

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
TAPAIRIHUA

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

*“Recuperando la confianza del pueblo
para servirlo mejor”*

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDT-AYM-APU

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIOS DE PREINVERSION O FICHA TECNICA PARA EL PIP: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE LAYME DEL DISTRITO DE TAPAIRIHUA DE LA PROVINCIA DE AYMARAES DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección

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>

específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPAIRIHUA
 RUC N° : 20156481476
 Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS- TAPAIRIHUA- AYMARAES- APURIMAC
 Teléfono: : 983769527
 Correo electrónico: : TAPAIRIHUA2023.2026@GMAIL.COM

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE LAYME DEL DISTRITO DE TAPAIRIHUA DE LA PROVINCIA DE AYMARAES DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión se debe consignar el servicio de consultoría materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 048-2023—MDT-GM el 05 de diciembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 48 DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en caja de la Municipalidad Distrital de Tapairihua, en horario de oficina (8:00-1:00pm; 2:30-5:30) sito en PLAZA DE ARMAS- TAPAIRIHUA-AYMARAES- APURIMAC; y las bases de recabaran en la Sub Dirección de Abastecimiento.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado, Reglamento Supremo aprobado con D.S. N° 350-105-EF, y sus modificatorias.
- Ley N° 31728 - Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y las Normas Relacionadas.
- Reglamento Nacional de Metrados.
- Ley 28611 Ley General del Ambiente.
- Ley 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley 28786 Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y actividades.
- Ley 26842 Ley General de Salud.
- Ley 28806. Ley general de Inspección al Trabajo.
- Ley 24656 Ley de Comunidades Campesinas.
- Ley 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- Decreto Legislativo N° 997, que crea la Autoridad Nacional del Agua - ANA
- Normas de la Contraloría General de la República.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Normas y guías del Ministerio de Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, y del Fondo Sierra Azul, que ha remplazado al Fondo de Promoción del Riego en la Sierra- MI RIEGO.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8)**.*
- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los*

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

doscientos mil Soles (S/200,000.00), consignar el siguiente literal:

- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.*

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.8
c₂ = 0.2

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00181009446

Banco : NACION

N° CCI: : NO CUENTA

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.

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

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

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

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

- b) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹².

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 para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- d) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en PLAZA DE ARMAS- TAPAIRIHUA- AYMARAES- APURIMAC.

2.7. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en estricta relación los ***Términos de Referencia***.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al ítem **12. FORMA DE PAGO**, según lo especificado en los términos de referencia presentados por el área usuaria. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe Contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad del área usuaria (UNIDAD FORMULADORA) con visto bueno de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.
- Informe de la Gerencia emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la DISTRITAL DE TAPAIRIHUA, en horario de oficina sito en PLAZA DE ARMAS- TAPAIRIHUA- AYMARAES- APURIMAC

PRIMER PAGO. - El 20 % del monto total del contrato a la aprobación del Primer Informe, como máximo a los 8 días calendarios de la firma de contrato y con V°B° de la entidad y previa aprobación del área usuaria.

SEGUNDO PAGO. - El 60 % del monto total del contrato a la aprobación del Segundo y Tercer Informe, como máximo a los 42 días calendarios de aprobado el primer y segundo entregable y con V°B° de la entidad y previa aprobación del área usuaria.

TERCER PAGO. - El 20 % del monto total del contrato, cuando se emita el informe final de evaluación a cargo de la UF responsable de la evaluación del estudio, como máximo a los 48 días calendarios desde el día siguiente de la firma del contrato y con V°B° de la entidad y previa aprobación del área usuaria.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPAIRIHUA,
PROVINCIA DE AYMAMARAES, DEPARTAMENTO DE
APURÍMAC**

**CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS TÉRMINOS DE
REFERENCIA PARA FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE
PREINVERSIÓN O FICHAS TÉCNICAS:**

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE
AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE LAYME DEL
DISTRITO DE TAPAIRIHUA DE LA PROVINCIA DE
AYMARAE DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"**

*"Recuperando la confianza del pueblo
para servirlo mejor"*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPAIRIHUA
UNIDAD FORMULADORA

Ing. Gilmar Palomino Vera
CIP: 256791
RESPONSABLE UF



INDICE:

1. CONSIDERACIONES GENERALES.....	5
1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	5
1.2 FINALIDAD PÚBLICA:	5
2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS:.....	5
3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN	5
3.1 ANTECEDENTES	5
3.2. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN:.....	7
4. OBJETIVOS.....	8
4.1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.....	8
4.2 OBJETIVOS DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN	9
5. ÁREA DE INFLUENCIA Y ÁREA DE ESTUDIO DE PROYECTO.....	10
5.1 ÁREA DE ESTUDIO	10
5.1.1 UBICACIÓN POLÍTICA.....	10
5.1.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA:.....	10
5.2: ÁREA DE INFLUENCIA	11
6.1 INFORMACIÓN DISPONIBLE A ENTREGAR:	12
6.2. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ RECOPIRAR EL CONSULTOR.....	14
6.3. INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN	15
7. ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.....	17
1. RESUMEN EJECUTIVO	18
2. IDENTIFICACIÓN	18
2.1 diagnóstico:.....	18
2.1.1. La población afectada	18
2.1.2. El territorio.....	19
2.1.3. La unidad productora de bienes y/o servicios (UP)	19
2.1.4. Otros agentes involucrados.....	20
2.2 definición del problema central sus causas y efectos	20
2.3. Planteamiento de proyectos	20
2.3.1 Qué tipo de proyecto	20
2.3.2 Sentimiento de alternativas de solución	20
3. Formulación	21
3.1. Definición de Horizontes de Evaluación del proyecto.....	21
3.2.2. Determinación de la brecha oferta-demanda.....	21



3.3. Análisis técnico	22
3.3.1. Aspectos técnicos	22
3.3.2 Diseño preliminar	23
3.3.3 Metas físicas	23
3.4 Gestión de proyectos	23
3.4.1 Gestión en la fase de ejecución:	23
3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento:	24
3.5 Costos de proyecto a precios de Mercado	24
3.5.1 Estimación de Los costos de inversión:.....	24
3.5.2 Estimación de Los costos de inversión en la fase de funcionamiento.....	24
4. Evaluación	25
4.1 Evaluación social	25
4.1.2 Beneficios sociales.....	25
4.1.3 Costos sociales	25
4.1.4 Criterios de decisión.....	25
4.1.5 Análisis de incertidumbre	26
4.2 Evaluación Privada	26
4.3 Análisis de sostenibilidad	27
4.4 Financiamiento de la inversión del proyecto.....	27
5. Conclusiones	27
6. Recomendación	28
7. ANEXOS.....	28
8. PLAZO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN, PLAZOS PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTPO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS.	29
8.1. PLAZO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.....	29
8.2. PLAZOS PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS.....	29
9. NUMEROS Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARAN.....	32
10. DESCRIPCIÓN DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR CON LOS INVOLUCRADOS Y CON DIVERSAS ENTIDADES RECTORAS U OTRAS PARA DESARROLLAR EL ESTUDIO SEGÚN TIPOLOGÍA DE PROYECTO (SECTORES DEL GGNN Y GGRR – VIVIENDA, SALUD, EDUCACIÓN, AGRICULTURA Y RIEGO U OTRAS COMO ANA, CULTURA, ETC.....	32
11. VALOR REFERENCIAL	33
12. FORMA DE PAGO POR EL ESTUDIO	34



13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.....	37
13.1. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA (POSTOR).....	37
13.2. PERFIL DEL EQUIPO CONSULTOR.....	38
13.3. EQUIPAMIENTO MÍNIMO REQUERIDO	40
14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.....	41
14.1. ADELANTOS	41
14.2. SUBCONTRATACIÓN	41
14.3. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.....	41



*"Recuperando la confianza del pueblo
para servirlo mejor"*



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

De denominación del estudio de pre inversión **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE LAYME DEL DISTRITO DE TAPAIRIHUA DE LA PROVINCIA DE AYMARAES DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"**.

1.2 FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública del proyecto es mejorar el nivel de producción y productividad de los pobladores agricultores de la comunidad de Tapairihua, especialmente de los sectores de; **LAYME** asegurando el abastecimiento de agua para riego en estos sectores

2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS:

El proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE LAYME DEL DISTRITO DE TAPAIRIHUA DE LA PROVINCIA DE AYMARAES DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"** es prioritario debido a que en el ámbito del distrito de Tapairihua, Se encuentra con el 75% de hectáreas sin acceso al servicio de agua para riego, el 25% bajo riego, por cuanto con el proyecto se propone incorporar 150 has, con el cual se tiene el 66,23% de hectáreas sin acceso al servicio de agua para riego en el año 2023, contribuyendo el 10.75% en el cierre de brechas. Asimismo, se cuenta con 8 infraestructuras, de los cuales se tiene 2 infraestructuras con revestimiento y canal de riego en estado regular, 6 infraestructuras en mal estado 62,50% del sistema de riego en mal estado, con la propuesta del proyecto se incorpora 01 infraestructuras de riego, siendo el 50% del sistema de riego en mal estado con el año 2020, contribuyendo en 12.50% en el cierre de brecha, la misma que será en la ampliación del servicio de agua para riego.

3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

3.1 ANTECEDENTES

La municipalidad distrital de Tapairihua tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo distrital integral sostenible. en este sentido la Municipalidad, en uso de sus atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Municipalidades en materia de proyectos de apoyo al desarrollo productivo se encuentran



priorizando dentro del plan de desarrollo distrital concertado 2019 - 2030 como objetivo estratégico construir represas, reservorios y tecnificación adecuada para la gestión de usos regional de los recursos hídricos, impulsando la infraestructura de riego y tecnificación adecuada para el uso racional de los recursos hídricos. Así mismo desarrollar mayor implementación y asesoría técnica para mejorar la actividad económicas - productivas, impulsando el fortalecimiento de los agricultores con técnicas y tecnologías apropiadas para mejorar la productividad local.

