

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
08-2024-MPA/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DENOMINADO

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE
AGUA PARA RIEGO EN LA COMISIÓN DE USUARIOS DE
SUB SECTOR HIDRÁULICO AZÁNGARO DISTRITO DE
AZÁNGARO DE LA PROVINCIA DE AZÁNGARO DEL
DEPARTAMENTO DE PUNO”

2024

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 Digitales¹). 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

¹ 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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Azángaro
RUC N° : 20172499679
Domicilio legal : Jr. Azángaro N° 160 (Plaza san Bernardo).
Teléfono: :
Correo electrónico: : Muniazangaro2024@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio para la elaboración de estudio de preinversión denominada “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA COMISIÓN DE USUARIOS DE SUB SECTOR HIDRÁULICO AZÁNGARO DISTRITO DE AZÁNGARO DE LA PROVINCIA DE AZÁNGARO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”

ITEM	NOMBRE DEL SERVICIO	UNID. DE MEDIDA	CANTIDAD
01	SERVICIO DE ELABORACION DE ESTUDIO DE PREINVERSION “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA COMISIÓN DE USUARIOS DE SUB SECTOR HIDRÁULICO AZÁNGARO DISTRITO DE AZÁNGARO DE LA PROVINCIA DE AZÁNGARO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”	SERVICIO	01

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 04 de fecha 11 de abril del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 DIAS CALENDARIOS contados a partir de la firma de contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. PLAZO DE EJECUCION

DESCRIPCIÓN DEL PLAZO	PLAZOS (en días calendarios)
Informe N° 1: plan de trabajo	5 días contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Informe N° 2: avances del estudio preinversion	30 días contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Informe N° 3: Estudio de Pre inversión	60 días contabilizadas a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Revisión del estudio de preinversion e informe de evaluación del estudio de la Unidad Formuladora.	10 días contabilizadas a partir del día siguiente de la recepción del informe N° 3.
Informe N° 4: Estudio de Pre inversión con levantamiento de observaciones.	15 días contabilizadas a partir del día siguiente de la recepción del informe de observaciones remitido por la U.F.
Conformidad y viabilidad del proyecto de inversión	10 días contabilizadas a partir del día siguiente de la recepción del informe N° 4.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles), previo pago en la Unidad de Caja de la Entidad.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. - Ley N° 27444, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 24059, Ley de Creación del Programa del Vaso de Leche.
- Ley N° 27470, Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche.
- Ley N° 31554, Ley que modifica la Ley N° 27470, Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa del Vaso de Leche.
- Decreto Legislativo N° 1062, Decreto Legislativo que Aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 007-98-SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA, Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.
- Decreto Supremo N° 034-2008-AG, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1062 Ley de Inocuidad de Alimentos.

- Decreto Supremo N° 007-2017-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Leche y Productos Lácteos.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM que aprueba la "Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos"
- Resolución Ministerial N° 711-2002-SA-DM, que aprueba la Directiva "Valores Nutricionales Mínimos de la Ración del Programa del Vaso de Leche".
- Resolución Ministerial N° 449-2006/MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria para la Aplicación del Sistema HACCP en la Fábrica de Alimentos y Bebidas".
- Resolución Ministerial N° 451-2006/MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria para la Fabricación de Alimentos a Base de granos y otros, destinados a Programas Sociales de Alimentación".
- Resolución Ministerial N°591-2008-MINSA que aprueba la "Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano"
- Resolución Ministerial N°066-2015-MINSA que aprueba la "Norma Sanitaria para el Almacenamiento de Alimentos Terminados destinados al Consumo Humano".
- Resolución Ministerial N°624-2015-MINSA, que aprueba la "Norma Sanitaria que Establece la Lista de Alimentos de Alto Riesgo (AAR)".

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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)**

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 Discapacidad⁵.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 = 0.80

c₂ = 0.20

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 : 0713-001473

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

N° CCF⁶ : [.....]

”

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:

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

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

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

Importante

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

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS S/N - EN EL HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 3 ARMADAS PREVIA CONFORMIDAD DE LA UNIDAD FORMULADORA DE LA SIGUIENTE MANERA:

- 1ER PAGO 10% A LA PRESENTACION DEL 2DO ENTREGABLE
- 2DO PAGO 20% A LA PRESENTACION DEL 3ER ENTREGABLE
- 3ER PAGO 70% A LA PRESENTACION DEL 4TO ENTREGABLE Y A LA VIABILIDAD DEL PROYECTO.

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

Importante para la Entidad

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL O FICHA TECNICA

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

La denominación tentativa del estudio de pre inversión es "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA COMISIÓN DE USUARIOS DE SUB SECTOR HIDRÁULICO AZÁNGARO DISTRITO DE AZÁNGARO DE LA PROVINCIA DE AZÁNGARO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", el nombre es tentativo, por cuanto podría ser modificado por el equipo responsable de la formulación del estudio acorde a los datos obtenidos en el proceso.

II. AREA USUARIA

El área usuaria del servicio de elaboración del estudio de pre inversión es la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

III.FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Provincial de Azángaro, a través de la Unidad Formuladora, tiene por finalidad reducir las brechas de infraestructura o de acceso al servicio, para este caso en particular busca reducir la brecha de superficie agrícola sin riego tecnificado en las comunidades de Calahuala, Condecoruyo, Ccacallaco, Primer Chimpa Jilhuata y Caravilque del Distrito de Azángaro de la Provincia de Azángaro, medido a través del indicador "porcentaje de superficie agrícola sin riego tecnificado".

En este sentido, se ha considerado prioritaria la elaboración del estudio de pre inversión denominado preliminarmente "Mejoramiento del Servicio de Provisión de Agua para Riego en la Comisión de Usuarios de sub Sector Hidráulico Azángaro Distrito de Azángaro de la Provincia de Azángaro del Departamento de Puno" con código de idea 254556.

IV.ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Azángaro como gobierno local según la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades, establece que dentro de sus competencias y funciones en el Art. 73 en el apartado (c) tienen como competencia ... Promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales que presenten, objetivamente, externalidades o economías de escala de ámbito provincial; para cuyo efecto, suscriben los convenios pertinentes con las respectivas municipalidades distritales, es en este sentido que la Municipalidad Provincial de Azángaro a través de la oficina de unidad formuladora, plantea la elaboración de un proyecto de desarrollo agropecuario, que consiste en la mejora de un sistema de riego que beneficiaría a una gran cantidad de productores agropecuarios en la Comisión de Usuarios de Subsector Hidráulico Azángaro.

La Comisión de Usuarios de Subsector Hidráulico Azángaro, actualmente está conformado por la localidad de Calahuala con 16 usuarios, localidad de Condecoruyo con 66 usuarios, localidad de Ccacallaco con 42 Usuarios, localidad de Primer Chimpa Jallapisi con 68 usuarios y sector Caravilque con 26 usuarios, haciendo un total de 218 usuarios, donde se desarrolla la producción de pastos cultivados mediante riego por gravedad, esta comisión de Usuarios cuenta con LICENCIA DE USOS DE AGUA, USO AGRICOLA emitido por la Autoridad Nacional de Agua, mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 0116-2022-ANA-AAA-TIT, en la cual el área bajo riego es 1,799.50 hectáreas, con un volumen anual de 30,126,817.67 m3. Este sistema actual en su totalidad se desarrolla bajo riego por gravedad, según los pobladores y/o usuarios de agua de la zona donde la frecuencia de riego es cada 20 días aproximadamente, donde también la eficiencia de conducción, así como la eficiencia de aplicación está por debajo de 40%, debido básicamente por el uso inadecuado (riego por gravedad), en consecuencia, la producción y la productividad de los cultivos es muy bajo.

Así mismo cabe indicar, que el sistema actual existente fue construido hace más de 20 años por el Programa Regional de Riego y Drenaje del Gobierno Regional de Puno, el proyecto consistió en la





Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



construcción de 11.086 km de canal principal y 9.465 km de canal lateral (revestido con concreto), construcción de drenes de 5.985 km, 14 eventos de capacitación asistencia técnica, sin embargo, en la actualidad este sistema de riego, carece de *Infraestructura de riego tecnificado* (redes de distribución en sistemas de tubería), tampoco se cuenta con obras de arte (cámaras de distribución, rompe presiones, válvulas de control, hidrantes, entre otros). *Por esta razón nace la necesidad de mejorar a través de un sistema de riego presurizado o riego por aspersión, así como la capacitación de los beneficiarios en temas de operación y mantenimiento del mismo.*

4.1. LOCALIZACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO DEL PROYECTO

4.1.1. Área de Influencia del Proyecto

La localización del proyecto es como sigue:

- Departamento : Puno
- Provincia : Azángaro
- Distrito : Azángaro
- Localidad : Azángaro
- Zona : Rural
- Región Natural : Sierra



