

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022





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

### **CONCURSO PÚBLICO N°**

[019-2023-GRJ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA]

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

[CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA Y PERFIL DE MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO LA CONSTRUCCION DEL CANAL DE IRRIGACION MAYOR EN LA MARGEN DERECHA DEL VALLE MANTARO DISTRITO DE HUARIPAMPA, MUQUIYAUYO, MUQUI, LEONOR ORDOÑEZ Y SINCOS EN LA PROVINCIA DE JAUJA Y EL DISTRITO DE MITO EN LA PROVINCIA DE CONCEPCION REGION JUNIN.]

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado*

**Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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



- *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.*

## 1.8. 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 comité de selección verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y 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.

## 1.9. 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

### 1.9.1 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.

### 1.9.2 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.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección 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 procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>.*

#### 1.10. 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.

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.

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.*

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualiza en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



## 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.





## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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 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 : GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN-SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20486021692  
Domicilio legal : JR. LORETO NRO. 363 (2DO PISO) – HUANCAYO - JUNÍN  
Teléfono: : 064 - 602000 Anexo 1702  
Correo electrónico: : oasaprocesos2023@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la [CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA Y PERFIL DE MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO LA CONSTRUCCION DEL CANAL DE IRRIGACION MAYOR EN LA MARGEN DERECHA DEL VALLE MANTARO DISTRITO DE HUARIPAMPA, MUQUIYAUYO, MUQUI, LEONOR ORDOÑEZ Y SINCOS EN LA PROVINCIA DE JAUJA Y EL DISTRITO DE MITO EN LA PROVINCIA DE CONCEPCION REGION JUNIN].

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [MEMORANDO N°1126-2023/GRJ/ORAF] el [18/10/2023].

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[RECURSOS DETERMINADOS]

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de [A 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 [150], en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben:

Pagar en : La Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Junín-Sede Central, sito en el Segundo piso del Jirón Loreto N° 363, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín



Recoger en : La Oficina de la Sub Dirección de Abastecimientos y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional de Junín-sede Central, sito en el Séptimo piso del Jirón Loreto N° 363, Distrito de Huancayo, Provincia de Huancayo, Departamento de Junín.

Costo de bases : Impresa: S/ 5.00

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 1252 – Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 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.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 203-2022-EF
- Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N°27293 y sus modificatorias.
- D.S. N° 102-2007-EF, “Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus Modificatorias.
- R.D. N° 033-2011-EF, Directiva 001-2011-EF “Directiva General del Sistema Nacional de Inversiones Públicas” y modificatorias.
- Directiva N° 004-2013-GRJ-GRI-SGE; “Normas para la Elaboración, Evaluación y Aprobación del Estudio Definitivo o Expediente Técnico de un Proyecto de Inversión Pública de Infraestructura bajo la modalidad de Administración directa o Contrata en el Gobierno Regional de Junín”
- Reglamento de metrados vigente.
- Ley N°27446, “Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental” y sus modificatorias.
- D.S. N° 019-2009-MINAM, “Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.”
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos
- Resolución Ministerial N° 0507-2015-MINAGRI, Lineamiento de Política y Estrategia Nacional de Riego 2015 – 2025
- Ordenanza Regional N° 369-GRJ/CR, Política Regional de la Revolución Agraria en la región Junín Constitución Política del Perú.
- Resolución Gerencial Regional de Desarrollo Económico N°046 -2023-GR-JUNIN/GRDE.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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



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

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) 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.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**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:

Donde:



$$PTP_i = c_1 \frac{PT_i}{V^o B^o} + c_2 Pe_i$$





PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
C<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
C<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

C<sub>1</sub> = [0.80]  
C<sub>2</sub> = [0.20]

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>10</sup>.

### Importante

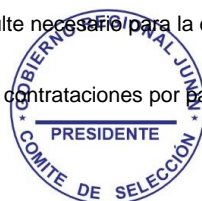
<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- 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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [Mesa de partes presencial (segundo piso) del Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo, en el horario de 08:00 a 16:30 horas de lunes a viernes].

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [PAGOS PERIÓDICOS], de acuerdo al siguiente detalle: (numeral 10 de los términos de referencia).