Actualmente la producción agrícola de la comunidad de Layme, registra volúmenes de producción muy bajas (kg/ha) por falta de un sistema de riego adecuado que permite una mejor distribución del agua en las respectivas parcelas de dichas comunidades.

La producción actual está orientada al autoconsumo y en forma muy limitada a los mercados en la zona y la región para su comercialización, teniendo un gran potencial de explotación de terrenos agrícolas y su principal actividad económica es la agricultura y fruticultura, situación que se traduce en bajos niveles de vida para la población sentada en el área de influencia del proyecto, pese de contar con apreciable potencial de recursos suelo de una aptitud Para uso intensivo de explotación agrícola y frutícola.

En ese contexto, la comunidad organizada, Transformados desde antaño diversos comités de riesgos para la construcción de infraestructura de riego e iniciado un largo itinerario En diversos niveles e instancias del gobierno central Regional y local efectúan dos gestiones y presentándose morales para concretar el mejoramiento de los sistemas de riego proyectando Que coadyuvará a sacar del atraso y la extrema pobreza a sus pobladores

Señalando que es una necesidad priorizar dentro de los planes de desarrollo del distrito de Tapairihua, Que permite el impulso Socio - económico con las localidades y distritos aledaños, con los mercados de la localidad de Abancay, Cusco proveerá la comercialización de los productos agrícolas y frutícolas desarrollando al mismo tiempo el intercambio socioeconómico y cultural.

"Recuperando la confianza del pueblo"

La población beneficiará con el proyecto se caracteriza por su mayor dedicación a la actividad agrícola frutícola y Ganadera con diferencias en el proceso productivo Y expansiva por falta de recursos hídricos necesarios para el crecimiento de los cultivos en la zona del proyecto.



Se debe tener en cuenta que este proyecto debe ser financiado por el estado, ya que los afectados son personas de escasos recursos económicos que no podrían solventar una inversión con la que se requiere además el estado peruano dentro de los límites de sus políticas sectorial fondo de inversión para el desarrollo territorial (FIDT 2023) Se encuentra la adecuada dotación de los servicios de seguridad ciudadanos reduciendo los índices de delincuencia, asaltos y robo dentro de los distritos de Tapairihua.

3.2. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN:

En la situación actual la producción agropecuaria de las áreas y unidades agrícolas actualmente son las muy bajas debido a que no cuentan con una infraestructura de riego y otras obras de arte para tener agua disponible con fines de riego siendo el problema principal la pobreza extrema con bajos niveles de rendimiento y producción agropecuaria, son estas las poblaciones menos capacitadas para generar ingresos debido a que no tienen una infraestructura de riego para la producción agrícola y pecuaria no obstante a estar cercanos de un mercado local regionales y nacionales por consiguiente a falta de condiciones favorables en el área Rural se viene generando grandes flujos migratorios hacia la capital de la ciudad Metropolitana de Abancay y a otros ciudades como cusco, Ica y Lima.

Las áreas agrícolas de riego cuentan con apreciables cantidades de extensiones de territorio agrícola propicias para la instalación de riego a nivel de parcelas hasta la cabecera del chacra ya que presentan una topografía favorable para la conducción con tubería y canal abierto y aprovechar la presión hidráulica para operar los materiales y equipos hidrantes instalados.

En la actualidad la producción agrícola es solo una campaña por año con bajas niveles de producción y rendimiento agrícola causa de la falta de agua y la baja aplicación de los fertilizantes, además existen terrenos con disponibilidad agrícolas que no se exploran debido a la inseguridad de no contar con agua de riego para culminar la campaña agrícola.

El riego actualmente es por secado (agua de precipitación). Por lo cual se produce una sola campaña del año y con rendimiento de los cultivos es muy bajos o deficientes.



La limitada infraestructura de riego y el poco uso de las estructuras de medición de causales existentes (aforadores) impiden conocer con certeza el volumen de agua que se distribuye a los usuarios de riego, generando conflictos y deficiencias en el servicio.

Los métodos de riego utilizados son por inundación, tendido por surcos entre otros los cuales producen pérdidas al aplicar el agua directamente al suelo sumado a ello el terreno por pérdidas superiores a 2% siendo común que algunos sectores puedan con exceso de humedad y otros con déficit.

El riego por tendido genera una excesiva subdivisión del terreno, debido al gran número de regueras y desagües que deben trazarse, lo cual dificulta tanto el manejo de agua como el uso de maquinaria agrícola. Además, se requiere mucha mano de obra y una gran habilidad de operario agricultor para manejar el riego, con los innumerables distribuidores de cada surco debe contener.

En resumen, la escasez de recursos hídricos, deficiente utilización de recursos hídricos y el bajo nivel tecnológico empleado para la producción de cultivos, genera bajos rendimientos y el abandono de áreas con potencial agrícola y pecuario.

El problema central del proyecto es la. "Clamorosa escasez de agua en áreas agrícolas con bajo nivel de productividad y competitividad de los agricultores de un conjunto de comunidades y centros poblados de varios sectores: Layme y aledaños".

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Es contratar a persona Natural o Jurídica (consultor) idónea competente y comprobada experiencia que garantice la calidad del trabajo encargada de la FORMULACIÓN DE FICHA TÉCNICA del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE LAYME DEL DISTRITO DE TAPAIRIHUA DE LA PROVINCIA DE AYMARAES DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"**

Este estudio debería de contener, además los elementos técnicos e información detallada en el marco de la metodología establecida por el Sistema Nacional de programación multianual y gestión de inversiones (Invierte.Pe)

En el estudio de ficha técnica del proyecto deberán realizarse los planteamientos técnicos, económicos, organizacionales, sociales y ambientales con la finalidad de lograr los objetivos del proyecto.

4.2 OBJETIVOS DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la consultoría es elaborar el estudio de pre inversión a Nivel del Perfil del Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE LAYME DEL DISTRITO DE TAPAIRIHUA DE LA PROVINCIA DE AYMARAE DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"**; El cuál debe estar formulado dentro de la exigencia del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión (Invierte.pe), DIRECTIVA N°001 - 2019-ef/ 63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado mediante RESOLUCIÓN DIRECTORIAL N° 001 - 2019-EF/ 63.01 Y así como la guía general de identificación formulación y evaluación de proyectos de inversión aprobada bajo la resolución directoral N° 004 - 2019 - F/63.01 Y tomando en consideración las pautas sectoriales aprobada por el Ministerio de Agricultura y Riego, considerando también los lineamientos del curso Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial - FIDT 2023.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Construcción de la infraestructura de riego en los SECTORES TOROPUKLLY Y ANOCCOCHA.
- Capacitación y asistencia técnica a los beneficiarios directos del proyecto de la comunidad de Layme y TAPAIRIHUA. en los temas de:
 - a) CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LOS BENEFICIARIOS:
 - Mantenimiento del sistema de riego
 - Alternativas de mejoras para sus cultivos
 - b) CAPACITACIÓN EN FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DE COMISIÓN DE RIEGO:

- Gestión de comisión de regantes
- Operación y mantenimiento del sistema.

Asimismo, se tiene que elaborar un estudio integrado que involucre infraestructura equipamiento y fortalecimiento de capacidades (organización y gestión) a los involucrados, tratando en la medida que el estudio tenga toda la documentación sustentadora.

5. ÁREA DE INFLUENCIA Y ÁREA DE ESTUDIO DE PROYECTO.

5.1 ÁREA DE ESTUDIO

Corresponde a los límites dentro de los cuales el proyecto podría constituir una solución real al problema detectando y quedando definido principalmente por la ubicación y la población afectada. En cuanto al área de influencia del presente proyecto corresponde a la comunidad de Layme, donde se encuentran ubicados los sectores a intervenir en el presente proyecto:

5.1.1 UBICACIÓN POLÍTICA

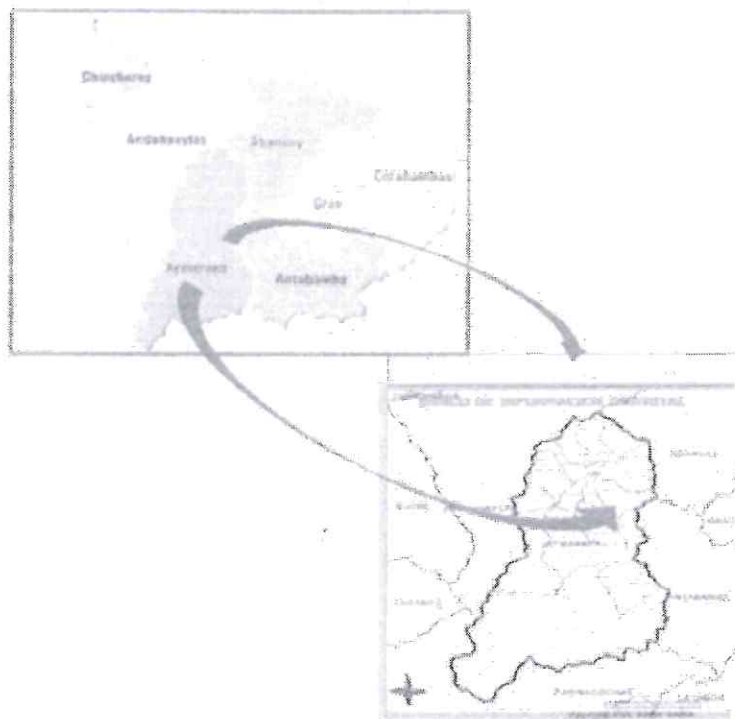
La localidad beneficiaria se encuentra ubicada políticamente en:

Región : Apurímac
Departamento : Apurímac
Provincia : Aymaraes
Distrito : Tapairihua
Comunidad : Layme

5.1.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

Geográficamente se localiza en la región central de la Cordillera occidental de los Andes, A una altitud que va desde los 2,581 m.s.n.m. hasta los 4,800 m.s.n.m. Tiene una extensión de 54.6 km².

En esta figura adjunta se muestra la ubicación generada del proyecto y específicamente la delimitación de la cuenca de estudio.