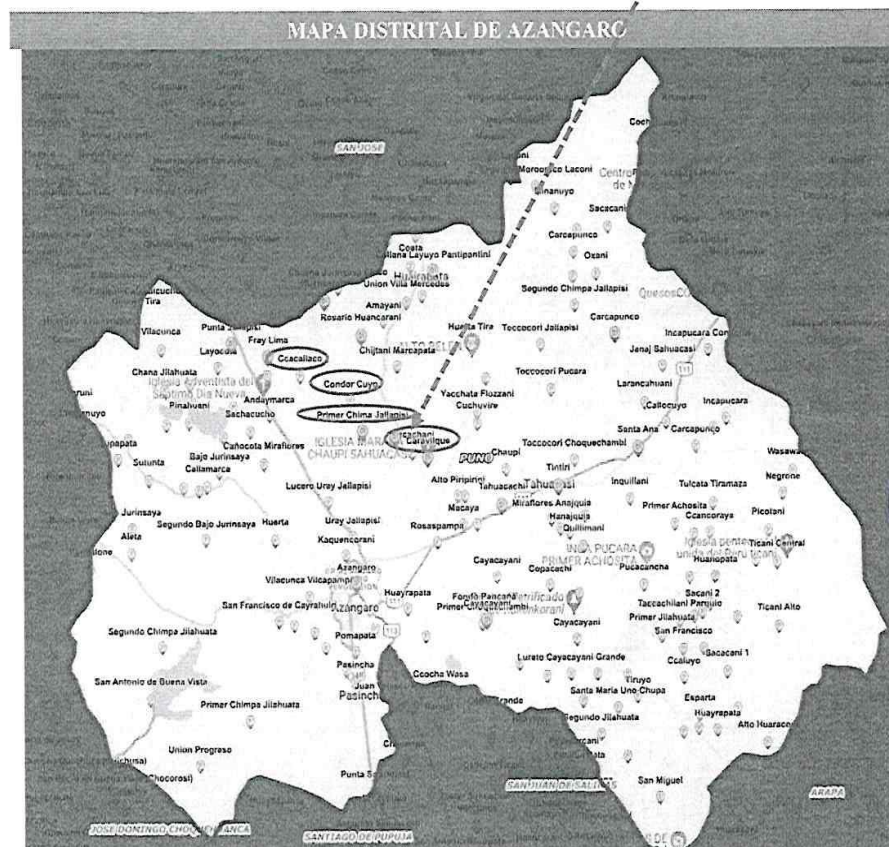
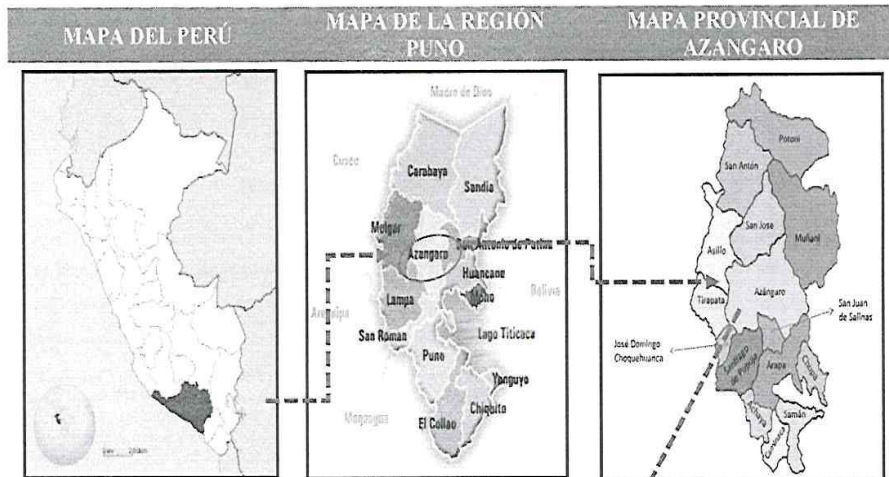


Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



30

MACRO LOCALIZACION DEL PROYECTO



Fuente: Google Earth.



Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



29

► **UBICACIÓN DEL BOCATOMA EXISTENTE**

Origen de fuente natural: Superficial	Río Azangaro
Ubicación geográfica de la captación	WGS84 UTM, Zona : 19 E : 361682.00 N : 8366166.00
Volumen otorgado anual (m³)	30126817.67

MICRO LOCALIZACION DEL PROYECTO: Origen de fuente natural: Superficial



Fuente: Google Earth.





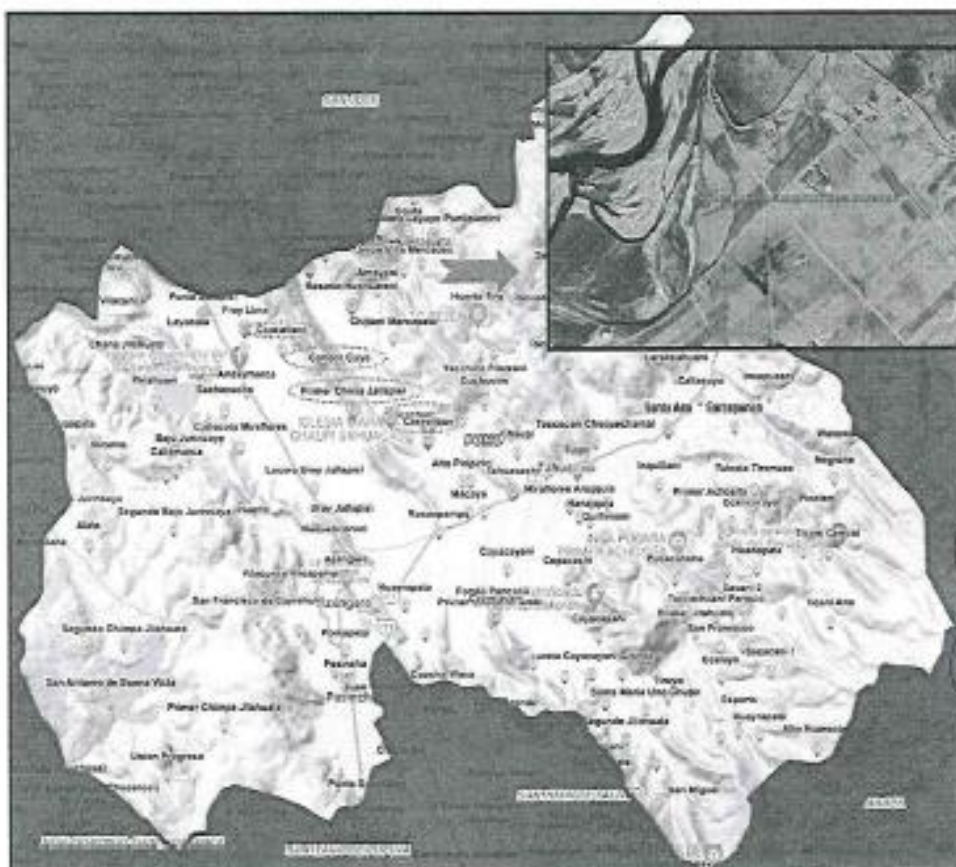
Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



28

➤ **UBICACIÓN DEL LUGAR DONDE SE HARA EL AREA BAJO RIEGO**

Departamento.	Puno
Provincia.	Azángaro
Distrito.	Azángaro
Localidades	Calahuala, Condorcuyo, Ceacallaco, Primer Chimpa Jallapisi y Caravilque
AAA	Titicaca
ALA	Ramis
	1799.500(ha)
Geográfica	WGS84 UTM, Zona 19, E:368512.00, N:8360046.00



Fuente: Google Earth.

V. OBJETIVOS DEL TERMINO DE REFERENCIA

5.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica con experiencia en la elaboración de estudio de pre inversión a quien en adelante se denominara EL CONTRATISTA, quien formule



Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



el estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Simplificada o Ficha de Baja y Mediana Complejidad según corresponda para el PIP denominado preliminarmente: “Mejoramiento del Servicio de Provisión de Agua para Riego en la Comisión de Usuarios de sub Sector Hidráulico Azángaro Distrito de Azángaro de la Provincia de Azángaro del Departamento de Puno”.

5.2. OBJETIVO ESPECIFICO

A continuación, se señalan los objetivos específicos que, realizados en conjunto permiten mejorar los servicios de provisión de agua para riego en 1,799.500 hectáreas en la Comisión de Usuarios del Subsector Hidráulico Azángaro; los cuales deberán ser evaluados durante el desarrollo del proyecto, pudiendo ser modificados y/o complementados con otras propuestas, previa coordinación con la Unidad Formuladora.

Para la Elaboración del Proyecto:

- Identificar la problemática, delimitar el área de influencia del estudio mediante el estudio de demanda y oferta del servicio actual y potencial, plantear el árbol de problemas y objetivos, en base a la participación de los principales actores involucrados; con el objetivo de determinar la unidad productora y proponer alternativas de solución a la problemática determinada.
- Proponer las alternativas tecnológicas disponibles en el mercado y el horizonte de evaluación del proyecto que permitan atender la demanda insatisfecha y potencial establecida en el estudio de mercado de acceso al servicio. Para cuyo efecto se considera el planteamiento de análisis técnico y los costos.
- Evaluar las alternativas tecnológicas de solución al problema establecido para el proyecto, considerando factores sociales, económicas, tecnológicos disponibles y la sostenibilidad del PIP, la misma que debe estar basado en los lineamientos establecidos en la normativa del Invierte.pe.
- Establecer relaciones y coordinar acciones entre los actores que participarán directa e indirectamente en el desarrollo del proyecto, de manera que se alcance el consenso suficiente en la solución del problema.
- Detallar el presupuesto de inversión a cada uno de los componentes del proyecto.
- Plantear la alternativa técnica que permita alcanzar el objetivo central del estudio de pre inversión.

Debiendo cumplir los requisitos de contenido, forma y fondo que establece la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, sus anexos y formatos.



VI. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1. MARCO NORMATICO.

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1432 Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.



Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



26

- Ley N° 28585, Ley de Creación del Programa de Riego Tecnificado y su Reglamento
- DECRETO SUPREMO N° 007-2023-MIDAGRI, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 28585, Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2006-AG
- Resolución Ministerial N° 0044-2018-MINAGRI, que aprueba el Instrumento Metodológico denominado Ficha Técnica Específica Simplificada para la formulación del proyecto de inversión "Mejoramiento del Sistema de Riego Parcelario (Riego Tecnificado).
- Instructivo para el llenado de la ficha técnica (FT) general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad: (Formato N° 06-B)
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones Públicas y su modificatoria efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Ley de Recursos Hídricos N° 29338, publicado el 23 de marzo del 2009.
- Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, Decreto Supremo N° 001-2010-AG.
- Reglamento del Decreto legislativo N° 1081 que crea el Sistema Nacional de Recurso Hídricos Decreto Supremo N° 021-2008-AG.
- Plan Nacional de Recurso Hídricos Decreto Supremo N° 013-2015-MINAGRI.
- Reglamento para la delimitación y mantenimiento de fajas marginales, Resolución Jefatural N° 332-2016-ANA, del 28 de diciembre del 2016.
- Reglamento de Seguridad de Presas Públicas de embalses de agua, resolución Jefatural N° 272-2018-ANA del 10 de setiembre del año 2018.
- Guía Metodológica para formulación de proyectos de inversión pública de Riego Menor - Ministerio de Economía y Finanzas de la Dirección General de Política de Inversiones del Sector Público- DGPI.
- Guía Metodológica para la Identificación, Formulación, y Evaluación de proyectos de Riego Grandes y Medianos -Ministerio de Economía y Finanzas de la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público- DGPM.
- Artículos 09°, 10° y 11° del capítulo III del Código del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, DL N° 613 – 08-09-90.