N° PAGO	DESCRIPCIÓN	FORMA DE PAGO
		
		

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



1° pago	A la conformidad del primer entregable, Plan de trabajo aprobado debiendo contener lo siguiente: i) Actividades a realizar: ii) Responsabilidad del equipo técnico; iii) Cronograma de actividades calendarizado; iv) Metodologías e instrumentos a utilizar para el levantamiento de información, talleres, reuniones de trabajo, encuestas y entrevistas; v) Otras que el responsable del servicio considere por conveniente.	--
2° pago	<p>A la aprobación de los siguientes estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio de Topográfico (Bocatomas, desarenadores, canales de aducción, reservorios, canales de distribución, vías de acceso, obras de arte, batimetría).</li> <li>- Estudio de suelos, Geológico y geotecnia del baso de la represa planteada y canal aducción y Distribución y demás estructuras hidráulicas.</li> <li>- Estudio hidrológico</li> <li>- Estudio Social</li> <li>- Estudio Agronómico</li> <li>- Estudio de impacto ambiental</li> </ul> <p>Resultados de laboratorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis físico - químico y bacteriológico y metales pesados del agua.</li> <li>- Análisis de suelo con fines de agricultura.</li> </ul> <p>Adquisición de data:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adquisición de data meteorológico: últimos diez años.</li> </ul> <p>Adquisición de carta nacional y geográfica.</p>	15% del Monto contractual
3° pago	El consultor deberá presentar la formulación completa del proyecto el cual estará ceñido a la DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, en el Artículo 22. Niveles de documentos técnicos, para su aplicación la UF previamente determino que el proyecto es de mediana complejidad de acuerdo al Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.	45% del Monto contractual



4° pago	A la presentación de: APROBACIÓN Y VIABILIDAD DEL PROYECTO, donde el consultor deberá entregar el estudio de Preinversión completo en 01 original y 01 copia debidamente firmado por los especialistas y foliado. Además, deberá adjuntar el CD de los conteniendo todos los archivos en formatos editables.	40% del Monto contractual
---------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Económico emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. (Aplica para el primer pago).
- Comprobante de pago (Aplica para el primer y segundo pago).
- Entrega del Estudios de Pre inversión completo con todos los estudios. (Aplica para el tercer pago)
- Viabilidad y entrega del estudio de preinversion aprobado. (Aplica para el cuarto pago).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín, sitio el Jr. Loreto 363, Huancayo.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. ENTIDAD DE CONTRATANTE Y AREA USUARIA

ENTIDAD CONTRATANTE : GOBIERNO REGIONAL DE JUNIN  
AREA USUARIA : GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

##### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración de un Estudio de Pre Inversión a nivel de ficha técnica y Perfil de mediana complejidad del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DEL CANAL DE IRRIGACIÓN MAYOR EN LA MARGEN DERECHA DEL VALLE DEL MANTARO, DISTRITOS DE HUARIPAMPA, MUQUIYAUYO, MUQUI, LEONOR ORDOÑEZ Y SINCOS EN LA PROVINCIA DE JAUJA Y EL DISTRITO DE MITO EN LA PROVINCIA DE CONCEPCIÓN – REGIÓN JUNÍN"

##### 3. ANTECEDENTES

Con Ordenanza Regional N° 369-GRJ/CR, El Gobierno Regional declara de interés público y prioritario la Política Regional de la Revolución Agraria la que, en uno de sus lineamientos principales, declara el aprovechamiento y uso racional de los recursos naturales con fines de uso agrícola.

Las actuales condiciones del cambio de los regímenes de las lluvias han ocasionado que la actividad agrícola se encuentre en una situación de emergencia por déficit hídrico la que tiende a agravarse con el tiempo.

En el marco del INVIERTE.PE se requiere de la formulación de un estudio de preinversión a nivel de ficha técnica o perfil de proyecto – dependiendo de los alcances y costos del proyecto a fin de que se pueda asegurar la viabilidad técnica, social, ambiental y económica de la inversión, por lo que es necesario la elaboración del estudio de preinversión para el proyecto.

Para lo cual, mediante Resolución Gerencial Regional de Desarrollo Económico N°046 -2023-GR-JUNIN/GRDE, con fecha 26 de julio del 2023, se aprobó el Plan Operativo de Actividades – POA para los estudios de 02 proyectos a nivel de Pre Inversión, Según Anexo N°01, por el monto total de S/. 1,269.500.00 (Un millón doscientos sesenta y nueve mil quinientos con 00/100 soles), con un plazo de ejecución de 150 días calendarios y por contrata.