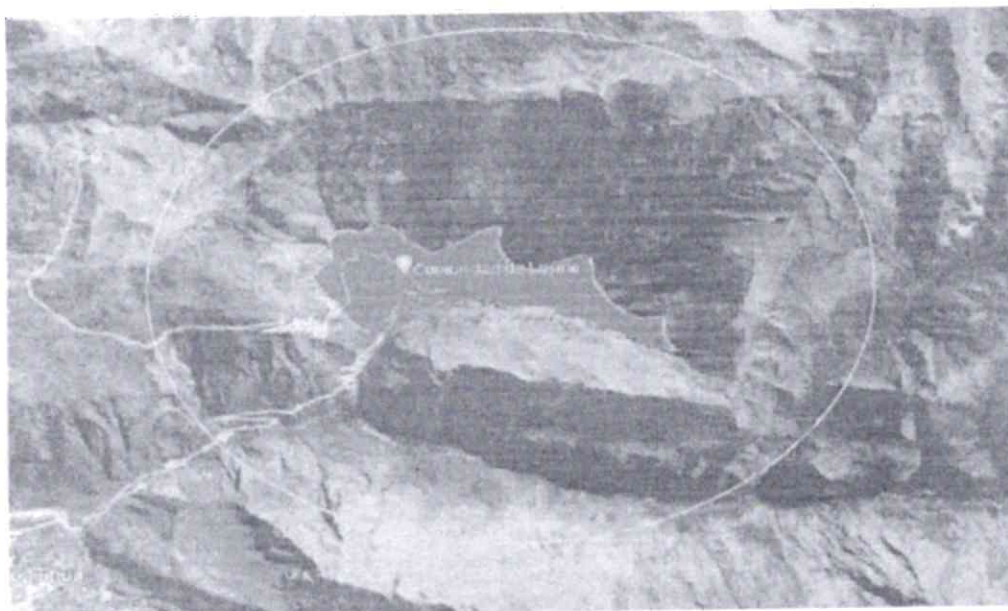


5.2: ÁREA DE INFLUENCIA

Las áreas beneficiadas del proyecto se localizan en la comunidad de Layme y alrededores del distrito de Tapairihua, perteneciente a la microcuenca de agua medio Apurímac - Pachachaca; tiene aproximadamente una extensión de 450 has. Donde se pretende incorporar 150 has. De terrenos aptas para la agricultura. Comprende tres pisos ecológicos, con presencia Clara de yunga fluvial, quechua Sonic puna estos terrenos se encuentran entre 2581 y 4800 msnm, en los que se cultivan papa, cebada, quinua, haba, pastos, avenas para forraje y se dedican para la crianza de animales como vacuno ovino porcino, aves de corral y otros.

- Los beneficiarios del ambiente de intervención del proyecto, cultivan solo en la campaña grande y con bajos rendimientos debido a la falta de agua de riego, asistencia técnica y capacitación.
- Entre las características se tiene topografía ligeramente plana ligeramente ondulada con pendientes pronunciadas. la estructura de franco arcillosos y francos martillos limoso y decoloraciones que van desde el color pardo claro al negro y barro oscuro, son términos de buena calidad apropiados para la siembra de cultivos y pastos asociados una topografía, así como la característica de los suelos, muestran condiciones favorables para desarrollar la actividad ganadera.

IMAGEN SATELITAL SE MUESTRA EN EL ÁREA DE ESTUDIO



6. INFORMACIÓN DISPONIBLE A ENTREGAR, INFORMACIÓN QUE DEBERÁ RECOPILAR EL CONSULTOR, E INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN.

La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación, no es limitativa la persona natural o jurídica contratada, se enmarca la ficha presupuestal, al objetivo de proyecto, siendo el consultor responsable de todos los trabajos y estudios que realice hasta la evaluación de aprobación por parte de responsable de la unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de Tapairihua.

La formulación de la ficha técnica de baja y mediana complejidad debe enmarcarse dentro de los alcances de los dispositivos legales y técnicos vigentes del Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de inversiones, alcanzando principalmente aquellos que están directamente relacionados con ejecución de los proyectos de la tipología de servicio de Seguridad Ciudadana.

En este sentido, se considera principalmente lo siguiente:

6.1 INFORMACIÓN DISPONIBLE A ENTREGAR:

La información disponible a entregar dentro de los productos del estudio de pre inversión son los siguientes:

- Ficha Técnica Especifica Estándar: Servicio de Provisión de Agua Para Riego.
- Estudio de pre inversión y sus anexos completos.



- Documento oficial emitido por la Autoridad Nacional de Agua Vigente; en el cual acredite la disponibilidad hídrica del caudal y/o volumen (mensualizado) demandado por el proyecto, indicando el nombre y tipo de la fuente de agua con el nombre del proyecto.
- Acta de Compromiso de los Beneficiarios para asumir el costo de la O&M, mediante el pago de una tarifa de agua calculada en el estudio de pre inversión declarado viable y asegure la sostenibilidad del proyecto, incluyendo el valor de la tarifa de agua en el acta.
- Documento que garantice la libre disponibilidad de los terrenos donde se proyecta intervenir con la infraestructura (Reservorio, bocatomas, canal entre otros) firmado por el titular de la Unidad Ejecutora (tipo Declaración Jurada).
- Planteamiento hidráulico y diseño.
- Metrados, costos unitarios y presupuestos.
- Estudios de impacto ambiental.
- Estudios de análisis de riesgos y desastres.
- Estudio de hidrología.
- Estudio de agrología.
- Estudios de geología y geotecnia.
- Plan de capacitaciones.
- La relación de planos.
- Actas de organizaciones de usuarios (comité de riego).
- Padrones de usuarios.
- Actas de compromisos de operaciones y mantenimiento firmada por la junta directiva de los usuarios y beneficiarios, mediante el pago de una tarifa que será calculada en el estudio y que asegure la sostenibilidad del proyecto, deberá incluir el valor de la tarifa de agua en el acta.
- Acuerdos de taller de involucrados.
- Actas de Libre Disponibilidad del Terreno para la Construcción del Sistema de Riego (reservorios, bocatomas, canal, entre otros), Canteras, Fuentes de Agua y Botaderos; así como otras instituciones involucradas identificadas en el proceso de formulación de Estudios de Pre inversión.
- Acta de aceptación del proyecto debidamente aprobada en asamblea general firmada por la Directiva Comunal / Directiva de organización de beneficiarios / alcalde y otras autoridades.
- Certificado de autorización de uso y dotación de recursos hídricos expedidos por la ALA correspondiente.
- Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos- CIRA, expedido por el Ministerio de Cultura, con dependencia en la localidad más cercana.

Nota: La información que se requiera solicitar y/o iniciar un trámite administrativo ante otras entidades del estado ejemplo la Autoridad Nacional del Agua, y otras, el contratista deberá iniciar al día siguiente de la firma del contrato, la documentación solicitada precedentemente (numeral 6.1) será evaluado en el Informe N° 03: Formulación y Evaluación - Borrador del Estudio. En caso el contratista inicie el trámite administrativo en un plazo distinto a lo señalado precedentemente se materia de aplicación de penalidad.

6.2. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ RECOPIRAR EL CONSULTOR

La información disponible se obtendrá a través de la vista de campo: entrevista a la población, autoridades locales, responsables de la operación y mantenimiento de la infraestructura de riego evaluación de la condición actual en la que se encuentra comité de riego

Complementariamente el equipo consultor recopilará la información estadística disponible del INEI (censos, sistemas de estadísticas de la criminalidad y Seguridad Ciudadana), de la P.N.P del libro de denuncias de juez de paz, gobernación y autoridad local de cada centro poblado.

La información disponible también le podemos encontrar en los documentos existentes acerca de la ocurrencia de actos delictivos, en los cuales mencionaremos a continuación:

- Ley de Recursos Hídricos - ley número 29338 en sus artículos 42º y 43º señalan que los usos productivos del agua, Consisten en la utilización de la misma en procesos de producción o previos a la misma y se ejercen mediante derechos de uso de agua otorgados por la Autoridad Nacional, siendo los usos de agua productivos: Agrario, acuícola, energético, industrial, medicinal, minero, recreativo, turístico y Transporte.
- Ley de Recursos Hídricos - Ley número 29338, en su Artículo 64º, Precisa que el estado reconoce Y respeta el derecho de las comunidades campesinas y comunidades nativas de utilizar las aguas existentes o que discurren por sus tierras, así como sobre las cuencas de donde nacen dichas aguas tanto para fines económicos, de transportes, de supervivencia y culturales, en el marco de lo establecido en la constitución política del Perú, la normativa sobre comunidades y la ley. El cual es imprescindible, prevalente y se ejerce de acuerdo con los usos y costumbres ancestrales de cada comunidad, Así mismo ningún artículo de ley debe interpretarse de modo que menoscabe los derechos reconocidos a los pueblos indígenas en el convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo.
- Decreto Legislativo que crea El Sistema Nacional de Recursos Hídricos - Decreto Legislativo N° 1081, Establece que la Autoridad es Administrativas de Agua, Resuelven en primera instancia administrativa los asuntos de competencia de la autoridad Nacional de agua: El tribunal de resolución de controversias Hídricas, resuelve en la última instancia administrativa los recursos administrativos que se interpongan contra hídricas, Resuelve el en última instancia administrativa de los recursos administrativos que se interpongan contra las relaciones que expida las autoridades administrativas del agua. Asimismo, establece que las administraciones técnicas de los distritos de riego, forman parte de la estructura orgánica de la Autoridad Nacional del Agua. Toda referencia a dicha administración se entiende como administración local del agua. En este contexto la norma señala para los procedimientos que se inicien a partir de

entrada en vigencia de la presente Norma y en tanto simplemente las Autoridades Administrativas de Agua y el tribunal de resolución de controversias hídricas, Las funciones de primera instancia serán asumidas por las Administración Local de Agua y la segunda instancia por la jefatura de la Autoridad Nacional del Agua.