EL CONTRATISTA tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a las normas indicadas, o se aprueben nuevas normas, de ser el caso dentro del plazo de presentación, tendrá que actualizar los estudios.

6.2. REQUISITO MINIMO DEL CONTRATISTA Y EQUIPO TECNICO DEL ESTUDIO.

6.2.1. Requisitos Mínimos del Contratista

El CONTRATISTA puede ser una persona natural o jurídica, quien representara y realizara la elaboración del estudio de pre inversión.

Podrá realizar como postores reuniendo los siguientes requisitos:

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administran el OSCE, en el rubro de servicio.
- No estar inhabilitado ni impedido temporal o permanentemente para contratar con el estado.

6.2.2. Requisitos Mínimos del Equipo Técnico del Estudio o Personal Clave.

El CONTRATISTA deberá de contar con un equipo minimo de profesional que, en estricto con la obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes términos de referencia, de modo tal que se garantice la calidad en la formulación de los componentes del proyecto de inversión.



Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



Todos los profesionales que participan, elaboran y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios materia del presente servicio, deberá ser titulado, colegiado y estar habilitado en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio.

6.2.2.1. Personal Clave.

JEFE DE PROYECTO

El jefe del proyecto, es el responsable de garantizar la calidad en la formulación del estudio de preinversión.

➤ **Requisitos**

- Ser Persona Natural o Jurídica
- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Tener la inscripción vigente de Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el procedimiento.
- Deberá encontrarse como contribuyente "Activo" y con condición de "Habido" en SUNAT.

➤ **Perfil**

A. Formación Académica

- Debe ser Economista y/o Ing. Economista y/o Ing. Agrícola, Titulado, Colegiado y Habilitado.

B. Experiencia General

- Con experiencia laboral mínima de 03 años en el sector público y/o privado.

C. Experiencia Específica

- Contar con experiencia mínimo en dos (02) proyectos como consultor, proyectista, jefe de proyecto en la elaboración o formulación, Coordinador, director de Proyectos o Estudios y/o similares al objeto de contratación del servicio.



Acreditación

- Se acreditará con copia simple del título profesional, lo cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, en el Registro Nacional de Grado Académico y Título Profesional en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitario – SUNEDU.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: Copia de ordenes de servicio (O/S) o Contratos y su respectiva conformidad, Constancia o Certificados de trabajo, Resoluciones o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del Especialista.

ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

➤ **Requisitos**

- Ser Persona Natural o Jurídica
- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Tener la inscripción vigente de Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.



Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el procedimiento.
- Deberá encontrarse como contribuyente "Activo" y con condición de "Habido" en SUNAT.

➤ **Perfil**

A. Formación Académica

- Debe ser Economista y/o Ing. Economista o a fines, Titulado, Colegiado y Habilitado.

B. Experiencia General

- Experiencia laboral mínimo de dos (02) años en el sector público y/o privado.

C. Experiencia Específica

- Contar con experiencia en la elaboración y/o formulación mínima de dos (02) proyectos de inversión pública afines al servicio.

➤ **Acreditación**

- Se acreditará con copia simple del título profesional, lo cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, en el Registro Nacional de Grado Académico y Título Profesional en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitario – SUNEDU.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: Copia de ordenes de servicio (O/S) o Contratos y su respectiva conformidad, Constancia o Certificados de trabajo, Resoluciones o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del Especialista.

ESPECIALISTA EN DISEÑO AGROLOGIA

➤ **Requisitos**



- Ser Persona Natural o Jurídica
- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Tener la inscripción vigente de Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el procedimiento.
- Deberá encontrarse como contribuyente "Activo" y con condición de "Habido" en SUNAT.

➤ **Perfil**

A. Formación Académica

- Debe ser Ingeniero Agrícola, Civil o equivalente, Titulado, Colegiado y Habilitado.

B. Experiencia General

- Experiencia laboral mínimo de dos (02) años en el sector público y/o privado.

C. Experiencia Específica

- Contar con participación en formulación y/o evaluación y/o elaboración de expediente técnico de al menos dos (02) proyectos de inversión pública referente al servicio y/o similares.

➤ **Acreditación**

- Se acreditará con copia simple del título profesional, lo cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, en el Registro



Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



Nacional de Grado Académico y Título Profesional en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitario - SUNEDU.

- La experiencia del personal se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: Copia de ordenes de servicio (O/S) o Contratos y su respectiva conformidad, Constancia o Certificados de trabajo, Resoluciones o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del Especialista.

6.2.2.2. Personal Complementario.

ESPECIALISTA EN HIDROLÓGICO

➤ **Requisitos**

- Ser Persona Natural o Jurídica
- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Tener la inscripción vigente de Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el procedimiento.
- Deberá encontrarse como contribuyente "Activo" y con condición de "Habido" en SUNAT.

➤ **Perfil**

A. Formación Académica

- Debe ser Ingeniero Ambiental, Agrónomo, Civil o a fines, Titulado.

B. Experiencia General

- Experiencia laboral mínimo de dos (02) años en el sector público y/o privado.

C. Experiencia Específica

- Contar con participación en la formulación y/o evaluación y/o elaboración de expediente técnico de al menos un (01) proyecto de inversión pública referente al servicio y/o similares.

Acreditación

- Se acreditará con copia simple del título profesional, lo cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, en el Registro Nacional de Grado Académico y Título Profesional en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitario - SUNEDU.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: Copia de ordenes de servicio (O/S) o Contratos y su respectiva conformidad, Constancia o Certificados de trabajo, Resoluciones o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del Especialista.

ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE ING. PARA EL DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL

➤ **Requisitos**

- Ser Persona Natural o Jurídica
- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Tener la inscripción vigente de Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.





Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el procedimiento.
- Deberá encontrarse como contribuyente "Activo" y con condición de "Habido" en SUNAT.

➤ **Perfil**

A. Formación Académica

- Debe ser Ing. Agrónomo, Ing. Civil, Ing. Hidráulico o a fines, Titulado.

B. Experiencia General

- Experiencia laboral mínimo de dos (02) años en el sector público y/o privado.

C. Experiencia Específica

- Contar con participación en la formulación y/o evaluación y/o elaboración de expediente técnico de al menos un (01) proyecto de inversión pública referente al servicio y/o similares.

➤ **Acreditación**

- Se acreditará con copia simple del título profesional, lo cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, en el Registro Nacional de Grado Académico y Título Profesional en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: Copia de ordenes de servicio (O/S) o Contratos y su respectiva conformidad, Constancia o Certificados de trabajo, Resoluciones o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del Especialista.

ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS

➤ **Requisitos**

- Ser Persona Natural o Jurídica
- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Tener la inscripción vigente de Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el procedimiento.
- Deberá encontrarse como contribuyente "Activo" y con condición de "Habido" en SUNAT.

➤ **Perfil**

A. Formación Académica

- Debe ser Ing. Civil, Arquitecto o a fines, Titulado.

B. Experiencia General

- Experiencia laboral mínimo de dos (02) años en el sector público y/o privado.

C. Experiencia Específica

- Contar con participación en la formulación y/o evaluación y/o elaboración de expediente técnico de al menos un (01) proyecto de inversión pública referente al servicio.

➤ **Acreditación**





Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



- Se acreditará con copia simple del título profesional, lo cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, en el Registro Nacional de Grado Académico y Título Profesional en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitario - SUNEDU.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: Copia de órdenes de servicio (O/S) o Contratos y su respectiva conformidad, Constancia o Certificados de trabajo, Resoluciones o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del Especialista.

ESPECIALISTA AMBIENTAL

➤ **Requisitos**

- Ser Persona Natural o Jurídica
- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Tener la inscripción vigente de Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el procedimiento.
- Deberá encontrarse como contribuyente "Activo" y con condición de "Habido" en SUNAT.

➤ **Perfil**

A. Formación Académica

- Debe ser Ingeniero Ambiental, Agrónomo, Biólogo, Energía Renovables, Ing. Forestal o a fines, Titulado.

B. Experiencia General

- Experiencia laboral mínimo de dos (02) años en el sector público y/o privado.

C. Experiencia Específica

- Contar con participación en la formulación y/o evaluación y/o elaboración de expediente técnico de al menos un (01) proyecto de inversión pública referente al servicio.

➤ **Acreditación**

- Se acreditará con copia simple del título profesional, lo cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, en el Registro Nacional de Grado Académico y Título Profesional en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitario - SUNEDU.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: Copia de órdenes de servicio (O/S) o Contratos y su respectiva conformidad, Constancia o Certificados de trabajo, Resoluciones o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del Especialista.

ESPECIALISTA EN ANALISIS DE RIESGO Y DESASTRES

➤ **Requisitos**

- Ser Persona Natural o Jurídica
- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Tener la inscripción vigente de Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.





Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el procedimiento.
- Deberá encontrarse como contribuyente "Activo" y con condición de "Habido" en SUNAT.

➤ **Perfil**

A. Formación Académica

- Debe ser Ing. Civil, Ing. Agrónomo, Ing. Ambiental o a fines, Titulado.

B. Experiencia General

- Experiencia laboral mínimo de dos (02) año en el sector público y/o privado.

C. Experiencia Específica

- Contar con participación en la formulación y/o evaluación y/o elaboración de expediente técnico de al menos un (01) proyecto de inversión pública referente al servicio.

➤ **Acreditación**

- Se acreditará con copia simple del título profesional, lo cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, en el Registro Nacional de Grado Académico y Título Profesional en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitario - SUNEDU.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: Copia de ordenes de servicio (O/S) o Contratos y su respectiva conformidad, Constancia o Certificados de trabajo, Resoluciones o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del Especialista.

ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES

➤ **Requisitos**

- Ser Persona Natural o Jurídica
- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Tener la inscripción vigente de Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el procedimiento.
- Deberá encontrarse como contribuyente "Activo" y con condición de "Habido" en SUNAT.

