridades de los usuarios de riego para conocer a fondo la problemática del servicio de agua, así como identificar necesidades de capacitación docente.

11.3. COORDINACIONES CON DRAA Y OTROS

También se visitará a la Unidad estadística de la Dirección Regional de Agricultura Ayacucho para recabar información de estadística de la producción del distrito de Socos.

12. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

El Valor Referencial asciende a la suma de s/ 315,620.00 (Trecientos quince mil seiscientos veinte con 00/100 soles). Incluido los impuestos y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo de la consultoría, el cual incluye Gastos generales, utilidades, impuesto general de ventas y todos los impuestos de Ley.

N° ORD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL S/.
1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
	1.1.- Ing. Jefe de Proyecto	1	MESES	3	7,000.00	21,000.00
	1.2.- Ing. Economista o Economista	1	MESES	3	5,000.00	15,000.00
	1.3.- Ing. Especialista en diseño Hidrálico y Estructural	1	MESES	3	5,000.00	15,000.00
	1.4.- Ing. Especialista en Geologia y Geotécnia	1	MESES	2	5,000.00	10,000.00
	1.5.- Ing. Especialista en Ambiental	1	MESES	2	5,000.00	10,000.00
	1.6.- Ing. Especialista en Riesgo	1	MESES	2	5,000.00	10,000.00
	1.7.- Ing. Especialista en Agrología	1	MESES	2	5,000.00	10,000.00
	1.8.- Ing. Especialista en Seguridad y salud en Trabajo	1	MESES	2	5,000.00	10,000.00
	1.9.- Dibujante Técnico CADISTA	1	MESES	2	4,000.00	8,000.00
	SUB. TOTAL S/.					**109,000.00**
2	**ESTUDIOS DE BASE**					
	2.1.- Levantamiento Topográfico + Certificado de Puntos Geodésicos	1	Und.	1	33,000.00	33,000.00
	2.2.- Estudio de Geología y Geotecnia	1	Und.	1	47,000.00	47,000.00
	2.3.- Estudio Hidrológico	1	Und.	1	16,000.00	16,000.00

9

N° ORD	DESCRIPCIÓN	CANTI-DAD	UNIDAD DE ME-DIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITA-RIO S/.	TOTAL S/.
	2.4.- Estudio Impacto Ambiental	1	Und.	1	10,000.00	10,000.00
	2.5.- Estudio Agrológico	1	Und.	1	8,000.00	8,000.00
	2.6.- Estudio de Riesgo	1	Und.	1	7200.00	7,200.00
	2.7.- Certificación de Inexisten-cia de Restos Arqueológicos (CIRA)	1	Und.	1	7,108.27	7,108.27
	SUB. TOTAL S/.					**128,308.27**
SUB TOTAL S/.						**237,308.27**
3	GASTOS GENERALES	10		%		23,730.83
	UTILIDAD	5		%		11865.4135
	IMPUESTOS	18		%		42,715.49
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE IN-VERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/.						**315,620.00**

13. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO

La forma de pago se realizará de forma parcial luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente y previo cumplimiento de lo siguiente.

El pago por la prestación del servicio de consultoría de obra se efectuará en tres (03) pagos parciales a favor del CONSULTOR por concepto del servicio objeto del contrato, previa conformidad de la UNIDAD FORMULADORA en su condición de área usuaria y de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural:

N.º PAGO	FORMA DE PAGO
primero	**30 % del monto contratado** a la presentación del **primer entregable** conforme al termino de referencia (TDR) y a la conformidad de APROBACIÓN de la Unidad Formuladora (UF) y la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.
Segundo	**40% del monto contratado** a la presentación del **segundo entregable** conforme al termino de referencia (TDR)
tercero	**30% del monto contratado** a la entrega del **tercer entregable** expedito para su VIABILIDAD y a la conformidad de APROBACIÓN de la Unidad Formuladora (UF) y la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.

14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

14.1. ADELANTOS

La Entidad (Municipalidad Distrital de Socos) no entregará adelanto directo al contratista, los pagos se efectuarán conforme a la presentación de los informes que presentarán el consultor y conforme a las conformidades de los entregables

8

14.2. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista está impedido de subcontratar alguna de las actividades contempladas en los presentes Términos de Referencia, en concordancia a lo regulado por el Art. 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y Art. 147 de su Reglamento.

14.3. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La Municipalidad por intermedio de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, considerado como área usuaria, emitirá la conformidad de la prestación efectuada por la consultoría, una vez concluida con los entregables y haber efectuado los pagos al 100% a favor del consultor de obra.

14.4. ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO DEL CONTRATO

La administración y monitoreo de la ejecución del servicio estará a cargo del Área de la unidad formuladora en su condición de Área Usuaria y por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Socos.