- Ley General del Ambiente - Ley N° 28611, Establece que toda persona tiene el derecho e irrenunciable a vivir en un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida, y el deber de contribuir a una efectiva gestión ambiental y proteger el ambiente.
- Ley del Sistema Nacional de evaluación de impacto ambiental - Ley N° 277446, Crea un registro único y coordinado de identificación, prevención, supervisión, control y reacción anticipada de los impactos ambientales negativos derivados a las acciones humanas expresadas por medio del proyecto de inversión.
- Estándares Nacionales de calidad Ambiental para agua - El decreto supremo número 002-2018-MINAM, que establecen en el nivel de concentración o el grado de elementos, sustancias, parámetros fisicoquímicos y biológicos presentes en el agua en su condición de cuerpo receptor y componente básico a los ecosistemas acuáticos que no representan riesgo significativo para la salud de las personas ni para el medio ambiente que los rodea.

La información que deberá recopilar el consultor para elaborar el estudio deberá tener en cuenta **OBLIGATORIAMENTE** los dispositivos legales y técnicos vigentes en el Sistema Nacional de programación multianual y gestión de inversiones INVIERTE. PE, Analizando principalmente aquellos que están directamente relacionados con la ejecución de los proyectos del sector Agrícola y Riego. La Información a recopilar principalmente será aquella información primaria que se realizará mediante un trabajo de campo y diagnóstico in situ mientras que la información secundaria será recopilada de las guías manuales metodológicas de formación de un estudio de pre inversión concerniente a riego.

6.3. INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Los instrumentos de apoyo serán la elaboración de encuestas, cuestionarios, entrevistas, guías de observación y toma de fotografías a los trabajadores del servicio de Seguridad Ciudadana, actividades que realizará la junta vecinal como operativo y patrullas a nivel de comunidades con el apoyo conjunto de la población.

Uno de los retos más importantes que enfrenta el presente estudio es el acceso a la información el ámbito de intervención del estudio se encuentra en una zona rural pero en la medida de lo posible, en el presente estudio se utilizarán las fuentes primarias, completándose con la secundarias aprovechando los recursos de información disponible de los diversos instituciones públicas y privadas

que trabajan en el distrito de Tapairihua para el desarrollo de esta parte del estudio, del consultor tomará en cuenta lo siguiente:

- **Reunió con los involucrados.**

Reunión de coordinación con las entidades involucradas y beneficiarios del proyecto se realizarán las reuniones de coordinación con las entidades involucradas con el proyecto.

Deberá adjuntar un informe de taller de involucrados, en el que se describen los mecanismos de convocatoria usados, en el enfoque metodológico utilizado, resultados, papel fotográfico y control de asistencia. Suscribir el acta correspondiente de compromisos arribados en el taller.

- **Recopilación, Sistematización y síntesis de la información del proyecto**

El objetivo de estos trabajos, será conocer a profundidad la situación actual de los servicios de riego en la comunidad de Layme. Una vez conocida, se podrán describir las carencias y potencialidades que presentan en la actualidad, y se podrán plantear las alternativas de solución o de mejora. Para el desarrollo de estos trabajos deberán considerar lo siguiente:

- Búsqueda selección y compilación de toda la información obtenida de las diversas fuentes existentes en el área de estudio, tales como: biografía existente, diagnósticos generales precedentes en el distrito, documentos técnicos entre otros.
- La información obtenida por la fuente secundaria posteriormente será cotejada con la información o recabada directamente en el campo mediante los estudios de caracterización, encuestas, entrevistas y sondeos; a fin de obtener resultados congruentes en esta fase de diagnóstico.

Así mismo en el desarrollo de estudio deberá indicar las fuentes de información revisadas, la metodología utilizada para el análisis de la demanda, análisis de oferta, dimensionamiento de las alternativas de solución y evaluación social del estudio.

- **Levantamiento de la información de campo**

Para ello, el constructor debería reunirse con las entidades involucradas y beneficiarios del proyecto para coordinar y proceder al levantamiento de información sobre la infraestructura de riego en la comunidad de Layme.



El consultor responsable de la elaboración de estudio de pre inversión deberá indicar y sustentar los instrumentos utilizados en la recopilación de información, para ello deberá diseñar un formato para recoger datos esenciales del servicio de Seguridad Ciudadana. También podrá considerar los siguientes:

- Registro de reuniones con la población beneficiaria a través de fotografías, actas firmadas, padrón de asistencia, etc.
- Diseñar guías de entrevistas para recabar información de área usuaria y de otras áreas relacionadas (presupuesto, logística, mantenimiento, etc.).

● Procedimiento de resultados

Se realizará las estimaciones estadísticas de las variables a partir de los métodos estadísticos clásicos, calculando los promedios y/o el porcentaje correspondiente a cada indicador, sus intervalos de confianza 95% sus errores relativos, sus coeficientes de variación y sus efectos de diseño, con el objetivo de ayudar a comprender los grados y confiabilidad de cada uno de los indicadores. Para estos fines, se emplearán los paquetes estadísticos como: **SPSS** (Statistical Package For Social Surveys) Versión 17 y el programa Eviews versión 7.

7. ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

Para el enfoque metodológico de la formulación del PIP, Se tomará en cuenta lo siguiente: dentro de la exigencia del Sistema Nacional de programación multianual y gestión de inversiones (INVIERTE. PE), DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de programación multianual y gestión de inversiones, Aprobado mediante resolución directoral N° 001-2019-EF/63.01 y así como la Guía General de Identificación, Formulación y evaluación de proyectos de inversión aprobada bajo la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004-2019-EF/63.01, así mismo ANEXO N° 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN y tomando En consideración las pautas sectoriales aprobados por el Ministerio de agricultura y riego considerando también los lineamientos de concurso fondo invierte para el desarrollo territorial - FIDT 2023.

*"Recuperando la confianza del pueblo
para servirlo mejor"*

1. RESUMEN EJECUTIVO

Síntesis de estudio este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración de estudios de pre inversión. En el apéndice se incluyen orientaciones al respecto.

2. IDENTIFICACIÓN

2.1 diagnóstico:

Se incluirá información secundaria y/o primaria que sustente el análisis interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir en el proyecto, los factores que influyen en su evaluación y las tendencias a futuro si no se ejecuta el proyecto. El diagnóstico se plantea bajo cuatro ejes.

2.1.1. La población afectada

Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por la situación negativa que se busca resolver con el apoyo y su participación en el proceso. De este grupo de población se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y afectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, esta deviene de análisis de población demandante de referencia, la población demandante potencial, la población demandante efectiva, y la población objetivo, así como sus características de consumo y del servicio objetivo de la intervención. En caso de no existiese el servicio, deben de escribirse las formas alternativas de utilizar la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) la estrategia de revisión de los bienes y servicios.

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

*"Recuperando la confianza del pueblo
para servirlo mejor"*

2.1.2. El territorio

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

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

2.1.3. La unidad productora de bienes y/o servicios (UP)

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

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

- a. Estima la capacidad de producción de la UP a partir de análisis de los factores de producción identificados y evaluados en el diagnóstico aplicando estándares de rendimiento disponible.
- b. Se termina la oferta actual y su evaluación futura en situación sin proyecto.



- c. Estimar la oferta optimizada considerando las posibilidades de incrementar la capacidad de los factores de producción o restrictivos fundamentales con mejores de la gestión. explicar las razones si fuera el caso de por qué no se ha logrado materializar una situación optimizada
- d. Proyectar la oferta optimizada en el horizonte de evaluación de proyectos detallando los supuestos y parámetros utilizados.

2.1.4. Otros agentes involucrados

Identificar los grupos sociales involucrados en el proyecto así como las entidades que apoyan en la ejecución y posterior operación y mantenimiento; analizar sus percepciones sobre problemas, sus expectativas e intereses en la relación con la solución del problema sus fortalezas así como su participación en el siglo de inversión es importante que se analicen los grupos que pueden ser a sentirse afectados con la ejecución del proyecto o podrían oponerse se plantearán las medidas para reducir a riesgo de conflictos sociales con tales grupos.

2.2 definición del problema central sus causas y efectos

Especificar con precisión el problema central Identificado a partir del diagnóstico. Analizar y determinar las principales causas que las generan, así como los efectos que estén ocasiona, sustentándolos con evidencias basadas en el diagnóstico realizado tanto en la UP como la población está afectada en el problema de ser el caso incluir los resultados de análisis de vulnerabilidad de la UP sistematizar el análisis en el árbol de causas, problemas - efectos.

2.3. Planteamiento de proyectos

2.3.1 Qué tipo de proyecto

Especificar el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos o medios (de primer nivel y fundamentales) los cuales debe reflejar los cambios que se espera lograr con la intervención previstas. Sistematizar el análisis en el árbol de medios - objetivos - finas.

2.3.2 Sentimiento de alternativas de solución

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

3. Formulación

3.1. Definición de Horizontes de Evaluación del proyecto.

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

3.2. Análisis del mercado de servicio

3.2.1 análisis de la demanda de servicio

Efectuaron las estimaciones de la demanda actual y sus proyecciones para lo cual se realizará lo siguiente:

- a. Identificar a los bienes y los servicios que serán intervenidos por el proyecto, que se Relacionan directamente con el problema identificado y que serán proporcionados durante la fase de funcionamiento.
 - b. Se definirá la población demandante potencial, efectiva y objetiva, especificando y sustentando los parámetros sustentos utilizados.
 - c. Se estimará y analizará la demanda actual en base a información de las fuentes primarias y secundarias que deberá haber sido incluida en el diagnóstico del servicio y de los grupos involucrados (en particular Los afectados por el problema).
 - d. Analizar a la tendencia de utilización de servicio público a intervenir y los determinantes que la afectan sobre esta base se plantearán los parámetros y supuestos para la proyección de la demanda.
 - e. Se proyectará la demanda a lo largo del horizonte de evaluación de proyecto señalando y sustentando los parámetros supuestos y metodología utilizada.
- Solo si el proyecto se incluye intervenciones se puede modificar las tendencias actuales de demanda y sea en términos de incremento de la población demandante a la ratio de concentración (cantidad de demandada por periodo o nivel de utilización de servicio), Se proyectará la demanda en la situación "con proyecto" de sustentabilidad los supuestos asumidos.