##### 4. FINALIDAD PUBLICA

El proyecto tienen como finalidad mejorar las condiciones de la actividad agrícola mediante la implementación de un gran canal matriz que capte las aguas desde el punto más alto y logre incorporar muchas tierras de cultivo que actualmente están por encima de los sistemas de riego locales, además de mejorar la disponibilidad de agua en los sistemas ya existentes en la margen derecha del valle del Mantaro, con lo que se espera integrar efectivamente unas 3500 hectáreas de terrenos agrícolas en los distritos de Huaripampa, Muquiyauyo, Muqui, Leonor Ordoñez, Sincos y Mito. Y que mejore la conducción de agua para riego en todos los sectores de riego existentes en los distritos dentro del proyecto.



##### 5. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.



- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 1252 – Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 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.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 203-2022-EF
- Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N°27293 y sus modificatorias.
- D.S. N° 102-2007-EF, “Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus Modificatorias.
- R.D. N° 033-2011-EF, Directiva 001-2011-EF “Directiva General del Sistema Nacional de Inversiones Pública” y modificatorias.
- Directiva N° 004-2013-GRJ-GRI-SGE; “Normas para la Elaboración, Evaluación y Aprobación del Estudio Definitivo o Expediente Técnico de un Proyecto de Inversión Pública de Infraestructura bajo la modalidad de Administración directa o Contrata en el Gobierno Regional de Junín”
- Reglamento de metrados vigente.
- Ley N°27446, “Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental” y sus modificatorias.
- D.S. N° 019-2009-MINAM, “Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.”
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos
- Resolución Ministerial N° 0507-2015-MINAGRI, Lineamiento de Política y Estrategia Nacional de Riego 2015 – 2025
- Ordenanza Regional N° 369-GRJ/CR, Política Regional de la Revolución Agraria en la región Junín Constitución Política del Perú.
- Resolución Gerencial Regional de Desarrollo Económico N°046 -2023-GR-JUNIN/GRDE.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE.



## 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 6.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la contratación del Servicio de Consultoría para la elaboración de un Estudio de Pre Inversión a nivel de ficha técnica y Perfil de mediana complejidad del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DEL CANAL DE IRRIGACIÓN MAYOR EN LA MARGEN DERECHA DEL VALLE DEL MANTARO, DISTRITOS DE HUARIPAMPA, MUQUIYAUYO,**





**MUQUI, LEONOR ORDOÑEZ Y SINCOS EN LA PROVINCIA DE JAUJA Y EL DISTRITO DE MITO EN LA PROVINCIA DE CONCEPCIÓN – REGIÓN JUNÍN”- GRDE**

**6.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Desarrollar de actividades de campo para recopilación de información primaria y secundaria de la zona de intervención.
- Desarrollar del estudio de topografía y otros estudios especializados para determinar un diseño hidráulico y agronómico del sistema de riego.
- Elaborar de los metrados costos y presupuestos de la obra.
- Recopilar los documentos de sostenibilidad y de aceptación social del proyecto.
- Elaborar de la ficha técnica o perfil de preinversión según los formatos determinados en el sistema del INVIERTE.PE.

**6.3 UBICACIÓN**

Departamento:	Junin	
Provincia	Jauja	Concepción
Distrito	Huaripampa Muquiyauyo Muqui Leonor Ordoñez Sincos	Mito

**7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**7.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la contratación del Servicio de Consultoría para la elaboración de un Estudio de Pre Inversión a nivel de ficha técnica y Perfil de mediana complejidad del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DEL CANAL DE IRRIGACIÓN MAYOR EN LA MARGEN DERECHA DEL VALLE DEL MANTARO, DISTRITOS DE HUARIPAMPA, MUQUIYAUYO, MUQUI, LEONOR ORDOÑEZ Y SINCOS EN LA PROVINCIA DE JAUJA Y EL DISTRITO DE MITO EN LA PROVINCIA DE CONCEPCIÓN – REGIÓN JUNÍN”**, que comprende juntar las diversas aguas de los sistemas de riego locales para conformar un solo gran canal matriz que capte las aguas desde un punto más alto y logre incorporar muchas tierras de cultivo que actualmente están por encima de los sistemas de riego locales, además de mejorar la disponibilidad de agua en los sistemas ya existentes en la margen derecha del valle del Mantaro, con lo que se espera integrar efectivamente unas 3500 hectáreas de terrenos agrícolas en los distritos de Huaripampa, Muquiyauyo, Muqui, Leonor Ordoñez, Sincos y Mito. Y que mejore la conducción de agua para riego en todos los sectores de riego existentes en los distritos dentro del proyecto.