El Contratista es responsable de la elaboración y presentación de los servicios detallados en los presentes Términos de Referencia y los efectuará a plenitud, bajo el monitoreo de la Municipalidad Distrital de Socos.

14.5. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad estará a cargo de la Unidad Formuladora y la Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Socos.

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

b) De existir observaciones del entregable respectivo, LA ENTIDAD comunicará al CONSULTOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días calendarios dependiendo de la complejidad de las observaciones. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

14.6. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

EL CONTRATISTA entregara al perfeccionamiento del contrato la 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:

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 de obra, si el postor ganador de la buena pro **solicitará la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato**, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la aprobación de opinión técnica por la entidad que financie.

14.7. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del consultor de obra 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.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

7

$$\textbf{Penalidad diaria} = \frac{\textbf{0.10 x monto vigente}}{\textbf{F x plazo vigente en días}}$$

Donde:
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

OTRAS PENALIDADES

Se considera la aplicación de otras penalidades, según el siguiente detalle:

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.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe de la unidad formuladora (UF) del Área Usuaria o SGIDUR
2	Por presentar entregables sin la firma y sello del especialista y jefe del proyecto presentado en la oferta técnica. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones)	0.50 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la unidad formuladora (UF) del Área Usuaria o SGIDUR
3	En caso que el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.50 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la unidad formuladora (UF) del Área Usuaria o SGIDUR
4	Entregables o informes incompletos en relación con lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contrato. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad que se detecte.	0.50 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la unidad formuladora (UF) del Área Usuaria o SGIDUR
5	Persistencia de Observaciones: No absuelva todas las observaciones al entregable, formuladas por la entidad o supervisión dentro del plazo establecido.	0.50 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la unidad formuladora (UF) del Área Usuaria o SGIDUR
6	Documentos incompletos de sostenibilidad consisten saneamiento físico legal, arreglos institucionales o libre disponibilidad correspondientes.	1 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe de la unidad formuladora (UF) del Área Usuaria o SGIDUR

La penalidad por mora se aplicará hasta 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, la entidad puede resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento.

Esta penalidad se deduce 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.

6

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

14.8. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Resolución de los contratos de la Ley de Contrataciones del Estado, cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el Artículo 164 y 165 del Reglamento, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

14.9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación corresponde a Suma Alzada, el precio ofertado cubrirá todos los servicios que debe desarrollar el Consultor hasta lograr los respectivos entregables que comprende el servicio de consultoría de obra incluyendo impuestos y gravámenes.

14.10. OTRAS OBLIGACIONES

EL CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

El Contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado, en lo que corresponda.

14.11. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El Consultor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o generados por El Consultor.

14.12. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece:

- El número máximo de consorciados es de dos integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de uno de los consorciado debe tener 20% de participación.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40% de participación.

5

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

15.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor sea persona natural o jurídica deberá contar con Registro Nacional de Proveedor (RNP) activo y habido y registro nacional de contribuyente Vigente y/o actualizado.

15.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN Requisitos: Persona Natural o Jurídica relacionado, el cual deberá contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de servicios de consultoría en general, en aplicación de los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacio con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la activ materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cual establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilit para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ci bienes en el mercado.* Acreditación: Copia de FICHA RUC Actualizada y RNP **Importante** *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.* *Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Públ de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:* *Requisitos:* *El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consulto Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA Ministerio de Agricultura y Riego.* *Acreditación:* *Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consulto Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de proyectos o actividades del Sector Agrario.*
B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: **a) JEFE DE PROYECTO** Experiencia 36 meses (A partir de la obtención de la colegiatura) como consultor de formulación de estudios de pre-inversión o haber estado como jefe de proyectos o proyectista en estudios de preinversión o evaluador en la elaboración de estudios de preinversión bajo enfoque de SNIP y/o INVIERTE.PE. Así mismo debe contar como

9

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

experiencia haber realizado al menos 3 proyectos de inversión declarado viables igual o similar al objeto de la convocatoria, las mismas será corroborados con numero de SNIP y/o CUI en banco inversiones del MEF.

b) **ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN**
Experiencia de **12 meses** (A partir de la obtención de la colegiatura), de haber laborado como Economista en la formulación y evaluación de proyectos de inversión en estudios de reinversión o inversión y/o formulación de perfiles y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificadas y haber sido coordinador técnico de proyectos de inversión en el sector correspondiente (MIDAGRI) en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

c) **ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA**
Experiencia de **12 meses** (A partir de la obtención de la colegiatura), de haber laborado como especialista en mecánica de suelos y geotécnica y/o especialista en geotécnica y/o especialista en mecánica de suelos y/o especialista en geología y geotécnica en la elaboración de perfiles y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificadas y/o expedientes técnicos en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

d) **ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL**
Experiencia de **12 meses** (A partir de la obtención de la colegiatura), de haber laborado como especialista en diseño de estructuras y/o especialista en obras hidráulicas en la elaboración de perfiles y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificadas y/o expedientes técnicos en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria

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

Acreditación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

B.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
B.2.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**

3

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

	Requisitos: a) **JEFE DE PROYECTO** Ingeniero Civil y/o Agrícola y/o Agrónomo, Titulado, Colegiado y Habilitado b) **ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN** Ingeniero Económico o Economista Titulado, Colegiado y Habilitado c) **ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTÉCNIA** Ingeniero Civil y/o Geólogo Titulado, Colegiado y Habilitado d) **ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL** Ingeniero Civil y/o Agrícola Titulado, Colegiado y Habilitado Acreditación: El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ En caso que El título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría. **Importante** *Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: - Una (01) Estación total - Una (01) Ploter A-1 - Una (01) GPS diferencial - Dos (02) Computadoras o Laptops - Una (01) impresora Multifuncional - Un (01) Camioneta 4x4. Con SOAT y Seguro con antigüedad máxima de 5 años Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. **Importante** *En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pued estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

2

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCOS
Socos-Huamanga-Ayacucho
Creado por Ley N.º 17041 / 14 - 06 - 1968
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 315,620.00 TRESCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS VEINTE CON 00/100 SOLES, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes, entendiéndose por éstos a estudios desarrollados a nivel de Ficha Técnica Simplificada y/o Ficha Técnica Estándar y/o Ficha Técnica para proyectos de inversión de baja y Mediana complejidad y/o estudios de Preinversión a nivel de perfil, en proyectos hidráulicos, tales como: CONSTRUCCIÓN, MEJORAMIENTO, RECONSTRUCCIÓN, REHABILITACION, CREACION O AMPLIACION DE OBRAS HIDRAULICAS CON FINES DE RIEGO AGRÍCOLA, TALES COMO: REPRESAS, BOCATOMAS Y/O RESERVORIOS Y/O SISTEMAS DE CONDUCCION DE AGUA PARA RIEGO POR GRAVEDAD Y/O PRESION. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1]. **Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".** En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. 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

[1] 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".

	porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11.** Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. **Importante** • *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, d valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la ex riencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del obj contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la ex riencia 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 Direct "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**[30] puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 631,240.00 (Seiscientos treinta y un mil doscientos cuarenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[13]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [631,240.00][14]**:** **[30] puntos** M >= [473,430.00] y < [631,240.00]**:** **[20]puntos** M > [315,620.00][15] y < [473,430.00]: **[10] puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**20 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: **1. DESCRIPCION GENERAL DE LA CONSULTORIA** 1.1. Nombre de proyecto de inversión pública 1.2. Componentes del Proyecto 1.3. Objetivos del proyecto 1.4. Balance de oferta y demanda 1.5. Parámetros de evaluación social	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **20 puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

[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".*

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

[15] 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
	1.6. Alcance y técnica de la consultoría: 1.7. Recolección de requerimiento de los interesados 1.8. Alcances del proyecto 1.9. Alcances de la consultoría. **2. DESCRIPCION DE LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS PARA GESTIONAR LA CALIDAD DEL PROYECTO:** 2.1 Descripción de planificación de la calidad del proyecto: 2.1.1 Descripción de requisitos de los interesados 2.1.2 Revisión de las normas y estándares de calidad 2.1.3 Planificación de la calidad del proyecto 2.2 Descripción Gestión y ejecución de calidad: 2.2.1 Plan de gestión de comunicaciones 2.2.2 Proceso de gestión de calidad y/o proceso de ejecución de actividades. 2.3 Descripción Control de calidad: 3 **DESCRIPCION DE LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS PARA CONTROL DE PLAZOS Y TIEMPOS**: 3.1 Definición de actividades: 3.2 Plan de gestión de tiempo: 3.2.1 Cronograma de ejecución del estudio 3.2.2 Plan de gestión de cambios en el cronograma de ejecución del estudio. **4 DESCRIPCION PARA LA GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO:** 4.1. Gestión de Acreditación de Disponibilidad hídrico ante ANA 4.2. Gestión de Acreditación de Certificación Ambiental 4.3. Gestión de Acreditación de CIRA. 4.4. Gestión de saneamiento físico legal del terreno en la zona del proyecto. 4.5. Gestión de Actas de libre disponibilidad de terreno, canteras y botaderos. <u>Acreditación</u>: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