3.2.2. Determinación de la brecha oferta – demanda

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



3.3. Análisis técnico

3.3.1. Aspectos técnicos

En el planteamiento de las alternativas en el conocimiento de la población objetivo a ser retenida por el proyecto y el déficit o brecha de oferta de servicio público o ser cubierto, se debe avanzar en la configuración técnica de tales alternativas propuestas, ello conlleva el desarrollo de aspectos físico-técnicos interdependientes: la localización el tamaño y la tecnología. Los elementos técnicos derivarán en requerimientos de recursos para inversión y para operar y mantener el proyecto.

- a) **Tamaño:** Se refiere a la capacidad de producción de bienes o servicios para un periodo determinado el factor principal que determina el tamaño del proyecto es del déficit que se desea atender dado por la demanda de la población objetiva no obstante hay otros factores condicionantes que pueden influir en la decisión del tamaño de proyecto como: existencias de economías de escala, estacionalidades en la demanda, terrenos disponibles entre otros.
- b) **Localización:** El proyecto deberá identificar aquella ubicación o localización que produzca el mayor beneficio social a los usuarios de este. Si bien este es el principal criterio para la seleccionar la localización también deberán tenerse en cuenta otros factores condicionantes como: disponibilidad de servicio básico, vías de comunicación, exposición a peligros (naturales, socio natural o antrópicos) y medios de transporte, clima, planes reguladores y ordenanzas, impacto ambiental, entre otros.
- c) **Tecnología:** de acuerdo al proceso de producción de un servicio se puede identificar diferentes activos asociados a cada una de las etapas de dicho proceso de producción. Es posible que para cada Proceso productivo exista diferentes alternativas tecnológicas las que deberán ser analizadas para verificar si cumplen los requerimientos o especificaciones técnicas para luego poder evaluar la mejor opción tecnológica.
- d) **Análisis ambiental:** Asimismo se debe Identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente los cuales se pueden traducir en extremidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. como resultado de este análisis se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación de corresponder acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de formulación y evaluación del proyecto.
- e) **Análisis de la gestión de riesgo (GDR):** planteamiento de un conjunto de medidas con el fin de evitar y prevenir el riesgo futuro de que se afecten las condiciones de prestación de servicio a



nivel de una UP y de la población afectada intervenidas mediante una PI, Por efecto de un desastre potencial o del cambio climático para este análisis se deberá considerar los factores condicionantes que inciden en el tamaño, de localización y tecnologías, así como relacionadas con la gestión de riesgo en contextos de cambio climático y los impactos ambientales resultados de este análisis sí se pueden identificar alternativas técnicas factibles que serán evaluadas para seleccionar la mejor según la evaluación social de tal modo de asegurar que la intervención cumpla con los niveles de servicio y estándares de calidad establecidos por el sector competente del Gobierno Nacional.

3.3.2 Diseño preliminar

Es la representación gráfica o esquemática de un proyecto de inversión en su fase de formulación y evaluación que describe las características físicas principales de la(s) alternativa(s), técnica(s), factible(s), con el propósito de dar una base para la estimación de costos. El diseño preliminar debe estar constituido por un nivel de información de ingeniería conceptual en la primera etapa de evaluación para las alternativas técnicas factibles y por ingeniería Básica en la segunda etapa de evaluación para la alternativa seleccionada cada UF, de acuerdo a su criterio técnico y profesional puede definir el diseño preliminar más idóneo para su proyecto, en caso en sector no lo haya definido Los criterios y/o normas técnicas para tal fin.

3.3.3 Metas físicas

Tenían en consideración el diseño preliminar se debe establecer las metas físicas que se generan en la fase de ejecución, incluyendo las relacionadas con la gestión de riesgo en el contexto de cambio climático y la mitigación de los impactos ambientales negativos. Así mismo Identificar y cuantificar los recursos e insumos que se utilizarán en la fase de funcionamiento.

3.4 Gestión de proyectos

3.4.1 Gestión en la fase de ejecución:

(i) Plantear la organización que se adoptará; (ii) especificar la unidad ejecutora de inversiones designada que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y las designación respectivamente; (iii) señala la moralidad de ejecución del proyecto, sustentado Los criterios aplicados para la selección; (v) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno la ejecución y la eficiente ejecución. La gestión en la fase de ejecución incluye el plan de implementación donde se detalla la



programación de las acciones previstas para el logro de las metas del proyecto estableciendo la secuencia y rutina, crítica, duración responsable y recursos necesarios.

3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento:

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

3.5 Costos de proyecto a precios de Mercado

3.5.1 Estimación de Los costos de inversión:

Estima Los costos de inversión para cada alternativa sobre la base de las metas físicas la gestión de proyecto y la aplicación de costos por unidades de medida. considerar todos los costos en los que se tengan que incurrir en la fase de ejecución; Incluyendo los asociados con las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático y con la mitigación de los impactos ambientales negativos, así como los de estudios licencias certificaciones autorizaciones expropiaciones liberación de interferencias, de corresponder.

3.5.2 Estimación de Los costos de inversión en la fase de funcionamiento.

Especifica el flujo de requerimientos de reposiciones o remplaza de activos durante la fase de formulación del proyecto y estimar los costos correspondientes.

3.5.3 Estimación de los costos de Operaciones y Mantenimiento incrementación

Estima Los costos detallados de operación y mantenimiento incrementales sobre la base de las comparaciones de los costos en la situación "sin proyecto" y en la situación "con proyecto". Describir los presupuestos y parámetros utilizados en él y prestar los flujos de costos incrementales a precios de mercado. Los costos de operaciones y mantenimiento deben sustentarse en el diseño operacional cumpliendo las normas de seguridad y los estándares de calidad sectoriales.

*"Recuperando la confianza del pueblo
para servirlo mejor"*

4. Evaluación

4.1 Evaluación social

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

4.1.2 Beneficios sociales

Identificar, medir y valorar los beneficios directos (liberación de recursos y aumento de consumo) indirectos, externalidades positivas e identificar los intangibles que generará el proyecto, debiendo guardar coherencia con los fines de árbol de objetivos.

Cuantificar y de ser el caso valorizar los beneficios que se generarían por cada una de las diferentes alternativas en la situación "con proyecto". Asimismo, estima los beneficios que se generarán en la situación "sin proyecto" y determinar los flujos de beneficios sociales incrementales definidos como la referencia entre la situación "con proyecto" y la situación "sin proyecto".

4.1.3 Costos sociales

Se elaboran los flujos de costos directos a precios sociales (situación con y sin proyectos) teniendo como base de flujo de costos a precios de Mercado las cuales serán adjuntados aplicando los factores de corrección de precios de Mercado a precios sociales

Se deberá incluir también en los flujos de costos indirectos estas externalidades Negativas e identificar los intangibles que no aparecen en los flujos de costos a precios de Mercado pero que pueden generarse tanto en la situación "sin proyecto" como en la situación "con proyecto".

4.1.4 Criterios de decisión

Se estimaron los indicadores de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto que se esté formulando.

a) Metodología costos/beneficios:

Aplicar esta metodología a los proyectos en los cuales los beneficios se pueden cuantificar monetariamente y por tanto, se pueden comprar directamente con los costos los beneficios y costos

que se comprarán son los "incrementales" se deberán utilizar los indicadores de valor actual neto social, valor anual equivalente social y tasa interna de retorno social.

b) Metodología costo eficiencia o costo efectivo (CE)

Aplicar esta metodología de evaluación solo en el caso que no sea posible efectuar una valorización adecuada de los beneficios sociales en términos monetarios. Los indicadores son costo efectivo y costo eficiencia. En caso se necesite comprar alternativas de distinta vida útil se debe usar el costo anual equivalente. Debe considerar las líneas de corte en los casos que el Sector Funcionalmente competente las haya aprobado para definir si se toma la decisión de inversión.

4.1.5 Análisis de incertidumbre

Análisis de sensibilidad:

Efectuar el análisis de sensibilidad para (i) determinar cuáles son las variables (como la demanda, costo de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, entre otros), cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad Social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) a la selección de alternativas (ii) definir y sustentar los rangos de valorización de dicha variables que afectará la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.

Análisis de riesgo probabilístico:

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

4.2 Evaluación Privada

La evaluación privada deberá afectarse para aquellos proyectos de inversión que tienen un potencial de generación de ingresos monetarios (por ejemplo a través de cobros de peajes, tarifas, tasas, cuotas entre otros) por la prestación de servicio público sujeto de intervención contempla el análisis de flujo de caja (ingresos y egresos) desde el punto de vista de la institución (entidad o empresa pública) responsable de la ejecución y operación de proyectos con el objetivo de determinar su grado de sustentabilidad y o hasta que. Tendrá que ser financiado con recursos públicos sujetos o que el proyecto sea socialmente rentable.



4.3 Análisis de sostenibilidad

Especifica las medidas que se están adoptando para garantizar que el proyecto generará los resultados previstos a lo largo de su vida útil entre los factores que se deben considerar están (i) la disponibilidad oportuna de recursos para las operaciones y mantenimientos según fuentes de financiamiento (ii) los arreglos institucionales requeridos en la fase de ejecución y funcionamiento (iii) la capacidad de gestión de operar; (iv) no uso o uso eficiente de los productos y/o servicios (v) conflictos sociales (vi) la capacidad de disposición a pagar de los usuarios (vii) los registros en contexto de cambio climático. Cuando los usuarios deban pagar una cuota tarifa tasa o similar por la prestación de servicios se realizará el análisis para determinar el monto y elaborará el flujo de caja se debe hacer explícito que proporcione de Los costos de operaciones y mantenimientos se podrá cubrir con tales ingresos.

4.4 Financiamiento de la inversión del proyecto.

Plantear estructura de financiamiento de la inversión especificando las fuentes de financiamiento y su participación relativa y, de ser el caso, los rubros de costos a los que se aplicará 4.5 matrices de Marco lógico para la alternativa seleccionada se presentará la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada en la que se deberá consignar Los indicadores relevantes y sus valores en el año pase y esperados a efectos de seguimiento y evaluación ex post.