➤ **Perfil**

A. Formación Académica

- Debe ser Licenciada en Trabajo Social, Sociólogo, Comunicador Social, Antropólogo, Derecho o a fines, Titulado.

B. Experiencia General

- Experiencia laboral mínimo de dos (02) año en el sector público y/o privado.

C. Experiencia Específica

- Contar con participación en la formulación y/o evaluación y/o elaboración de expediente técnico de al menos un (01) proyecto de inversión pública referente al servicio.

➤ **Acreditación**





Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



- Se acreditará con copia simple del título profesional, lo cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, en el Registro Nacional de Grado Académico y Título Profesional en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitario - SUNEDU.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: Copia de órdenes de servicio (O/S) o Contratos y su respectiva conformidad, Constancia o Certificados de trabajo, Resoluciones o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del Especialista.

ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS

➤ **Requisitos**

- Ser Persona Natural o Jurídica
- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Tener la inscripción vigente de Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el procedimiento.
- Deberá encontrarse como contribuyente "Activo" y con condición de "Habido" en SUNAT.

➤ **Perfil**

A. Formación Académica

- Debe ser Arqueólogo, Antropólogo o a fines, Titulado.

B. Experiencia General

- Experiencia laboral mínimo de dos (02) año en el sector público y/o privado.

C. Experiencia Específica

- Contar con participación en la formulación y/o evaluación y/o elaboración de expediente técnico de al menos un (01) proyecto de inversión pública referente al servicio.



Acreditación

- Se acreditará con copia simple del título profesional, lo cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, en el Registro Nacional de Grado Académico y Título Profesional en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitario - SUNEDU.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: Copia de órdenes de servicio (O/S) o Contratos y su respectiva conformidad, Constancia o Certificados de trabajo, Resoluciones o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del Especialista.

ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE SUELOS

➤ **Requisitos**

- Ser Persona Natural o Jurídica
- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Tener la inscripción vigente de Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.



Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el procedimiento.
- Deberá encontrarse como contribuyente "Activo" y con condición de "Habido" en SUNAT.

➤ **Perfil**

A. Formación Académica

- Debe ser Ing. Geotécnico, Ing. Geólogo, Ing. Agrónomo o a fines, Titulado.

B. Experiencia General

- Experiencia laboral mínimo de dos (02) año en el sector público y/o privado.

C. Experiencia Específica

- Contar con participación en la formulación y/o evaluación y/o elaboración de expediente técnico de al menos un (01) proyecto de inversión pública referente al servicio.

➤ **Acreditación**

- Se acreditará con copia simple del título profesional, lo cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, en el Registro Nacional de Grado Académico y Título Profesional en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitario - SUNEDU.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: Copia de ordenes de servicio (O/S) o Contratos y su respectiva conformidad, Constancia o Certificados de trabajo, Resoluciones o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del Especialista.

ESPECIALISTA EN LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

➤ **Requisitos**



- Ser Persona Natural o Jurídica
- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Tener la inscripción vigente de Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el procedimiento.
- Deberá encontrarse como contribuyente "Activo" y con condición de "Habido" en SUNAT.

➤ **Perfil**

A. Formación Académica

- Debe ser Ing. Topógrafo, Ing. Civil, o a fines, Titulado.

B. Experiencia General

- Experiencia laboral mínimo de dos (02) año en el sector público y/o privado.

C. Experiencia Específica

- Contar con participación en la formulación y/o evaluación y/o elaboración de expediente técnico de al menos un (01) proyecto de inversión pública referente al servicio.

➤ **Acreditación**



Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



- Se acreditará con copia simple del título profesional, lo cual será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, en el Registro Nacional de Grado Académico y Título Profesional en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitario - SUNEDU.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquier de los siguientes documentos: Copia de ordenes de servicio (O/S) o Contratos y su respectiva conformidad, Constancia o Certificados de trabajo, Resoluciones o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del Especialista.

6.3. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

6.3.1. Ubicación Política

- REGIÓN : PUNO
- PROVINCIA : AZÁNGARO
- DISTRITO : AZÁNGARO
- LOCALIDADES : Calahuasi, Condorcuyo, Ccacallaco, Primer Chimpa Jallapisi y Caravilque.

6.3.2. Ubicación Geográfica

- ALTITUD : 3850 m s. n. m.
- COORDENADAS GEOGRAFICAS:
 - ✓ Latitud : -14.774983
 - ✓ Longitud : -70.285161
- ZONA : Rural

6.3.3. Ubicación Hidrográfica

- Región Hidrográfica : Titicaca
- Unidad Hidrográfica : Cuenca Azángaro
- Administración del agua : ALA-Ramis
- Cuenca : Azángaro
- Inter cuenca : Río Ramis



6.3.4. LUGAR DE PRESTACION

La presentación del servicio se realizará en la Municipalidad Provincial de Azángaro, ubicado en Jr. Azángaro N° 160 Azángaro, teléfono (05) 156-2068, mediante mesa de partes de la entidad.

6.3.5. PLAZO DE EJECUCION

Se tiene un plazo de sesenta (60) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, con el siguiente detalle:

DESCRIPCION DE PLAZOS	PLAZOS (en días calendario)
Informe N° 1: Plan de trabajo.	5 días contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Informe N° 2: Avances del estudio de pre inversión.	30 días contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



Municipalidad Provincial de Azangaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



Informe N° 3: Estudio de Pre inversión.	60 días contabilizadas a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Revisión del estudio de Pre inversión e informe de evaluación del estudio de la Unidad Formuladora.	10 días contabilizadas a partir del día siguiente de la recepción del Informe N° 3
Informe N° 4 Estudio de pre inversión con levantamiento de observaciones.	15 días contabilizadas a partir del día siguiente de la recepción del informe de observaciones remitido por la UF.
Conformidad y viabilidad del proyecto de inversión.	10 días contabilizadas a partir del día siguiente de la recepción del Informe N° 4

6.4. PRODUCTO O ENTREGABLES

Los productos entregables por el CONSULTOR son:

Cuadro N° 02
Entregables del estudio de Pre inversión

ENTREGABLES	PRODUCTO DEL EQUIPO TÉCNICO
PRIMER INFORME	En este informe se presenta el Plan de Trabajo donde además de la descripción de las actividades, deberá incluir un diagrama Gantt, que incluye el detalle de actividades programadas, responsables, hitos y productos entregables. (Será presentado a los 5 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato).
SEGUNDO INFORME	Avance de estudio de pre inversión, este avance contempla el desarrollo de las secciones 1,2,3,4, 5, 6 y 7 (Datos Generales del Proyecto, Diagnóstico del área de estudio, Diagnóstico de la Unidad Productora (UP), Involucrados, Problema y objetivo, Horizonte de evaluación, Brecha del Servicio) desarrollados en los términos de referencia. (Este informe deberá ser presentado a los 30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato).
TERCER INFORME	<p>Estudio de Pre inversión, este informe constituirá el estudio de pre inversión completo deberá contener además de las secciones 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 el desarrollo de las secciones 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18 (Análisis técnico, Costos, Evaluación social, Sostenibilidad, Gestión del proyecto, Impacto ambiental, Marco lógico, Conclusiones, Firmas, Anexos y Protocolo) de los Términos de Referencia. (deberá ser presentado a los 60 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato).</p> <p>El Informe N° 3, estudio de pre inversión deberá contener toda la documentación que sustente su desarrollo, la cual se detalla a continuación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de DNI de los beneficiarios directos del proyecto. • Documentos de acreditación de propiedad o posesión del terreno de los beneficiarios. • Acreditación de disponibilidad hídrica o licencia de uso de agua de riego otorgada por la Autoridad Nacional del Agua – ANA. • Constancia como usuarios de agua emitida por la OUA, señalando el área bajo riego y cumplimiento del pago de la tarifa de agua. • Constancia de rol de distribución de agua emitido por la OUA. • Formatos: (legalizados por Juez de Paz o Notario, legibles, sin borrones ni enmendaduras). • Acta de constitución del grupo de gestión empresarial (Formato 1). • Solicitud de expresión de interés (Formato 2). • Acta de compromiso de operación y mantenimiento del sistema de riego instalado (Formato 3). • Acta de compromiso de aporte de contrapartida económica de los beneficiarios para la ejecución del proyecto. (Formato 4). • Acta de compromiso de libre disponibilidad de terrenos para ejecución de proyecto de riego tecnificado. (Formato 5) • Acta de compromiso para implementación de cedula de cultivo para ejecución de proyecto de riego tecnificado. (Formato 6).





Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



ENGREGABLES	PRODUCTO DEL EQUIPO TÉCNICO
	<ul style="list-style-type: none"> Declaración jurada de no haber obtenido incentivo para proyectos de riego tecnificado. (Formato 7). Acta de libre disponibilidad de terreno en la ubicación del reservorio, cámara de carga, desarenador, cabezal de riego u otras obras de artes, suscrita por parte de las comunidades, propietarios u poseedores, por cada estructura, según corresponda. <p>Además de la información en física el consultor deberá presentar 02 CD con el contenido completo del estudio de pre inversión, incluido los cálculos realizados en Excel, Word, planos en AutoCAD, resumen ejecutivo, Ficha Técnica, formato 7A; Registro del proyecto de inversión, anexos escaneados y otros que se hubiera utilizado en la elaboración del estudio.</p>
CUARTO INFORME	Contempla el estudio de pre inversión con levantamiento de observaciones deberá ser presentado dentro de los 15 días calendario, contados luego de la recepción del informe de evaluación de Unidad Formuladora.

6.4.1. ELABORACION DEL PROYECTO

6.4.1.1. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

El servicio será a todo costo; el CONTRATISTA dispondrá los recursos que considere necesarios (personal, estudios básicos, materiales, equipos, herramientas, transporte, movilización y otros que requiera el servicio), para la elaboración del estudio, con calidad, precisión en el tiempo establecido.

6.4.1.2. DE LOS PROFESIONALES

El contratista de ser necesario, podrá contratar los profesionales adicionales al personal clave, de modo tal que se mejore la calidad en la formulación de los componentes del proyecto de inversión.