**7.2 ACTIVIDADES**

Las actividades a ejecutar por el consultor, sin ser limitativo, son las siguientes:

Las actividades a ejecutar por el consultor, sin ser limitativo, son las siguientes:

- Reconocimiento de terreno
- Estudio topográfico
- Estudio de suelos
- Estudio de hidrología
- Estudio de geología y geotecnia
- Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental



- Estudio Social
- Costos y presupuesto

#### **METAS FISICAS A SER CONSIDERADAS**

Para el proyecto, se espera que con el debido criterio técnico se diseñe las diversas obras de los sistemas de riego las mismas que mínimamente deberán de considerar:

- Construcción de captación – desarenador en la fuente de agua, la que deberá adecuarse a las condiciones de captación en el río Mantaro, a la altura de Paccha Miraflores. La estructura debe ser de concreto armado y pintado para asegurar la durabilidad en el tiempo de la obra.
- Construcción de la línea de conducción a canal abierto de sección trapezoidal, para la conducción de al menos 3.5 m<sup>3</sup>/seg, y de acuerdo al diseño hidráulico y distribución de agua en sectores podrá ir cambiando de sección para hacer más eficiente la conducción del agua. El trazo del canal deberá de considerar la construcción de un túnel para cruzar un cerro desde la captación hasta Huaripampa, además de las obras de arte para atravesar los accidentes geográficos que se presenten en su trazo.
- Construcción de obras de arte, acueductos, cruces aéreos en las quebradas, sifones invertidos, pasarelas sobre canales abiertos o caminos de cruce, a fin de garantizar el tránsito de animales y pobladores de la zona, transiciones, canoas, entre otros que ayuden en la operacionalización del sistema.
- Construcción de estructuras de derivación y tomas laterales que operativicen los sistemas de riego existentes en cada distrito y zona de riego.
- Diseño hidráulico de conducción abierto de línea de riego fijo principal, secundario, que determine el mejor funcionamiento en zonas planas y laderas ligeras.
- Implementación de programa de capacitación en técnicas de producción, transformación, conservación y comercialización de productos agropecuarios.
- Implementación de programa de capacitación en tecnología de riego y conservación de suelos.
- Implementación de gestión social del agua para riego.
- Incluye diseño estructural hidráulico y agronómico, asistido con software Watercad, Cropwat, Hcanales, Autocad Civil 3D, sigopram. Además de fórmula polinómica en RH7 o S10.

#### **7.3 ALCANCES DEL SERVICIO**

- a. Para la elaboración de la Ficha Técnica o Perfil, se tomará como base la información primaria, para lo cual se alcanza información fidedigna de la existencia de fuente agua, siendo lo siguiente:

La fuente de agua será el río Mantaro, en la margen derecha, la captación se tiene previsto en la toma del canal existente, la que sería ampliado para el volumen requerido por el proyecto, para una captación de 3.5 m<sup>3</sup>/seg. en época de estiaje, área a irrigarse de 3000 ha, de las cuales, el área a incorporarse a riego de tierras actualmente de secano es de aproximadamente 1200 ha; la longitud estimada del canal será de 31 km, con 3151 beneficiarios, con cédula de cultivo de maíz amiláceo, papa, haba grano verde, arveja grano verde, cereales, y pastos cultivados.

Coordenadas: -11.824811306709964, -75.4978415674683, altitud de 3377 m.s.n.m.

A nivel del estudio de preinversión, se corroborará las coordenadas y demás datos técnicos que podrán ser corregidos y actualizados para incorporar adecuadamente las áreas de riego aguas abajo.



b. **Reconocimiento del Terreno**

La persona natural o jurídica, deberá ejecutar un minucioso recorrido de la zona señalada en el ítem 6.1 donde se ejecutará el proyecto para evaluar, comprobar y verificar, las condiciones en que se encuentra la misma. En este procedimiento comprobará cualquier modificación que se haya



presentado en el área del proyecto respecto de la información existente con que cuenta y que serán considerados en el estudio, procurando actualizar cualquier cambio producido, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en el área del proyecto.