5. Conclusiones

Se debe indicar el resultado (viable y no viable) del proceso de formulación y evaluación del proyecto y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:

- Se concluye las razones de orden técnico y económico por los cuales se seleccionó a la alternativa que se desarrolló en la segunda etapa y se descartaron el resto de alternativas planteadas en la primera etapa.
- Se concluye que cumpliendo de los tres atributos que define la condición de viabilidad de un proyecto en caso el proyecto resulte viable. si el resultado es no viable indicar que atributo o atributos no es el oro cumplir. Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertenencia del grado de profundización de la información, empleada para la elaboración de estudios de pre inversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.



6. Recomendación

Se recomienda como resultado del proceso de elaboración del estudio de pre inversión la UF plantea recomendaciones técnicas para la UEI que asumirá la ejecución y posterior operación de mantenimiento de corresponder. Tales recomendaciones deberán estar ligadas con la acción o condición que se deberán asegurar para reducir o eliminar los riesgos que el proyecto podría enfrentar durante las siguientes fases del ciclo de inversiones principalmente, se deberá emitir como mínimo, recomendaciones sobre lo siguiente:

Fase de ejecución:

Las variables críticas que pueden influir en la estimación de Los costos de inversión, así como los plazos de ejecución de proyecto de tal forma de generar alertas sobre posibles sobrecostos y sobre plazos Durante la etapa de ejecución señalar las limitaciones de información que enfrentó la UF para realizar tales estimaciones.

Otros aspectos críticos de la UF juzgue conveniente resaltar acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de pre inversión.

Fases de funcionamiento:

Las condiciones que podrían afectar la sostenibilidad del proyecto en general y la entrega de servicio a la población beneficiaria en particular en los aspectos funcionarios financieros presupuestos (asignación de operaciones y mantenimiento), de cobros de tarifa entre otros. alertar sobre los riesgos de deterioro acelerado de los activos que se generan con el proyecto debido a un mantenimiento intermitente y o suficiente durante el período de funcionamiento del proyecto.

-Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acordes con las restricciones de información que enfrente durante la preparación del estudio de pre inversión.

7. ANEXOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el perfil.

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

8.1. PLAZO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.

El plazo del estudio tendrá una duración de 48 días calendario. Se contará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y entrega del terreno. (Ver cronograma para la realización del estudio). Los plazos para la presentación de los Informes y del Documento del Estudio de Perfil son obligatorios y están determinados en los presentes Términos de Referencia. Si el EQUIPO CONSULTOR puede entregar el servicio antes de la fecha fijada, se aceptará los servicios y si se encuentran conforme a los presentes Término de Referencia, se dará por concluido el servicio e inmediatamente se iniciará con los pagos correspondientes.

8.2. PLAZOS PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS.

El consultor presentará los siguientes documentos, a continuación, se detalla el momento de presentación y el plazo para levantar las observaciones si es que hubiera.

Informe N° 01: Plan de Trabajo

Será presentado a los 08 días calendario de suscrito el Contrato, conteniendo el Plan de Trabajo detallado (tanto de campo, como de gabinete) y el Cronograma de Actividades del desarrollo de la Consultoría. El Plan de Trabajo será de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría o del servicio estipulada en el contrato. El Plan de Trabajo (Cronograma y Programa de Actividades Actualizados), será formulado por el Consultor y aprobado por el Evaluador, **dentro de un plazo de 1 día calendario el área usuaria revisa dicha información de existir observaciones el contratista subsana las observaciones en un plazo de 02 días calendarios y el área usuaria o las que haga de sus veces tiene un plazo de 02 para su aprobación.** Se formulará en base a los presentes Términos de referencia, definiendo las fechas para la entrega de los Informes y del Documento del Estudio de Perfil de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato. El Plan de Trabajo, incluye el cronograma de actividades del desarrollo del proyecto, como se muestra en el siguiente cuadro:



ACTIVIDADES CLAVES	MES 2				MES 2			
	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4
Proceso de selección para contratación del consultor	X	X						
Presentación del Plan de Trabajo		X						
Presentación del Informe N° 1		X						
Trabajos de campo (incluye movilización de equipo)								
Trabajos topográficos		X	X	X				
Trabajo de estudios de suelo		X	X	X				
Acopio de Información del Estudio de Tráfico				X				
Recopilación de información para inventario vial				X				
Estudios de CIRA			X	X	X			
Estudios Hidrológicos			X	X	X			
Procesamiento de datos en campo								
Procesamiento de información topográfica					X			
Elaboración del diagnóstico situacional			X	X				
Diseños preliminares estructurales			X	X				
Elaboración del perfil								
Elaboración del Módulo I, II y III			X	X	X			
Resumen Ejecutivo, Aspectos Generales e Identificación								
Presentación del Informe N° 02					X			
Elaboración del Módulo IV					X	X		
Formulación y Evaluación								
Presentación del Informe N° 03						X		
Presentación del perfil a la Institución								
Presentación del perfil a la institución							X	
Levantamiento de observaciones del perfil							X	X
Presentación del Informe N° 04								X



Informe 02: Diagnóstico y módulo de identificación

Será presentado a los 10 días calendarios de aprobado el Primer Informe, conteniendo el desarrollo de cada uno de los capítulos indicados de acuerdo al ANEXO N° 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN y la guía general para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión y demás documentos y guías aprobados por el sector, la evaluación del entregable está a cargo del área usuaria para el caso la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Tapairihua, **el área usuaria tiene un plazo de 02 días calendarios para su evaluación y aprobación, de existir observaciones el consultor tendrá un plazo de 01 día calendario para el levantamiento de observaciones y el área usuaria tiene 01 día de para su evaluación y aprobación para el caso de la Unidad Formuladora (UF).**

Informe N° 03: Formulación y Evaluación – Borrador del Estudio

Será presentado a los 19 días calendarios de aprobado el Segundo Informe, conteniendo el desarrollo de cada uno de los capítulos indicados de acuerdo al ANEXO N° 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN y la guía general para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión. Se deberán incluir como anexos, los planos, diseños y cualquier otra información que ayude a aclarar o precisar algunos de los puntos considerados en el estudio a este nivel o de los niveles siguientes: Encuestas socioeconómicas, Cálculos de Demanda, Esquemas, Gráficos, Tablas, Actas u otros documentos que manifiesten e indiquen las coordinaciones realizadas con las diferentes autoridades involucradas, determinar si requiere del establecimiento de posibles servidumbres, saneamiento físico legal, arreglos institucionales y/o libre disponibilidad de terreno, fotografías y otros, presupuestos detallado del proyecto y sustentación de costos, documentos que acrediten la sostenibilidad del proyecto (oficio, resoluciones, convenios, actas, acuerdo municipal, entre otros).

La evaluación del Informe N° 03 será evaluada en un plazo de 03 días calendarios, de existir observaciones el consultor tendrá 02 días calendarios y 01 día para su evaluación por el área usuaria UF.

*"Recuperando la confianza del pueblo
para servirlo mejor"*

Informe N° 04 (Informe Final)

Se presentará dentro de los 5 días calendarios de aprobado por la UF el Tercer Informe, en original y dos copias, dentro de los **48 días calendarios** de iniciado el plazo contractual. Además, el Consultor deberá entregar en magnético los archivos correspondientes al estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituir totalmente el Informe Final. Toda la documentación, que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma del jefe de proyecto; cada Especialista visará, en señal de conformidad, los documentos de su especialidad. Para elaborar y editar el Documento del Estudio de Perfil se utilizará el siguiente software.

- Planos AUTOCAD
- Microsoft Office: Word, Excel, etc.

El área usuaria tiene un plazo de **02 días calendarios** para su evaluación de existir observaciones el consultor tiene un plazo de **01 calendario** para levantamiento de observaciones, el área usuaria tiene un plazo de **01 día** para su aprobación.

9. NUMEROS Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARAN

Durante el desarrollo del servicio, el CONSULTOR presentará informes progresivos de avance, los mismos que corresponderán a:

- Primer Informe: Correspondiente al Plan de Trabajo
- Segundo Informe: Correspondiente a Aspectos Generales e Identificación
- Tercer Informe: Correspondiente a Resumen Ejecutivo, Formulación y Evaluación, Conclusiones y Recomendaciones, y Anexos.
- Cuarto Informe: (Informe Final, consistente en el Perfil Final)

10. DESCRIPCIÓN DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR CON LOS INVOLUCRADOS Y CON DIVERSAS ENTIDADES RECTORAS U OTRAS PARA DESARROLLAR EL ESTUDIO SEGÚN TIPOLOGÍA DE PROYECTO (SECTORES DEL GGNN Y GGRR – VIVIENDA, SALUD, EDUCACIÓN, AGRICULTURA Y RIEGO U OTRAS COMO ANA, CULTURA, ETC.

*"Recuperando la confianza del pueblo
para servirlo mejor"*

Para llevar a cabo la elaboración del estudio de pre inversión del presente proyecto de infraestructura de riego, el consultor deberá realizar coordinaciones con los involucrados directos e indirectos, previa

identificación de los mismos, asimismo debe realizar las gestiones ante las entidades rectoras, a fin de conseguir el cumplimiento de los estudios complementarios, los cuales son requisitos indispensables para lograr el financiamiento de la ejecución del mencionado proyecto.

- Luego de iniciado el proceso de selección de contratación del consultor que elaborará el estudio de pre inversión: la entidad brindará las facilidades del caso para dar inicio de las actividades a desarrollar en la formulación del estudio de pre inversión se coordinará las acciones a realizar con la Municipalidad Distrital de Tapairihua.
- El consultor con el apoyo de la Entidad, realizará la convocatoria para el taller de involucrados a los pobladores de las localidades de Tapairihua y Layme según cronograma del Plan de Trabajo.
- El consultor realizará coordinaciones de salidas a campo con la Municipalidad y previa coordinación con los beneficiarios del proyecto, esto con el objetivo de la participación de la población.
- Así mismo el consultor coordinará con la autoridad nacional de agua con la oficina de enlace pampa cangallo.
- Así mismo el consultor coordinará con el ministerio de cultura para tramitar el CIRA.

11. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial para elaborar el Estudio a nivel de Perfil del Proyecto: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE LAYME DEL DISTRITO DE TAPAIRIHUA DE LA PROVINCIA DE AYMARAE DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC**", asciende a la suma de **S/. 47,000.00** (cuarenta y siete mil con 00/100 soles) el cual incluye impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo del estudio. (Ver el ANEXO 08)

ANEXO N° 08

COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE LAYME DEL DISTRITO DE TAPAIRIHUA DE LA PROVINCIA DE AYMARAE DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"					
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO MESES	PREIO UNITARIO S/.	TOTAL, S/.
1.0	PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO Y OTROS				
	1. JEFE DE PROYECTO (ING. CIVIL Y AGRICOLA)	1	2.0	3,500	7,000.00
	2. ECONOMISTA (ESPECIALISTA EN	1	2.0	3,000	6,000.00



	FORMULACIÓN)				
	3. ING. CIVIL (ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS)	1	1.0	2,000	2,000.00
	4. ING. CIVIL (ESPECIALISTA EN METRADO, COSTOS Y PRESUPUESTOS)	1	1.0	2,000	2,000.00
	SUBTOTAL S/.				17,000.00
2.0	ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO				
	ESTUDIO AGROECOLÓGICO	10	1	250	2,500.00
	GESTIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS	1	1	2,500	2,500.00
	ESTUDIO Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	1	1	2,500	2,500.00
	ESTUDIO DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA	1	1	1,775	1,775.00
	ESTUDIO HIDROLÓGICO	1	1	700	2,800.00
	ESTUDIOS HIDRÁULICOS Y ESTRUCTURALES	1	1	1,500	1,500.00
	ESTUDIOS DE RIESGOS Y DESASTRES	1	1	1,500	1,500.00
	GESTIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL ALA	1	1	2,000	2,000.00
	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	1	1	1,000	1,000.00
	SUBTOTAL S/.				18,075.00
	SUBTOTAL S/.				35,075.00
3.0	GASTOS GENERALES (8%)				2,806.00
	UTILIDAD (8%)				2,806.00
	IMPUESTOS (18%)				6,313.00
	PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN S/.				47,000.00

12. FORMA DE PAGO POR EL ESTUDIO

El pago por el servicio de consultoría se realizará en armadas:

Primer pago. - El 20 % del monto total del contrato a la aprobación del Primer Informe, como máximo a los 8 días calendarios de la firma de contrato y con V°B° de la entidad y previa aprobación del área usuaria.



Segundo pago. - El 60 % del monto total del contrato a la aprobación del Segundo y Tercer Informe, como máximo a los 42 días calendarios de aprobado el primer y segundo entregable y con V°B° de la entidad y previa aprobación del área usuaria.

Tercer pago. - El 20 % del monto total del contrato, cuando se emita el informe final de evaluación a cargo de la UF responsable de la evaluación del estudio, como máximo a los 48 días calendarios desde el día siguiente de la firma del contrato y con V°B° de la entidad y previa aprobación del área usuaria.

CRONOGRAMA DE PAGO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

ESTUDIO	MES 1				MES 2			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
PRIMER PAGO AL 20 % (A la aprobación del Primer Informe)		20 %						
SEGUNDO PAGO AL 60 % (A la aprobación del Informe 1 e Informe 2 en las fechas indicadas y con V°B° de la entidad)							60 %	
TERCER PAGO AL 20 % (A la aprobación del Informe 3 en las fechas indicadas y con V°B° de la entidad)								20 %

SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente contrato será a suma alzada, sin reajustes.

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

$$0.10 \times \text{por monto vigente}$$

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{\text{Monto por mora}}{\text{Plazo en días}}$$

F X plazo vigente en días *confianza del pueblo para servirlo mejor*

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general,



consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

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 al numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estados. Así mismo la aplicación de esta penalidad se efectuará por cada entregable que caiga en retraso injustificado.

OTRAS PENALIDADES

Las aplicaciones de estas penalidades se ciñen al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, están referidas al monto de contrato hasta por monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los Términos de Referencia, siendo estos los siguientes:

N°	INFRACCIÓN	MULTA
1	Entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del jefe de proyecto. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte. Previo informe del área usuaria, no obstante que se le dio el plazo para subsanar.	Media UIT. AÑO 2023
2	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. Se aplicará la penalidad afectada por ausencia de cada especialista, según referencia de calendario de participación y/o programa de reuniones que se extraerá del plan de trabajo, para tal fin el área usuaria realizar visitas inopinadas y levantará el acta respectiva.	Media UIT. AÑO 2023
3	Entregables e Informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas, contrato o plan de trabajo, no obstante que se le dio el plazo para subsanar.	Media UIT. AÑO 2023

K=Monto del Contrato



RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados ofertados es de dos años contados a partir de la conformidad otorgada.

EL consultor asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio.

La revisión de la documentación técnica, así como la declaratoria de conformidad del servicio, por parte de la Municipalidad distrital de Tapairihua no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por responsables de la revisión del mismo.

13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

A continuación, se detalla los requerimientos técnicos mínimos del consultor y el equipo técnico, la elaboración de las Bases que considera los factores de evaluación es complementarias del Comité Especial tal como lo indica el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

13.1. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA (POSTOR)

Para el desarrollo de la presente consultoría se requerirán los servicios de una empresa consultora (persona jurídica) o un profesional independiente (persona natural), con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de servicios.

- El Postor no deberá encontrarse impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el Estado
- El Postor, ya sea persona natural o jurídica, podrá participar en forma individual o en consorcio,
- Disponibilidad inmediata para trabajar, a la firma del contrato
- Periodo establecido para la consultoría 60 días calendarios
- El Gobierno Local de la Municipalidad Distrital de Tapairihua, se reserva todos los derechos de la propiedad intelectual de la elaboración del Proyecto, quedando el consultor(a) prohibido de difundirlo sin autorización expresa y por escrito.
- El consultor(a) entregará el estudio de pre inversión por triplicado, impreso y una copia en archivo electrónico (CD).
- La consultoría es a todo costo, por lo cual la propuesta económica deberá incluir los gastos de alimentación, alojamiento y traslado hacia los ámbitos de intervención del proyecto.



- El consultor deberá acreditar la experiencia necesaria en actividades de consultoría y de estudios, así como la experiencia específica en estudios de Pre Inversión e Inversión de proyectos viales.

13.2. PERFIL DEL EQUIPO CONSULTOR

El consultor deberá acreditar la experiencia necesaria en actividades de consultoría y de estudios, así como la experiencia específica en estudios de Pre Inversión e Inversión de Proyectos viales.

PERFIL DEL EQUIPO CONSULTOR				
ITEM	CARGO	CANTIDAD	TIEMPO	REQUISITO MÍNIMO/EXPERIENCIA/ROL Y FUNCIONES
01	JEFE DE PROYECTO (ING. CIVIL Y/O AGRÍCOLA)	1	2.5 meses	<ul style="list-style-type: none">• Formación académica: Ing. Civil o Agrícola, con título, colegiatura y habilidad vigente, con estudios de Maestría en Gestión Ambiental y desarrollo sostenible, especialista en Proyectos de Inversión.• Experiencia: Dos (02) años como mínimo como formulador, evaluador o supervisor (contados a partir de la obtención del título).• Rol y Funciones:<ul style="list-style-type: none">- Planificar, gestionar y controlar los recursos y tareas de las labores del proyecto.- Responsable de la elaboración de planes de trabajo, seguimiento y monitoreo.- Responsable de evaluación del estudio de acuerdo a los costos y presupuesto y con ello dar a conocer los beneficios sociales que generaran con la intervención del presente estudio.- Responsable de la compilación de los documentos de sostenibilidad del proyecto.
02	ECONOMISTA (ESPECIALISTA EN	1	2.5 meses	<ul style="list-style-type: none">• Formación académica: Economista colegiado y con habilitación vigente, con

"Recuperando la confianza del pueblo para servirlo mejor"



	FORMULACIÓN)			<p>estudios de maestría con mención en inversión.</p> <p>• Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none">- Con más de 02 años como mínimo como especialista en estructuras en estudios de pre inversión y expedientes técnicos en general a partir de la obtención del título.- Capacitación en proyectos de inversión pública. <p>• Rol y Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Responsable de la elaboración del diagnóstico de la situación actual del servicio y optimización de los factores productivos existentes (Infraestructura de riego)- Responsable en dimensionamiento de la Infraestructura Materiales y Recurso Humanos) en coordinación con el especialista de diseño de infraestructura de riego con proyecto en el marco de los establecido en la normatividad del Invierte.pe, y normas técnicas sectoriales y legales.- Elaborar el contenido del proyecto: Resumen Ejecutivo, Identificación, Formulación y Evaluación del estudio de pre inversión en el marco del Invierte.pe, y normatividad pertinente.
03	ING. CIVIL (ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA)	1	1.5 mes	<p>• Formación académica: Ingeniero Civil con título, colegiatura y habilidad vigente.</p> <p>• Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none">- Dos (02) años como mínimo como formulador, evaluador de estudios de pre inversión y/o elaboración de estudios de pre inversión y expedientes técnicos en general.- Un (01) año como formulador, evaluador de estudios de pre inversión y/o formulador de expedientes técnicos y/o



				<p>residencia y/o supervisión de proyectos del sector transportes, contados a partir de la obtención del título.</p> <ul style="list-style-type: none">- Capacitación en proyectos de inversión pública. <p>• Rol y Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Apoyo en el diagnóstico de la situación actual del servicio y optimización de los factores productivos para el diseño de la vía objeto de intervención.- Planteamiento, diseño y dimensionamiento de la infraestructura de riego proyectada en la situación con proyecto en el marco de la normatividad del Invierte.pe, normas técnicas sectoriales y demás lineamientos.
04	ING. CIVIL (ESPECIALISTA EN METRADO, COSTOS Y PRESUPUESTO)	1	1.5 mes	<p>• Formación académica: Ingeniero Civil con certificado de habilidad</p> <p>• Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none">- Dos (02) años como mínimo como especialista en METRADO, COSTOS Y PRESUPUESTO para estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos en general.- Con capacitación a fin a su formación profesional. <p>• Rol y Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Planteamiento, diseño y dimensionamiento de la infraestructura de riego proyectada en la situación con proyecto en el marco de lo establecido en la normativa del Invierte.pe, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), normas técnicas sectoriales y legales.- Cálculo de metrados, presupuestos, costos unitarios y elaboración de planos de la infraestructura vial y otros.