No obstante, el contratista deberá garantizar el equipo mínimo o personal clave que elabore el estudio de pre inversión, el detalle, roles y funciones se detallan a continuación:

ESPECIALISTA	FUNCIONES
JEFE DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> Planificará y programará todas las actividades necesarias para el logro de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido. Coordinará con el SUPERVISOR todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato. Coordinar, conducir y controlar el desarrollo de todas las actividades para la elaboración de los estudios de pre inversión de acuerdo a los contenidos mínimos establecido. Será responsable de la Formulación de los Estudios de Pre Inversión conforme a los lineamientos del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y el presente Término de Referencia. Tendrá a su cargo todo el equipo de trabajo propuesto por EL CONSULTOR en su Oferta Técnica. Organizará y presentar los informes de avance establecidos en los términos de referencia y hará entrega del informe final hasta la conformidad y aprobación por la Entidad. Conjuntamente con el SUPERVISOR, coordinará la obtención de los Documentos de Gestión (institucionales, financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, aporte de los beneficiarios, disponibilidad física del terreno, etc.).



Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



Handwritten signature

ESPECIALISTA	FUNCIONES
ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance de los Estudios, del Informe Final, Planos, Anexos y otros relacionados al proyecto que indique el SUPERVISOR. Coordinar, Identificar, Formular y evaluar el estudio de pre inversión. Realizar el diagnóstico de la situación actual en coordinación con los involucrados del proyecto, definir el problema y sus causas, definir objetivos y las alternativas de solución. Realizar el análisis de la demanda, análisis de la oferta, balance oferta - demanda, costos de inversión, Planteamiento técnico de las alternativas, cronograma de acciones, determinar los beneficios y costos de operación y mantenimiento, todo ello en coordinación con los especialistas de cada área.
ESPECIALISTA EN DISEÑO AGROLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> Identificar y diagnosticar las áreas de suelos aptas para el riego dentro del ámbito del proyecto. Análisis de la morfología del suelo, Apertura de calicatas en toda el área de riego y tomar muestras. Análisis del potencial agrológico de los suelos en términos de su clase de capacidad de uso. Ejecutará trabajo de campo para reconocimiento del área de estudio, Verificar las unidades fisiográficas. Coordinará permanentemente con el jefe del Proyecto. Elaborará el estudio de agrología. Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, y otros, que le competen.
ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar, Identificar y Evaluar la disponibilidad Hídrica. Realizar el reconocimiento de campo, a fin de evaluar y/o verificar las condiciones topográficas, climáticas, hidrológicas, drenaje, puntos de pase principales, cruce de quebradas e identificación de sectores críticos, a fin de efectuar la situación hidrológica correspondiente del ámbito del proyecto. Aforar la disponibilidad del recurso hídrico existente para la utilización del proyecto. Elaborará el Estudio de Hidrología del Proyecto. Determinará la oferta del recurso hídrico de la(s) fuente(s) de agua disponible en la zona del proyecto, analizando su comportamiento, su régimen de avenidas en épocas extremas (máximas y mínimas), para ser presentado ante la Administración Local del Agua (ALA), a fin de que emita opinión vinculante respecto a la disponibilidad hídrica y realiza el trámite correspondiente ante la Autoridad Administrativa del Agua para su aprobación. Elaborará el estudio de transportes de sedimentos del proyecto que determinará el grado de concentración y el tipo de sedimentos que transportan (por suspensión, saltación y/o arrastre), en el tiempo, de la(s) fuente(s) de agua para el proyecto, lo que se empleará para el diseño de las obras a ser proyectadas en el estudio. Responsable del diseño hidráulico y estructural de Presas y obras conexas. Elaborar el informe y la memoria de cálculos hidráulicos y estructurales que corresponden. Coordinar con el jefe de proyecto y los especialistas en hidrología y geotecnia para revisión de los avances del mismo. Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, y otros, que le competen.
ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS HIDRAULICAS	<ul style="list-style-type: none"> Plantear el diseño de las infraestructuras de riego y obras de arte. En Coordinación con las demás áreas especializadas. Identificar, diagnosticar y proponer los aspectos técnicos necesarios para plantear las alternativas de solución.



Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



13

ESPECIALISTA	FUNCIONES
	<ul style="list-style-type: none"> Se describirán y detallarán los criterios de diseño de las estructuras que se propondrán en el proyecto, de acuerdo a códigos y normas de la cámara peruana de construcción (CAPECO) aceptadas y según procedimiento de la buena práctica de ingeniería de riego. Realizar el diseño de estructuras especiales de cada una de las alternativas de solución propuestas. Proyectar las estructuras de riego y características de cada una de las obras hidráulicas (sistema de Captación, conducción, distribución, obras de arte). Elaborar el Diseño Hidráulico de acuerdo a la oferta y demanda de agua. Distribución de sistemas de riego, ubicación de: obras de arte de acuerdo a la topografía existente. Realizar el metrados de las alternativas propuestas. Elaborar los costos y presupuesto de las estructuras especiales y cronograma de ejecución de las alternativas del PIP en coordinación con el especialista en formulación del PIP.
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar, Identificar y realizar el planeamiento de la infraestructura. Identificación y planificación técnica de la construcción de las infraestructuras de riego. Proyectar las estructuras de riego y características de cada una de las obras hidráulicas (sistema de Captación, conducción, distribución, obras de arte). Elaborará las Planillas de Metrados del proyecto, los Análisis de Costos Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos, jornales y rendimientos tomando como referencia los costos de CAPECO); así mismo, el Presupuesto del proyecto. Coordinará permanentemente con el jefe de proyecto, especialista en Diseño Hidráulico y estructural, diseño hidráulico y estructural de presas, evaluación ambiental y arqueología. Elaborará las especificaciones técnicas del proyecto en coordinación con los especialistas de los estudios de pre inversión. Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, y otros, que le competen.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar, Identificar y Evaluar los impactos ambientales. Ejecutará trabajos de campo para identificar y evaluar los impactos ambientales que se generarán por la ejecución del proyecto, y elaborar los planes de medidas para la eliminación, mitigación o compensación de dichos impactos, así como el programa de seguimiento y control del comportamiento ambiental. Elaboración del plan de Manejo Ambiental (Programa de prevención). Identificar las posibles fuentes de contaminación ajenas al proyecto; asimismo, identificar si el proyecto se encuentra en Área Natural Protegida o en zonas de amortiguamiento, cruce de vías de accesos (carreteras, puentes, entre otros). Elaborar el presupuesto de mitigación ambiental y el cronograma de ejecución, en coordinación con el responsable de la Formulación del PIP. Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, y otros, que le competen.
ESPECIALISTA EN ANALISIS DE RIESGO Y DESASTRES	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutará trabajo de campo para identificar los principales riesgos en la zona del proyecto. Elaborará del Estudio de Análisis de Riesgos y Desastres. Coordinará permanentemente con el jefe del Proyecto. Visará y sellará todas las páginas de los Informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, y otros, que le competen.
ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilizar, Coordinar y evaluar las características Agro socioeconómicas de la población de influencia mediante Capacitación e información. Recopilar antecedentes de estudio coordinando con los beneficiarios de proyecto, para el análisis del problema, causas y efectos.





Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



[Handwritten signature]

ESPECIALISTA	FUNCIONES
	<ul style="list-style-type: none"> Realizar reuniones talleres participativos con los beneficiarios para el diagnóstico del área de influencia del PIP, mediante el procesamiento de encuestas, dicha información primaria servirá para el diagnóstico y avance de la identificación del PIP. Talleres participativos para identificar y determinar la necesidad de ejecutar planes de capacitación específicos en temas sensibles y necesarios para la organización de usuarios. El desarrollo de los planes de capacitación, determinados como necesidad. Participar y dirigir las capacitaciones y talleres con los beneficiarios y afectados del proyecto a fin de obtener la licencia social para el mismo. Realizar el saneamiento legal de los terrenos de la zona de embalse. Culminar el estudio Agro socioeconómico del ámbito de estudio del proyecto, el cual debe contener todos los datos recopilados de campo, así como de las fuentes primarias y secundarias, en coordinación con los beneficiarios y el responsable de la formulación del PIP.
ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de realizar el reconocimiento y evaluación que defina la presencia de Monumentos Prehispánicos e Históricos y su Potencial Arqueología en el área de Estudio a fin de evaluar, medir, prevenir y determinar las medidas de mitigación necesarias en salvaguarda del Patrimonio Cultural, determinando su extensión mediante la delimitación, señalización y demarcación física. Elaboración y presentación de un Informe Arqueológico detallado de los resultados de la Evaluación Arqueológica y Planteamiento de Alternativas Presupuestadas necesarias en salvaguarda del Patrimonio Cultural con los respectivos planos y la memoria descriptiva correspondiente. Tramitación del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA). Presentación Final del Estudio completo y el CIRA.
ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE SUELOS	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar el Estudio de suelos conteniendo lo siguiente: Estudios de Mecánica de Suelos, estudio de Canteras y Fuentes de Agua y los Estudios de suelos propiamente dichos, además, de la caracterización Sísmica Regional y los Rasgos Particulares sobre la base de la información generada por las Estaciones Sismológicas de alta sensibilidad que operan en la Región a fin de delimitar las zonas activas del área de Estudio del Proyecto. Realizar el reconocimiento y evaluación de campo de los lugares donde se construirán las obras proyectadas y validar canteras de materiales para su empleo en el desarrollo del proyecto. Realizar las investigaciones necesarias para conocer las características de las formaciones existentes a lo largo de los canales y estructuras proyectadas, así como la información técnica que servirá de base para los cálculos y diseños. Visar y sellar todas las paginas de la Memoria Descriptiva de todo lo realizado.
ESPECIALISTA EN LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar los levantamientos topográficos necesarios para la tipología del Proyecto propuesto en el ámbito de Estudio del Proyecto. Tener la definición precisa de la ubicación de las Obras de Arte, Vertedores, Canales, Partidores y demás Obras Hidráulicas, así como las dimensiones de los elementos estructurales. Presentar los Planos Topográficos de planta, corte y otros de utilidad para el Estudio de infraestructura. Visar y sellar todas las paginas de la Memoria Descriptiva de todo lo realizado.





Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



6.4.2. CONTENIDO MINIMO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO.

El estudio se elaborará teniendo en cuenta la normatividad del INVIERTE.PE Decreto Legislativo 1252, su reglamento y sus directivas para este nivel de estudio, así como lo establecido en el presente Término de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

Para la elaboración del PIP, el Contratista deberá basarse y cumplir obligatoriamente lo establecido en la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES. En el Artículo 22. Niveles de documentos técnicos, numeral 22.1 De acuerdo al artículo 16 del Reglamento, para la formulación y evaluación de un proyecto de inversión la UF aplica los siguientes niveles de documentos técnicos:

1. **Ficha técnica simplificada:** se elabora para los proyectos de inversión simplificados, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a setecientos cincuenta (750) UIT.
2. **Ficha técnica estándar:** se elabora para los proyectos de inversión estándar, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a ocho mil (8 000) UIT o el tope que el Sector funcionalmente competente defina para la tipología del proyecto. Para la elaboración de dichas fichas técnicas se aplica el instructivo para el llenado de la ficha técnica estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión del servicio de movilidad urbana en vías locales y Anexo N° 09: Lineamientos para la estandarización de proyectos de inversión.
3. **Ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad:** se elabora para los proyectos de inversión no comprendidos en los incisos 1 y 2, y que sus montos de inversión, a precios de mercado, sean menores a las cuatrocientos siete mil (407 000) UIT. Para su aplicación la UF previamente determina si el proyecto es de baja o mediana complejidad de acuerdo al Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.
4. **Estudio de pre inversión a nivel de Perfil:** se elabora para los proyectos de inversión de alta complejidad que presenten por lo menos una de las siguientes características:
 - a) Exista alto nivel de incertidumbre respecto al valor que puedan tomar las variables técnicas, económicas, ambientales y similares.
 - b) Experiencia insuficiente en la formulación y ejecución de proyectos de la misma tipología.
 - c) Su modalidad de ejecución se enfoque como Asociación Público Privada cofinanciada o que su financiamiento demande fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo.
 - d) Cuando el monto de inversión sea mayor o igual a cuatrocientos siete mil (407 000) UIT.

CUADRO N° 01: Resumen de montos referenciales

Rangos de montos de inversión a precios de mercado en UIT	Tipo de documento técnico	Fichas y/o formatos requeridos
Igual o menores a 750 UIT	Ficha Técnica Simplificada (Proyectos de inversión simplificados)	Formato N° 06-A Ficha Técnica General Simplificada.



Municipalidad Provincial de Azangaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



Rangos de montos de inversión a precios de mercado en UIT	Tipo de documento técnico	Fichas y/o formatos requeridos
Igual o menores a 15,000 UIT	Ficha Técnica Estándar	Ficha Técnica Estándar
Menor a 407,000 UIT	Ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad	Formato N° 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad
Mayor o igual a 407,000 UIT	Perfil (Estudio de preinversión a nivel de Perfil)	Estudio de preinversión a nivel de Perfil

Fuente: elaborado en base a la Directiva del Invierte.pe

Nota: Lo representado anteriormente se sujeta siempre y cuando el sector correspondiente a ser intervenido no haya establecido línea de corte presupuestal y/o definido las metodologías específicas para realizar determinado estudio.

Para el estudio de Preinversión en particular el Sector Agropecuario ha establecido las siguientes fichas técnicas:

1. Ficha Técnica Simplificada para proyectos de mejoramiento del sistema de riego parcelario (riego tecnificado, para montos de inversión igual o menores a 750 UIT).
2. Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (Formato N° 06-B).

Por lo tanto, para el presente estudio de Preinversión, EL CONSULTOR deberá elaborar la Ficha de Técnica General de baja y mediana complejidad debido a la magnitud del monto de inversión.

Adicional a la ficha técnica general correspondiente, EL CONSULTOR deberá de presentar el estudio con los siguientes contenidos:

INFORME COMPLEMENTARIO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION

I. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Sección 1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

En esta sección el CONSULTOR describirá los datos de la Unidad Formuladora del proyecto, la responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión. Asimismo, se consigna información sobre la brecha prioritaria (vinculada al PMI) a la cual contribuye a reducir con el proyecto de inversión en un espacio geográfico determinado (a nivel de distrito, provincia o región), en términos de la capacidad de producción que se logrará alcanzar con la ejecución del proyecto dentro de su área de influencia.

- 1.1. Institucionalidad
- 1.2. Responsable funcional
- 1.3. Nombre del proyecto de inversión
- 1.4. Alineamiento y contribución al cierre de una brecha

II. IDENTIFICACION

SECCIÓN 2: DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO

El CONSULTOR deberá de ingresar los datos sobre la localización del área de estudio y del área de influencia, en términos de departamento, provincia, distrito y centro poblado, de corresponder. Se indica el código de UBIGEO.





Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



Deberá insertar el croquis o bosquejo del área de estudio, señalando el área de influencia del proyecto.

Deberá ingresar los datos sobre las características del entorno físico del área geográfica, accesibilidad y disponibilidad de servicios básicos. En los casos que corresponda, añadir información sobre la dinámica económica que contextualice la situación negativa bajo análisis.

Deberá indicar los peligros de origen natural, socionatural y/o antrópico que pueden ocurrir en el área de estudio, con breves referencias sobre sus principales características evidenciadas en periodos pasados (como intensidad, área de impacto, frecuencia, otros); y consignar información –solo en los casos que corresponda- sobre nuevos peligros que puedan ocurrir en el territorio bajo análisis.

2.1. Localización del área de estudio

2.2. Localización del área de influencia del proyecto

2.3. Croquis de ubicación de los beneficiarios o demandantes actuales y futuros y localización de los elementos de la UP

2.4. Análisis de las características (físicas, accesibilidad de servicios, insumos, etc.) que influirán en el diseño del proyecto, en la demanda, en los costos, etc.).

2.5. Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio.

SECCIÓN 3: DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA

Esta sección solo se llena en caso exista la UP. Se consigna información sobre el nombre de la UP sujeta de intervención, su código -en caso corresponda- y su localización.

Se identifica el proceso de producción del servicio (secuencia de pasos o etapas para transformar insumos en un servicio o producto final), en qué consiste y su situación actual. Este proceso puede ser solo uno o más de uno, dependiendo de la naturaleza del servicio.

Se identifican los activos esenciales (aquellos que definen capacidad de producción) asociados al proceso de producción, así como referencias sobre sus principales características en relación al cumplimiento de estándares de calidad (según normas técnicas sectoriales), estado situacional y la identificación de posibles acciones correctivas (de corresponder).

Se describen brevemente las prácticas actuales de mantenimiento de la UP, en términos de tipo de mantenimiento (rutinario, periódico o correctivo), su frecuencia, costo y área u responsable de dicho mantenimiento.

Se ingresan datos sobre la evolución histórica de la producción del servicio bajo análisis.

Se plantea el grado de exposición de la UP frente a los peligros detectados.

Se concluye sobre el grado de vulnerabilidad de la UP, en términos de variables de fragilidad y resiliencia.

Se inserta un croquis o bosquejo gráfico que muestre los peligros identificados en el área de estudio que pueden impactar sobre la UP.

3.1. Nombre de la unidad productora

3.2. Código de la UP (en caso el sector lo haya definido)

3.3. Localización gráfica de la UP

3.4. Diagnóstico del proceso de la UP

3.5. Diagnóstico de los activos de la UP

3.6. Detallar las prácticas de mantenimiento de la UP

3.7. Evolución de la producción de los servicios provistos a los usuarios

3.8. Estimar la exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio





Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



3.9. Describir la vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia

3.10. Mapa de peligro de la UP y su área de influencia

SECCIÓN N° 04: DIAGNÓSTICO DE LOS INVOLUCRADOS

En esta sección se realiza una descripción analítica de la población afectada por la situación negativa que se quiere resolver con el proyecto, así como de otros agentes potencialmente perjudicados o beneficiados con el proyecto. Se consigna datos sobre la cantidad total de la población afectada, tipo de población (productores, hogares, etc.), en qué unidad de medida se expresa y la fuente de información empleada en las estimaciones de la población.

Se realiza una caracterización de la población afectada en algunos de los siguientes elementos: edad, género, porcentaje de población con acceso a servicios básicos, entre otros. Considerar que solo se deberán emplear las características que sean relevantes para el análisis del proyecto.

Se sintetiza la información relacionada a los diferentes agentes involucrados con el proyecto, que pueden potencialmente ser beneficiados o perjudicados, en términos de los problemas percibidos, intereses o expectativas y la identificación de posibles contribuciones (como aportes de mano de obra de la población beneficiaria para la ejecución de la obra, por ejemplo) que podrían realizar al proyecto.

4.1. Descripción de la población afectada

4.2. Características de la población afectada

4.3. Matriz de involucrados

SECCIÓN 5: PROBLEMA Y OBJETIVO

En esta sección se consigna información sobre la definición del problema central, sus causas y efectos, así como se debe hacer referencia del sustento o evidencia que respalda a cada una de ellos.

Se llenan datos del objetivo central, los medios y fines. Para el caso de los medios fundamentales, se deberá conectarlo con las acciones que permitan su materialización. Con dicha información, en el cual se describe la alternativa o alternativas de solución, diferenciando el tipo de acciones (mutuamente excluyentes, complementarias o independientes) que lo comprenden.

5.1. Definición del problema central, causas y efectos

5.2. Definición de los objetivos del proyecto

5.3. Descripción de las alternativas de solución al problema

III. FORMULACION

SECCIÓN N°06: HORIZONTE DE EVALUACIÓN

En esta sección se especifica el número de años en el que se realizará la evaluación del proyecto en términos de su horizonte de ejecución y su fase de funcionamiento. Asimismo, se identifica el principal criterio que fundamenta al horizonte de evaluación del proyecto.

SECCIÓN 7: BRECHA DE SERVICIO

En esta sección se define y se realiza una breve caracterización del servicio (o servicios), tomando como referencia la norma técnica sectorial pertinente.