**c. Estudio Topográfico:**

Levantamiento topográfico:

Previo coordinación con el coordinador del estudio se determinará los días de visita al campo para la ejecución del levantamiento de todos los detalles existentes en el área del proyecto señalado en el ítem correspondiente. Deberá ponerse especial atención a las condiciones topográficas existentes a lo largo de todo el tramo en estudio, garantizándose la información necesaria que permita diseñar todas las estructuras que se requieran.

Sistema de coordenadas:

Se determinará la ubicación y se dejarán materializadas las referencias necesarias en el terreno las cuales servirán para trabajos posteriores.

Relleno Topográfico:

Con el fin de plasmar en el plano todos los elementos planimétricos existentes se debe efectuar el relleno topográfico a partir de los datos correspondientes a posibles elementos dentro del trazo y ancho de calzada que pueda comprometer el diseño Hidráulico y el seccionamiento correspondiente.

Control Horizontal:

El levantamiento topográfico estará ligado al sistema de coordenadas del Instituto Geográfico Nacional tomando los datos de los elementos planimétricos cercanos a la zona en caso que existieren. Caso contrario se tomará punto de arranque con GPS diferencial.

Control Vertical:

Todos los puntos del levantamiento topográfico tendrán una elevación respecto al nivel medio del mar mediante el enlace de estos vértices a un Bench Mark, el cual se obtendrá en campo con GPS navegador, cuando se trate de punto de arranque y para la nivelación se empleará nivel topográfico calibrado.

Trazo preliminar y definitivo:

Tomando como base los resultados de reconocimiento de campo, se efectuará el estacado del trazo de los ejes y las correcciones que fueran necesarias, estacando éstos a distancias de 20 metros de tramos en tangente y de 10 y 5 metros para tramos en curva de ser necesarias o las que el caso requiera. Estas distancias se reducirán en caso que existan elementos importantes del terreno que sea necesario mostrar en los planos.

Nivelación previa para el correcto manejo de pendiente:

Se efectuará una nivelación del eje y de las secciones transversales ubicadas cada 20 metros, levantándose el perfil longitudinal del terreno.

Replanteo con Estación Total

En el eje longitudinal del sistema de riego que comprende el diseño geométrico incluyendo los elementos de la sección y las obras de arte auxiliares si existieran





Dibujo en planta: Escala 1/1000; 1/2000, incluye estacado del eje a intervenir y de las secciones transversales, elementos de las curvas tales como radios, tangentes, externas y longitudes de curva y curvas de transición.

Dibujo de Secciones Transversales: Escala 1/200 y contiene cada 20 – 50 metros en las tangentes, cada 10 metros en las curvas, área de corte y área de relleno

Dibujo de perfiles longitudinales: Escalas 1/1000 (H) 1/50 (V) y contiene cotas de terreno, cota de rasante, pendiente, distancias y alineamiento.

**d. Estudio de Suelos:**

Trabajo de Campo

- Excavación de calicatas de no menos de 1.50 m. de profundidad, con espaciamiento de 1000 - 2000 metros distribuidos a lo largo del eje del área que ocupará el represamiento. La distancia y ubicación de los sondeos podrá variar en función de la homogeneidad del suelo.
- Toma de muestras alteradas representativas de cada uno de los estratos encontrados en los sondeos.
- Toma de muestras inalteradas en caso de encontrarse suelos compresibles o cohesivos blandos.
- Registro del perfil del suelo en cada sondeo ubicando el nivel freático en caso necesario.

Ensayos de Laboratorio:

En muestras alteradas

- Ensayos para identificación y clasificación de suelos.
- Clasificación de suelos SUCS y AASTHO
- Ensayos para determinar: peso específico, humedad natural, límite plástico, límite líquido, corte directo Y prueba de cantera.

En muestras inalteradas

- Ensayos de consolidación

Trabajos de gabinete

- Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.
- Registro de los perfiles de suelos de los sondeos, de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio, ubicando el nivel freático en caso de haber sido detectado.