- 01 camioneta 4x4

La forma de acreditar será la siguiente:

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.

14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

14.1. ADELANTOS

La entidad no otorga adelantos.

14.2. SUBCONTRATACIÓN

La entidad no permitirá los subcontratos.

14.3. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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 la Sub Gerencia de infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural y por la Unidad Formuladora de la Municipalidad de Tapairihua.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPAIRIHUA
UNIDAD FORMULADORA

Ing. Gilmar Palomino Vera
CIP: 288781
RESPONSABLE UF

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
TAPAIRIHUA

*"Recuperando la confianza del pueblo
para servirlo mejor"*

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>NO CORRESPONDE / NO ES MATERIA DE EVALUACION</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>NO CORRESPONDE/ NO ES MATERIA DE EVALUACION</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se consignará el título profesional y colegiatura del personal clave requerido como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE PROYECTO (Ing. Civil o Agrícola) <p>El profesional propuesto deberá contar con una experiencia no menor de 02 años en la especialidad como formulador, evaluador o supervisor en proyectos iguales y/o similares, a partir de la obtención del título.</p> <p>PROYECTOS SIMILARES:</p> <p>Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Instalación o/y Ampliación de Canales de Riego y/o Sistema de Riego y/o Servicio de Agua para Riego y/o Sistema de Almacenamiento de Agua para Riego y/o Sistema de Drenaje, y/o Obras Hidráulicas</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN (ECONOMISTA) Dos (02) años como mínimo como formulador de proyectos de inversión pública en general, a partir de la obtención del título. • ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (Ingeniero Civil) Dos (02) años como mínimo como Especialista en Estructuras en estudios de pre inversión y expedientes técnicos en general, a partir de la obtención del título. • ESPECIALISTA EN METRADO, COSTOS Y PRESUPUESTO (Ingeniero Civil) Dos (02) años como mínimo como Especialista en METRADO, COSTOS Y PRESUPUESTO para estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos en general, a partir de la obtención del título. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE PROYECTO: ING. CIVIL Y/O AGRÍCOLA titulado y colegiado • ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN: ECONOMISTA titulado y colegiado • ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA: INGENIERO CIVIL titulado y colegiado • ESPECIALISTA EN METRADO, COSTOS Y PRESUPUESTO: INGENIERO CIVIL titulado y colegiado <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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/</p> <p>En caso 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>

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).

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar los requisitos de calificación siguientes:

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar con mínimamente con:</p> <table><tr><td>ítem</td><td>descripción</td><td>unidad</td><td>cantidad</td></tr><tr><td>1</td><td>Computadora portátil i5</td><td>unidad</td><td>02</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora láser multifuncional y/o Impresora tinta multifuncional.</td><td>unidad</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Camioneta 4x4</td><td>unidad</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>equipo de topografía (estación total)</td><td>unidad</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>GPS</td><td>unidad</td><td>01</td></tr><tr><td>6</td><td>Plotter</td><td>unidad</td><td>01</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>				ítem	descripción	unidad	cantidad	1	Computadora portátil i5	unidad	02	2	Impresora láser multifuncional y/o Impresora tinta multifuncional.	unidad	01	3	Camioneta 4x4	unidad	01	4	equipo de topografía (estación total)	unidad	01	5	GPS	unidad	01	6	Plotter	unidad	01
ítem	descripción	unidad	cantidad																													
1	Computadora portátil i5	unidad	02																													
2	Impresora láser multifuncional y/o Impresora tinta multifuncional.	unidad	01																													
3	Camioneta 4x4	unidad	01																													
4	equipo de topografía (estación total)	unidad	01																													
5	GPS	unidad	01																													
6	Plotter	unidad	01																													
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>NO ES MATERIA DE EVALUACION</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><u>NO ES MATERIA DE EVALUACION</u></p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del</p>																															

	<p>contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="311 1052 1380 1319"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	--

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 141,000.00 (CIENTO CUARENTA Y UN MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES, EL CUAL NO PUEDE SER MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera proyectos iguales o similares a la elaboración de fichas técnicas, proyectos de inversión y expedientes técnicos de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Instalación o/y Ampliación de Canales de Riego y/o Sistema de Riego y/o Servicio de Agua para Riego y/o Sistema de Almacenamiento de Agua para Riego y/o Sistema de Drenaje, y/o Obras Hidráulicas <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 141,000¹⁵: 50 puntos</p> <p>M >= 94,000 y < 141,000: 30 puntos</p> <p>M > 47,000¹⁶ y < 94,000: 20 puntos</p> <p>M < 47,000: 5 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

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

M >= S/ 1 000,000.00

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	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.	

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	50 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
C.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	15 puntos
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE PROYECTO: ING. CIVIL Y/O AGRÍCOLA titulado y colegiado CON ESTUDIOS DE MAESTRÍA EN GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE, O HIDRAULICA O RECURSOS HIDRICOS. • ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN: ECONOMISTA titulado y colegiado ESTUDIOS DE MAESTRÍA CON MENCIÓN EN INVERSIÓN PÚBLICA. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO DE MAESTRO O GRADO DE MAESTRO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso que acredite los estudios o egresado de maestría acreditará con certificados de estudios o constancia de egresado.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i> </div>	<p>Se evaluará la certificación de los 02 profesionales en su conjunto.</p> <p>AMBOS PROFESIONALES REQUERIDOS CON TÍTULO DE MAESTRIA: [15] puntos</p> <p>AMBOS PROFESIONALES REQUERIDOS CON ESTUDIOS O EGRESADO DE MAESTRIA: [10] puntos”</p> <p>01 PROFESIONAL REQUERIDO CON MAESTRIA, EGRESADO O ESTUDIOS DE MAESTRIA: [5] puntos”</p>
C.1.2	CAPACITACIÓN	15 puntos
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p>	Se evaluará la certificación de los 03 profesionales en su conjunto.

M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00

[...] puntos
[...] puntos

	<ul style="list-style-type: none"> • ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN: ECONOMISTA titulado y colegiado Capacitación en proyectos de inversión pública o similar • ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA: INGENIERO CIVIL titulado y colegiado Capacitación en Estructuras o similar • ESPECIALISTA EN METRADO, COSTOS Y PRESUPUESTO: INGENIERO CIVIL titulado y colegiado Con capacitación en Costos y Presupuestos o similar <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i> • <i>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.</i> </div>	<p>Más de 300 HORAS LECTIVAS, HASTA UN MÁXIMO DE 360 horas lectivas: 15 puntos</p> <p>Más de 200 hasta 300 horas lectivas: 10 puntos</p> <p>Más de 100 hasta 200 horas lectivas: 5 puntos</p> <p>En caso acreditar menos de las 03 capacitaciones y estas no sean menor a 100 horas lectivas 3 puntos</p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE PROYECTO (Ing. Civil o Agrícola) El profesional propuesto deberá contar con una experiencia no menor de (02) años en la especialidad como formulador, evaluador o supervisor en proyectos iguales y/o similares, a partir de la obtención del título. PROYECTOS SIMILARES: Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Instalación o/y Ampliación de Canales de Riego y/o Sistema de Riego y/o Servicio de Agua para Riego y/o Sistema de Almacenamiento de Agua para Riego y/o Sistema de Drenaje, y/o Obras Hidráulicas • ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN (ECONOMISTA) Dos (02) años como mínimo como formulador de proyectos de inversión pública en general, a partir de la obtención del título. • ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (Ingeniero Civil) Dos (02) años como mínimo como Especialista en Estructuras en estudios de pre inversión y expedientes técnicos en general; a partir de la obtención del título. • ESPECIALISTA EN METRADO, COSTOS Y PRESUPUESTO (Ingeniero Civil) Dos (02) años como mínimo como Especialista en METRADO, COSTOS Y PRESUPUESTO para estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos en general, a partir de la obtención del título. <p>Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes formulador, evaluador o supervisor en proyectos iguales y/o similares:</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el</p>	<p>Se evaluará la EXPERIENCIA de los 04 profesionales en su conjunto:</p> <p>Más de 02 años, pero menor a 03 años: 20 puntos</p>

	<p>cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de 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 propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁷

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

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.</i>

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, 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

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por LA UNIDAD FORMULADORA.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del jefe de proyecto. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte. Previo informe del área usuaria, no obstante que se le dio el plazo para subsanar.	Media UIT. AÑO 2023	Informe del área Usuaria
2	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. Se aplicará la penalidad afectada por ausencia de cada especialista, según referencia de calendario de participación y/o programa de reuniones que se extraerá del plan de trabajo, para tal fin el área usuaria realizar visitas inopinadas y levantara el acta respectivo.	Media UIT. AÑO 2023	Informe del área Usuaria
3	Entregables e Informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas, contrato o plan de trabajo, no obstante que se le dio el plazo para subsanar.	Media UIT. AÑO 2023	Informe del área Usuaria

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 CONTROVERSIAS²¹

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

²¹ 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).

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: PLAZA DE ARMAS- TAPAIRIHUA- AYMARAES- APURIMAC

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁸		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.

⁴⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁵⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁵¹		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:

⁴⁹ 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.

⁵⁰ Ibidem.

⁵¹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁵²] 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].

⁵² 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 (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁵³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁵

⁵³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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 N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁵
1										
2										
3										

⁶⁰ 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.

⁶¹ 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.

⁶² 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".

⁶³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶⁴ 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.

⁶⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁵
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 N° 12

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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