Dependiendo de la tipología del proyecto, se puede desglosar a la población demandante del proyecto en referencia, potencial y efectiva. Asimismo, se proporcionan los datos de la tasa de crecimiento de la demanda y el consumo per cápita, según corresponda, y de acuerdo a la tipología de proyecto, con los que se realizan los pronósticos de la demanda dentro del horizonte de evaluación. Se debe indicar los parámetros, supuestos para los cálculos, así como las fuentes de información empleadas en el análisis.





Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



07

- Se introduce la proyección de la demanda por el servicio o servicios sujetos de intervención.
- Se consignan los datos para el análisis y la estimación de la oferta actual y la oferta optimizada sin proyecto, de corresponder. Se introduce la proyección de la oferta del servicio sin proyecto (según la oferta actual u oferta optimizada analizada).
- Se introduce el resultado de la proyección de la brecha del servicio o servicios sobre el cual (los cuales) interviene el proyecto. 7.1. Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios
- 7.2. Análisis de la demanda del servicio
- 7.3. Proyección de la demanda del servicio
- 7.4. Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)
- 7.5. Proyección de la oferta del servicio
- 7.6. Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto-demanda con proyecto)

SECCIÓN 8: ANÁLISIS TÉCNICO

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

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

Se realiza una descripción del proceso de producción con el proyecto, identificando las posibles opciones tecnológicas (en caso corresponda) de los principales activos involucrados con el proceso de producción del servicio.

Asimismo, se debe señalar los factores condicionantes de tales opciones tecnológicas (por ejemplo, especificaciones técnicas, garantía de servicio de mantenimiento de los equipos, grado de dependencia del proveedor, entre otros).

Se describen las medidas de reducción de riesgo de desastre identificadas, considerando análisis realizado y del análisis técnico realizado en esta sección.

Se describe (o se describen) la alternativa de solución (o las alternativas de solución) asociada (o asociadas) a las alternativas técnicas que hayan sido identificadas, según sea el caso.

Asimismo, se asocia a cada alternativa de solución las características relevantes del diseño técnico preliminar, así como los documentos que respaldan dicho diseño técnico preliminar, de corresponder.

Se llenan datos sobre las metas físicas de los principales activos que se buscan crear o intervenir, de acuerdo a las principales acciones de cada una de las alternativas de solución del proyecto, especificando su unidad de física, cantidad y, de corresponder, su dimensión física y su respectivo valor. Los activos que se registren en esta tabla deben corresponder a los esenciales para la definición de la capacidad de producción del servicio o servicios. 8.1. Análisis del tamaño (cuánto producir)

- 8.2. Análisis de localización (dónde producir)
- 8.3. Análisis de tecnología (cómo producir)
- 8.4. Identificación de medidas de reducción del riesgo de desastres





Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



06
[Handwritten signature]

8.5. Resumen de las alternativas técnicas

8.6. Metas físicas de los activos que se buscan crear o intervenir con el proyecto

SECCIÓN 9: COSTOS DEL PROYECTO

En esta sección se consignan los costos (unitarios y totales) asociados a cada una de las metas físicas de los activos esenciales registrados en la tabla 8.06 de la Sección anterior y vinculadas a las principales acciones. Los costos de las acciones deben incluir el IGV, la utilidad y los gastos generales en caso se traten de una administración indirecta. De manera adicional se debe incluir en la inversión los costos del expediente técnico o documento equivalente, de la supervisión, de la gestión del proyecto (cuando corresponda) y de la liquidación.

Se identifican las necesidades de reinversión (como reposición, por ejemplo) en activos durante la fase de funcionamiento del proyecto.

Se estiman los costos de operación y mantenimiento, considerando una situación con proyecto y situación sin proyecto, desglosándolo en personal, bienes y servicios, principalmente.

Se debe señalar la fecha de inicio de ejecución, el tipo de periodo (mes, trimestre, semestre, año) y el número de periodos de ejecución. A

continuación se llena la información de las metas financieras por cada acción en cada periodo señalado. Finalmente se debe indicar si existe un aporte de los beneficiarios para el financiamiento del proyecto y el monto de ese aporte. Además, se debe llenar la información por cada acción las metas físicas en cada periodo teniendo en cuenta las unidades de medida representativas. 9.1. Costo de ejecución de las acciones

9.2. Costos de reinversión

9.3. Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto

9.4. Cronograma de inversión de metas financieras

9.5. Cronograma de metas físicas

IV. EVALUACION

SECCIÓN 10: EVALUACIÓN SOCIAL

En caso los beneficios sociales del proyecto puedan monetizarse, se debe consignar la información sobre la procedencia u origen de dichos beneficios sociales cuando (ahorro de tiempos en los beneficiarios, por ejemplo), el tipo de beneficio social (directo, indirecto, externalidades positivas), su proceso de cálculo (variables involucradas) y la fuente de información empleada para estimar dichos beneficios sociales.

Se llena la información de costos de inversión y de operación y mantenimiento a precios de mercado de cada acción a través de su desagregación en insumos y recursos, de tal forma de aplicar los factores de corrección social para obtener los costos a precios sociales.

Se agregan los flujos de beneficios y costos sociales por cada alternativa durante el horizonte de evaluación. Cuando la tipología de proyecto amerite la aplicación de la metodología costo efectividad (o costo eficiencia), en el flujo de beneficios se insertan los valores de las unidades físicas con que se miden los beneficios (cantidad de beneficiarios, por ejemplo).

Se consigna los resultados de los criterios de decisión empleados, según la metodología de evaluación social utilizada (costo beneficio o costo efectividad).

Se realiza un análisis de sensibilidad considerando los efectos de las variaciones de demanda, costos y periodo de ejecución, principalmente, a fin de determinar cómo tales variaciones pueden afectar las condiciones de viabilidad del proyecto o la selección de las alternativas de solución. 10.1. Beneficios sociales

10.2. Costos sociales





Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



05

10.3. Flujo de beneficios y costos a precios sociales (evaluación social), alternativa de solución

10.4. Indicadores de rentabilidad social

10.5. Análisis de sensibilidad

SECCIÓN 11: SOSTENIBILIDAD

En esta sección se elaboran solo en los casos en que el proyecto tenga potencial para generar flujos de caja; caso contrario se dejan de lado.

Se deberá consignar las tarifas por cada servicio y se deberá proyectar los ingresos (tarifas por cantidad de servicio) y los costos de operación y mantenimiento con proyecto durante el horizonte de evaluación a fin de determinar el índice de cobertura (ingresos/costos de O&M) de los costos. Finalmente, se deberá de realizar un breve análisis del flujo de caja a fin de determinar nivel de autosostenibilidad del servicio. Esta tabla deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que vienen generando o pueden generar ingresos monetarios y tienen como condición que la tarifa/tasa está predeterminada.

Se estiman los costos de operación y mantenimiento del proyecto y la demanda del servicio o servicios en el horizonte de evaluación. A continuación, se deberá de comparar la sumatoria de los costos de operación y mantenimiento en relación a la sumatoria de la demanda de los servicios a fin de obtener la tarifa/tasa que se deberá cobrar por la provisión del servicio o servicios. Finalmente se debe analizar la disposición a pagar por el usuario en caso de requerir tarifas o tasas. Este ítem deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que tienen potencial de generar ingresos monetarios y no existe una tarifa/tasa esta predeterminada.

Se proyectan en el horizonte de evaluación los ingresos como resultado del cobro de tarifas o tasas y los costos a precios de mercado a fin de obtener un flujo de caja para calcular un índice de rentabilidad privado (VAN) bajo una tasa de descuento determinada.

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

Se identifica y describe el tipo de riesgo que el proyecto afrontará en la etapa de funcionamiento detallando la probabilidad de ocurrencia (baja, media, alta) y su impacto (bajo, moderado, mayor). Finalmente, las medidas de mitigación necesarias para reducir el riesgo. Se debe considerar el costo de estas medidas de mitigación. 11.1. Sostenibilidad financiera: cuando tarifa/tasa está predeterminado

11.2. Sostenibilidad financiera: cuando la tarifa/tasa no está predeterminado

11.3. Evaluación privada (a precios de mercado)

11.4. Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto

11.5. Gestión integral de riesgos

SECCIÓN 12: GESTIÓN DEL PROYECTO

En esta sección se desarrolla el plan implementación del proyecto para la fase de ejecución, identificando las principales tareas a realizar, señalando las fechas de inicio y término y los responsables de procesos de selección, convocatoria, integración de bases, buena pro, suscripción del contrato y ejecución contractual del expediente técnico, de la supervisión, de la ejecución física. Asimismo, se incluyen las acciones de ejecución del proyecto, la recepción, la liquidación y la transferencia.

Se selecciona la modalidad de ejecución del proyecto. Se identifican las condiciones previas relevantes para la fase de ejecución y la fase de funcionamiento, así como su estado situacional.

Se indica la entidad u órgano que se hará cargo de la operación y mantenimiento del proyecto. Se selecciona la fuente de financiamiento del proyecto. 12.1. Plan de implementación



Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



04

12.2. Modalidad de ejecución del proyecto

12.3. Requerimientos institucionales y normativa en la fase de ejecución y fase de funcionamiento

12.4. Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento

12.5. Fuente de financiamiento

SECCIÓN 13: IMPACTO AMBIENTAL

En esta sección se identifican los principales impactos negativos del proyecto sobre el medio ambiente durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento, señalando las medidas que se implementarán para su mitigación y una estimación de sus costos. 13.1. Impacto ambiental

SECCIÓN 14: MARCO LÓGICO

En esta sección se llena la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar, a partir de la información que suministra el proyecto, los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post. 14.1. Resumen de proyecto (matriz de marco lógico)

SECCIÓN 15: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En esta sección se ingresa información sobre las conclusiones a partir del análisis y resultados que arroja el desarrollo de la FT, con énfasis en el sustento del cumplimiento de las condiciones de viabilidad del proyecto de inversión.

SECCIÓN 16: FIRMAS

En esta sección se ingresan los datos del funcionario que se encargó de la formulación (si la ficha técnica se elaboró con el mismo personal de la UF) o supervisión (si se contrató a un consultor o a una firma consultora), así como del responsable de la UF, quien declara viable el proyecto.

SECCIÓN 17. ANEXOS

En esta sección se agregan los documentos o detalle de los análisis que la Unidad Formuladora juzgó conveniente realizar para fundamentar su decisión de inversión, según el contexto particular del proyecto de inversión o de la tipología de proyecto.