C.	**CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**	**[50] puntos**
C.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**	**[50] puntos**
C.1.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**	**[35] puntos**
	<u>Criterio</u>: Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como: **<u>JEFE DE PROYECTO</u>**: **NIVEL 1**: Con grado de Maestría o superior en mención de manejo de cuencas hidrográficas, ingeniería hidráulica, Proyectos de Inversión y/o similares. **NIVEL 2**: Egresado en Maestría en mención de manejo de cuencas hidrográficas, ingeniería hidráulica, Proyectos de Inversión y/o similares. **<u>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION</u>**: **NIVEL 1:** Con grado de Doctor y/o Maestría en Economía de los Recursos Naturales y el Desarrollo Sostenible y Proyectos de Inversión y/o similares. **NIVEL 2:** Egresado en Maestría en Economía de los Recursos Naturales y el Desarrollo Sostenible y con Maestría en Proyectos de Inversión.	**<u>JEFE DE PROYECTO:</u>** Nivel 1= 9 *puntos* Nivel 2= 7 *puntos* **<u>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION:</u>** Nivel 1= 9 *puntos* Nivel 2= 7 *puntos* **<u>ESPECIALISTA EN</u>**

	ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTÉCNIA: NIVEL 1: Con grado de Maestría o superior en Estructuras, Geotecnia, Geología y/o similares. NIVEL 2: Egresado en Maestría en mención de Estructuras y Geotecnia, Geología y/o similares. NIVEL 3: Estudiante en Maestría en mención de Estructuras y Geotecnia, Geología y/o similares. **ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL**: NIVEL 1: Con grado de Maestría y/o superior en Ciencias de la Ingeniería, Mención Gerencia de Proyectos, Medio ambiente, Estructuras hidráulico y/o similares. NIVEL 2: Egresado en Ciencias de la Ingeniería, Mención Gerencia de Proyectos y Medio ambiente Estructuras hidráulico y/o similares. Acreditación: El GRADO O DIPLOMA 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 que El GRADO, DIPLOMA y/o CONSTANCIA 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. **Importante** • *Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.* • *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).*	**GEOLOGÍA Y GEOTÉCNIA:** Nivel 1= 9 *puntos* Nivel 2= 7 *puntos* Nivel 3= 5 *puntos* **ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL:** Nivel 1= 8 *puntos* Nivel 2= 7 *puntos*
C.1.2	**CAPACITACIÓN**	**15 puntos**
	Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como: **JEFE DE PROYECTO**: - Curso de Capacitación y/o diplomado en sistema de riego tecnificado. - Curso de Capacitación y/o diplomado en diseño hidráulico, operación y mantenimiento de sistema de riego tecnificado - Curso de Capacitación y/o diplomado en hidrología estocástica y/o similares.	Más de 55 horas lectivas: **[6] puntos** Más de [35] hasta [55] horas lectivas: **[4] puntos** Más de [12] hasta [35] horas lectivas: **[2] puntos**

	. **ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION** - Curso de diplomado de Especialista en Proyectos de Inversión Pública y/o similares.	Más de 300 horas lectivas: **[3] puntos** Más de [200] hasta [300] horas lectivas: **[2] puntos** Más de [100] hasta [200] horas lectivas: **[1] puntos**
	ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTÉCNIA: - Curso Taller y/o Especialización en Geofísica, Geología y/o Estudio Geotécnico Para Edificaciones y Análisis de estabilidad de taludes en suelos y Rocas y/o similares.	Más de 120 horas lectivas: **[3] puntos** Más de [100] hasta [120] horas lectivas: **[2] puntos** Más de [50] hasta [100] horas lectivas: **[1] puntos**
	ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL: - Diplomado en Ingeniería Sísmica e Estructural y Diplomado en Ingeniería Estructural con ETABS, SAP 2000, SAFE Y CSI BRIDGE de obras hidráulicos y/o similares.	Más de 300 horas lectivas: **[3] puntos** Más de [200] hasta [300] horas lectivas: **[2] puntos** Más de [100] hasta [200] horas lectivas: **[1] puntos**
	Acreditación: Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA. **Importante** • *Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.* • *Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.*	
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos**[16]

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

Importante

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

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

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……..], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[17]

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 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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[18], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente: "De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[19]

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].

[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).

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[20].

[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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[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:

[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.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 2

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

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

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

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

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[25]] 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].

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 6

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

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

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio
   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 7

OFERTA ECONÓMICA

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad
Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 8

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

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[29] 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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo Nº 5**.*

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

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

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

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

[32] Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"… en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

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

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

[35] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[30]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[31]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[32] DE:	MONEDA	IMPORTE[33]	TIPO DE CAMBIO VENTA[34]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[35]
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 Nº 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

Importante para la Entidad
En el caso de contratación de servicios de consultoría que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

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

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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 Nº 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 ITEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

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

Mediante el presente el que se suscribe, [……..], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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 Nº 13

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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