Presentación de la Ficha Técnica

Se presentará y deberá contener lo siguiente:

- Contenidos mínimos de acuerdo Formato 7A y Formato 6B y contenidos mínimos exigidos adicionales del sector MIDAGRI.
- Descripción de los trabajos de campo y ensayos de laboratorio
- Plano clave y detalles topográfico, perfil y secciones trasversales, del área de estudio con la indicación de área beneficiada, componentes
- Fotografías



**e. Relación Comunitaria**





Esta actividad consistirá en la ejecución de gestiones para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades del contratista y/o de sus proyectistas, debiendo verificarse fehacientemente, en el campo, la información recibida. Para ello se coordinará con las comunidades relacionadas directa o indirectamente al área del proyecto.

**f. Estudio Hidrológico**

La persona natural o jurídica, con soporte de datos históricos registrados SEHNHAMI de una estación meteorológica cercana o adyacente 3 como mínimo y que reúnan las condiciones desarrollará el estudio hidrológico basado e Hidrometría y Pluviometría a fin de determinar el caudal de demanda y caudal ecológico de acuerdo a Ley de Recursos Hídricos cuyos contenidos mínimos, deben ajustarse.

Para el caso del proyecto, la disponibilidad hídrica se sustentará con las disponibilidades hídricas de los sistemas de riego existentes en los distritos de intervención, quienes cederán dicha disponibilidad a favor del canal que se construirá.

- Presentar descripción general de la fuente de agua, que incluya toda fuente hídrica de aporte
- Presentar la oferta hídrica disponible (Registro de aforos, generación de caudales, estimación de la oferta, oferta hídrica al 75% de persistencia); en caso de presas o similares, determina la capacidad del vaso de embalse, la producción hídrica de la cuenca respecto al eje de presa. Comparada y analizada con la libre disponibilidad o Licencia de uso de agua otorgada por la ANA, según sea el caso
- Presentar la demanda hídrica de acuerdo a la cédula de cultivos, indicando Kc de cultivo, Eto y ETR, eficiencia de riego, etc. (Todo dato consignado en los cálculos esta referenciado).
- Presenta el balance Hídrico (Oferta -Demanda), en caso de presa se deberá desarrollar la simulación extendida y operación de embalse o presas. El balance hídrico deberá considerar la disponibilidad acreditada por la autoridad de aguas.
- Estimar el caudal máximo de avenidas con metodología adecuada. (en caso de presas, embalses o similares realiza el tránsito de avenidas)

**I. ASPECTOS GENERALES**

- 1.1 Introducción
  - 1.2 Justificación
  - 1.3 Objetivos
    - 1.3.1 General
    - 1.3.2 Específico
  - 1.4 Metodología del Trabajo
    - 1.4.1 Actividades preliminares
    - 1.4.2 Trabajos de campo
    - 1.4.3 Trabajos de gabinete
  - 1.5 Información Básica
    - 1.5.1 Recopilación de información básica
    - 1.5.2 Información hidrometeorológica
    - 1.5.3 Información Cartográfica
- II. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CUENCA**
- 2.1 Diagnóstico del recurso hídrico
  - 2.2 Ubicación y demarcación de la Cuenca



- 2.2.1 Ubicación Geográfica
- 2.2.2 Demarcación Hidrográfica
- 2.2.3 Demarcación Política
- 2.2.4 Demarcación Administrativa
- 2.3 Accesibilidad – Vías de comunicación
- 2.4 Aspectos socio-económicos
  - 2.4.1 Población – Demografía
  - 2.4.2 Caracterización socio-económica
- 2.5 Ecología
- 2.6 Cobertura Vegetal
- 2.7 Suelos
  - 2.7.1 Uso mayor de suelos
  - 2.7.2 Grandes grupos de suelo
- 2.8 Geología
- 2.9 Recursos hídricos superficiales
  - 2.9.1 Ríos
  - 2.9.2 Quebradas
  - 2.9.3 Manantiales
  - 2.9.4 Lagunas y represamientos
- 2.10 Delimitación Hidrográfica de la Cuenca
- 2.11 Características Fisiográficas
  - 2.11.1 Generalidades
  - 2.11.2 Parámetros de forma
  - 2.11.3 Parámetros de Relieve
  - 2.11.4 Parámetros de Drenaje
- 2.12 Hidrografía de la Cuenca
  - 2.12.1 Descripción General de la Cuenca
  - 2.12.2 Unidades Hidrográficas Principales
- III. **CLIMATOLOGIA DE LA CUENCA**
  - 3.1 Clasificación Climática
  - 3.2 Variables Climáticas
    - 3.2.1 Temperatura
    - 3.2.2 Humedad Relativa
    - 3.2.3 Velocidad del Viento
    - 3.2.4 Horas de sol
  - 3.3 Evapotranspiración Potencial
    - 3.3.1 Información básica
    - 3.3.2 Metodología de cálculo
- IV. **PLUVIOMETRIA**
  - 4.1 Generalidades
  - 4.2 Red de estaciones pluviométricas - Información histórica