SECCIÓN 18. PROTOCOLO

En esta sección se pasa revista del cumplimiento sobre cada una de las preguntas que se deberían haber examinado o dado respuesta como parte de la elaboración de la FT. En los casos o contextos particulares del análisis de un proyecto de inversión, puede que algunas preguntas no hayan sido abordadas (como el caso en que no existe la Unidad Productora, por ejemplo), por lo que en el campo de comentarios se debe indicar tal situación.

6.4.3. FORMA DE PRESENTACIÓN

El CONTRATISTA, deberá entregar de manera física a la Municipalidad Provincial de Azángaro los productos o entregables y teniendo en consideración lo siguiente:

- Los productos entregables deberán ser presentados bajo documento formal dirigido a la Municipalidad Provincial de Azángaro y con atención de a la unidad formuladora.
- El Proyecto deberá estar impreso en hojas bond de 75 gr en formato A4, con la información ordenada, debidamente foliadas, firmadas por los profesionales responsables y por el contratista.
- Los DVD's que contienen la información del proyecto en su medio digital, deberán estar en formato editable y debe incluir base de datos del proyecto.

La estructura de presentación del proyecto de inversión formulado y concluido obligatoriamente deberán de estar ordenado de acuerdo al siguiente cuadro:



Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



ORDEN	CONTENIDO	FOLIO
1	Formato 7A	
2	Ficha Técnica Correspondiente	
3	Resumen ejecutivo	
4	Informe Complementario	
Anexo N° 01	Panel Fotográfico	
Anexo N° 02	Estudio Topográfico	
Anexo N° 03	Estudio Hidrológico	
Anexo N° 04	Estudio Agrológico y fertilidad de suelo	
Anexo N° 05	Estudio de Impacto Ambiental	
Anexo N° 06	Estudio Geotécnico y Geológico	
Anexo N° 07	Estudio de Riesgo y Vulnerabilidad de Desastre	
Anexo N° 08	Diseño Hidráulico de riego	
Anexo N° 09	Diseño Estructural de riego	

NOTA: El proveedor de servicio deberá presentar obligatoriamente todo el contenido del estudio de preinversión en un CD y/o DVD, en el mismo orden requerido en el punto 6.4.3. la misma que deberá ser en versión editable (Word, Excel, AutoCAD, base de datos de S10, Etc.) y las hojas de cálculo utilizados para justificar el análisis del estudio.

6.5. FORMA DE PAGO

La forma de pago se detalla a continuación:

DESCRIPCION DE LOS PRODUCTOS	AREA QUE REVISARA EL ENTREGABLE PREVIO AL PAGO	FORMA DE PAGO % DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO
Informe N° 2: Avance del estudio de pre inversión	A la conformidad de la Unidad Formuladora	10%
Informe N° 3: A la entrega del estudio de pre inversión	A la conformidad de la Unidad Formuladora	20%
Informe N° 4: Estudio de pre inversión con levantamiento de observaciones	A la conformidad de la Unidad Formuladora y Viabilidad del proyecto de inversión	70%

6.6. MODALIDAD DE PAGO

El pago por el servicio prestado será previa conformidad de los entregables por parte del responsable de la Unidad Formuladora, el mismo que deberá de ser acompañado por comprobante de pago correspondiente, copia de contrato, carta de presentación, carta de levantamiento de observaciones de ser el caso, copia del certificado del RNP PROVEEDOR DE SERVICIOS, copia de habilidad del jefe de proyecto, copia del DNI del representante de la empresa, carta de autorización de depósito CCI, Exoneración de retenciones si le corresponde y otros documentos que sea requerido por el responsable de la Unidad Formuladora.

6.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del contratista

- Realizar todas las coordinaciones con el área usuaria, con el fin de informar el avance del trabajo y reportar inconvenientes, dificultades que retrasen el proyecto.
- El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



02

6.9. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El CONTRATISTA estará sujetos a Supervisión permanente por parte de la Unidad Formuladora, quien verificará el cumplimiento del servicio y de los compromisos contractuales asumidos, así mismo si es conveniente se solicitará información del estudio que requiera y será el encargado de evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los servicios contratados.

El CONTRATISTA deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad y/o la unidad Orgánica competente dentro de un plazo no mayor a 10 días calendarios.

En caso de subsanar observaciones, se deberá adjuntar un informe de levantamiento de observaciones de forma detallada por cada observación.

No procederá la conformidad de los documentos presentados por el proveedor del servicio



Municipalidad Provincial de Azángaro
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
Oficina de Unidad Formuladora



6.10. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad Provincial de Azángaro aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al (10%) del monto contractual. De acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- 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 (60) días para bienes servicios y consultorías F=0.25
- a. Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
- b. Para obras: F = 0.15

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

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 161º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, o del pago final; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento. La justificación para el retraso se sujeta a lo dispuesto por la ley de contrataciones del estado y su reglamento, el código civil y demás normas aplicables, según corresponda.

6.11. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán 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.



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Anexo 01.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A	CAPACIDAD LEGAL		
	DENOMINACIÓN	REQUISITOS	ACREDITACIÓN
	HABILITACIÓN	Inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el capítulo de servicio	Constancia de RNP vigente

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<u>Requisitos:</u>		
	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
	JEFE DE PROYECTO	Profesional Titulado en Economía y/o Ingeniería, Económica y/o Ingeniería Agrícola. Deberá contar con Colegiatura Habilitada para el ejercicio profesional.	<ul style="list-style-type: none"> Con experiencia laboral mínima de 03 años en el sector público y/o privado. Contar con experiencia mínimo en dos (02) proyectos como consultor, proyectista, jefe de proyecto en la elaboración o formulación, Coordinador, director de Proyectos o Estudios y/o similares al objeto de contratación del servicio.
	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	Profesional Titulado en Economía y/o Ingeniería, Económica o a fines. Deberá contar con Colegiatura Habilitada para el ejercicio profesional.	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínimo de dos (02) años en el sector público y/o privado. Contar con experiencia en la elaboración y/o formulación mínima de dos (02) proyectos de inversión pública afines al servicio
	ESPECIALISTA EN DISEÑO AGROLOGIA	Profesional Titulado en Ingeniería Agrícola, Civil o Equivalente. Deberá contar con Colegiatura Habilitada para el ejercicio profesional.	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínimo de dos (02) años en el sector público y/o privado. Contar con participación en formulación y/o evaluación y/o elaboración de expediente técnico de al menos dos (02) proyectos de inversión pública referente al servicio y/o similares.

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

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia de ordenes de servicio (O/S) o Contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancia o Certificados de trabajo o (iii) Resoluciones o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

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

Importante

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincide literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. 																
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th><th>PERSONAL CLAVE</th><th>CARRERA</th><th>CANT.</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Economista y/o Ingeniero economista y/o Ingeniero Agrícola.</td><td>1</td></tr> <tr> <td>2</td><td>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</td><td>Economista y/o Ingeniero Economista o a fines.</td><td>1</td></tr> <tr> <td>3</td><td>ESPECIALISTA EN DISEÑO AGROLOGIA</td><td>Ingeniero Agrícola, Ingeniero Civil o Equivalente.</td><td>1</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional clave será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso que el título profesional clave 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> <p>Importante</p> <p>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).</p>	ITEM	PERSONAL CLAVE	CARRERA	CANT.	1	JEFE DE PROYECTO	Economista y/o Ingeniero economista y/o Ingeniero Agrícola.	1	2	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	Economista y/o Ingeniero Economista o a fines.	1	3	ESPECIALISTA EN DISEÑO AGROLOGIA	Ingeniero Agrícola, Ingeniero Civil o Equivalente.	1
ITEM	PERSONAL CLAVE	CARRERA	CANT.														
1	JEFE DE PROYECTO	Economista y/o Ingeniero economista y/o Ingeniero Agrícola.	1														
2	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	Economista y/o Ingeniero Economista o a fines.	1														
3	ESPECIALISTA EN DISEÑO AGROLOGIA	Ingeniero Agrícola, Ingeniero Civil o Equivalente.	1														
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																
	<p><u>Requisitos:</u> No corresponde</p> <p><u>Acreditación:</u> No corresponde</p>																
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto mínimo facturado equivalente a S/. 80,000.00 (OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación del servicio de consultoría en general iguales o similares al objeto de la convocatoria de oferta con antigüedad no mayor a 10 años, que se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicios de consultoría en general iguales o similares al objeto de la convocatoria a la siguiente: elaboración de estudios de preinversión y/o fichas técnicas declarados viable en banco de</p>																



Inversiones de proyectos Riego, riego parcelario (riego tecnificado), saneamiento en el ámbito rural y/o similares.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.08.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- 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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincide literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".


Plinio Basilio Flores Justo
CP 2024
UNIDAD FORMULADORA

EN OCASIÓN A LA INTEGRACIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS.

Se, acoge, la consulta formulada, en aras de aclaracion, se considera servicios de consultoria en general iguales o similares al objeto de la convocatoria a la siguiente:

elaboracion de estudios de preinversion y/o fichas tecnicas declarados viable en banco de inversiones de proyectos riego, riego parcelario (riego tecnificado), saneamiento en el ambito rural y/o similares.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[85] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Ciento sesenta mil con 00/100 soles (S/ 160,000.00), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ S/ 160,000.00¹⁴: 85 puntos</p> <p>M ≥ 120,000.00 y < 160,000.00: 75 puntos</p> <p>M > 80,000.00¹⁵ y < 120,000.00: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	15 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo descriptivo indicando la ubicación del proyecto. - Diagrama Gantt, donde se detalle el uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, etc. Debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución del estudio. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 15 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar. <i>O_i</i> = Precio i. <i>O_m</i> = 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 PAGO¹⁶

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.

¹⁶ 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 ACCESORIAS¹⁷

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁷ 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) accesorias, 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.

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

- 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[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 ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[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 ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO 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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios 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	PRECIO UNITARIO	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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

Importante para la Entidad

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

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

incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas 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:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

- 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

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[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 ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										

³³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 12

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO Nº 12

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.