- 4.3 Análisis de consistencia de la información pluviométrica
- 4.4 Completación y extensión de la información pluviométrica
- 4.5 Precipitación areal en la cuenca (escala mensual y anual)
- V. **HIDROMETRIA**
  - 5.1 Generalidades
  - 5.2 Estaciones hidrométricas - Información histórica
  - 5.2 Naturalización de las series de caudal medio mensual
  - 5.3 Análisis de consistencia de la información hidrométrica
  - 5.4 Completación y extensión de la información hidrométrica
  - 5.5 Análisis de persistencia de caudales medios mensuales
- VI. **MODELACION HIDROLÓGICA - GENERACION DE CAUDALES MEDIOS MENSUALES (WEAP)**
  - 6.1 Generalidades
  - 6.2 Importancia de la modelación hidrológica
  - 6.2 Definición de precipitación - escorrentía
  - 6.3 Aplicación del modelo
- VII. **USO Y DEMANDA DE AGUA EN LA CUENCA**
  - 7.1 Aspectos Generales
  - 7.2 Consumo actual de agua en la cuenca
    - 7.2.1 Uso agrícola del agua
    - 7.2.2 Demanda de agua para consumo humano-poblacional
    - 7.2.3 Otros consumos de agua
  - 7.3 Demanda de agua en situación futura
    - 7.3.1 Uso agrícola del agua
    - 7.3.2 Demanda de agua para consumo humano-poblacional
    - 7.3.3 Otros consumos de agua
  - 7.4 Esquema hidráulico del sistema hídrico
- VIII. **BALANCE HIDRICO**
  - 8.1 Selección del Modelo de Simulación
  - 8.2 Oferta hídrica de cuenca y aguas de trasvase
  - 8.3 Demanda hídrica en situación actual y futura
  - 8.5 Balance hídrico/Simulación Hidrológica de la cuenca en situación actual y futura
  - 8.6 Balance hídrico/Simulación Hidrológica de la cuenca considerando diversos escenarios.
- IX. **CALIDAD DE AGUA**

Se debe acompañar análisis de agua en laboratorio certificado por INACAL con fines de riego.
- X. **EVENTOS HIDROLOGICOS EXTREMOS**
  - 9.1 Análisis de caudales máximos
    - 9.1.1 Información histórica - Metodología de análisis
    - 9.1.2 Análisis de frecuencia de caudales máximos
    - 9.1.3 Caudales máximos para diferentes períodos de retorno
  - 9.2 Análisis de Sequías
    - 9.2.1 Información básica – Metodología de análisis
    - 9.2.2 Cuantificación y descripción de las sequías críticas



**XI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- 11.1 Conclusiones  
11.2 Recomendaciones

**XII. ANEXO**

Mapas de red hídrica, capacidad de uso mayor, isotermas e isoyetas, curva hipsométrica determinada.

**g. Costos y presupuesto**

Alcances del servicio: la persona natural o jurídica, deberá realizar las siguientes actividades: Elaboración de la Ficha Técnica o Perfil dependiendo del monto de inversión, para su ejecución respectiva, la Ficha Técnica será propiedad de Gobierno Regional de Junín y población beneficiaria. En ese sentido se costeará a precios de mercado, de tal forma que refleje el costo real de proyecto para su búsqueda de financiamiento. Se ajuste al INVIERTE PE.

**h. Estudio de Impacto ambiental**

Es necesario cuantificar los impactos ambientales potenciales negativos que podrían generarse como producto de las interacciones al ejecutar el Proyecto con el ecosistema y costearlos con la finalidad de evitar y/o mitigar dichos impactos ambientales. Se ajuste al INVIERTE PE.

**i. CIRA**

Se solicitará el otorgamiento de CIRA, ante la dirección desconcentrada del Ministerio de Cultura correspondiente, junto al estudio topográfico a fin de evitar efectos posteriores por cuanto la zona pudiera contar con caminos precolombinos, restos arqueológicos, etc. Se ajuste al INVIERTE PE.

**j. Evaluación del proyecto (en caso sea necesario)**

De ser el caso y la normativa vigente actual; 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 su reglamento del decreto legislativo N° 1252, aprobado por decreto supremo N° 027-2017-EF. Se ajuste al INVIERTE PE.

**7.3.1 Control del desarrollo del proyecto de inversión**

Al inicio del estudio se aperturará el cuaderno de estudios. Dicho cuaderno constituye el medio de comunicación entre la persona natural o jurídica y el supervisor y/o coordinador designado por el Gobierno Regional de Junín a fin de acompañar el proceso de elaboración del estudio, quien actuará en su nombre y representación; el cuaderno estará bajo custodia de la persona natural o jurídica.

En el cuaderno de estudio, la persona natural o jurídica anotará sus consultas, aclaraciones, observaciones, planeamientos. La entidad dará respuesta a los planeamientos la persona natural o jurídica, dentro de los plazos establecidos en concordancia con la normatividad vigente. Así mismo, en el cuaderno de estudios, se anotarán, observaciones, respuestas a consultas y/o aclaraciones, la opinión sobre los planeamientos de del consultor de ejecución de obras, así mismo, transcribirá directivas específicas recibidas por el Gobierno Regional de Junín, además de disposiciones administrativas relacionadas con el estudio; también anotarán las observaciones y/o comentarios de los involucrados tengan a bien formular, especificando el plazo para ser respondidas. El consultor de ejecución de obras dará respuesta a los lineamientos del coordinador del estudio dentro del plazo establecido en concordancia con la normatividad vigente.



**7.3.2 Contenido y presentación de la ficha técnica o perfil**

El consultor de ejecución de obras, presentará el estudio de inversión en la siguiente forma: Los documentos escritos de los estudios deberán ser presentados debidamente foliados, sellados y





firmados por el profesional responsable, en el rubro que les corresponda y en todas las hojas por el jefe del proyecto. La presentación se realizará en formato A-4, en un (01) original y una (01) copia. El cual será entregado en CD ROM, será aprobado con código único de inversiones.

Los metrados deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los planos que el caso requiera, constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción programados a ejecutarse en un plazo determinado; así mismo, dado que representan el volumen de trabajo por cada partida.

Los planos del proyecto deberán ser presentados en un (01) original (papel A0, A1, A2, A3 de 75 gr), debidamente sellados y firmados por el profesional responsable en cada especialidad, por el jefe del proyecto y por el coordinador del estudio y una (01) copia; los planos serán digitalizados en auto CAD. El anteproyecto y borradores para revisión serán presentados en papel bond 75 gr. La documentación escrita se desarrollará en OFFICE WINDOWS. Planos de ubicación carátula-POWER POINT, que contendrá el LOGO de la Institución, membretes que tendrá el logo de la Institución.

En lo que respecta los costos y presupuestos, este será desarrollado en SOFTWARE S-10. La presentación del informe final estará complementada con un CD de 650 MB que contendrá toda la información de la ficha técnica estándar (planos y documentación escrita).

#### 7.4 PROCEDIMIENTO

El contratista para el desarrollo y presentación del expediente, deberá considerar los lineamientos generales del INVIERTE.PE, en ese sentido las actividades del numeral precedente deberán ser complementadas en base a su experiencia e innovaciones propias del sector agricultura.

#### 7.5 INFORME QUE DEBERÁ SER PRESENTADO POR EL CONSULTOR Y REVISIONES CORRESPONDIENTES

Sin ser limitativos, el consultor deberá presentar los avances en entregables de la siguiente manera:

##### 7.5.1 PRIMER ENTREGABLE

El Consultor presentará un plan de trabajo dentro de los cinco (5) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo contener lo siguiente: i) Actividades a realizar; ii) Responsabilidad del equipo técnico; iii) Cronograma de actividades calendarizado; iv) Metodologías e instrumentos a utilizar para el levantamiento de información, talleres, reuniones de trabajo, encuestas y entrevistas; v) Otras que el responsable del servicio considere por conveniente.

Este entregable será remitido a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Junín, previa aprobación de la UF de la GRDE.

##### 7.5.2 SEGUNDO ENTREGABLE

Será presentado a los sesenta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato:

##### Estudios de Ingeniería:

- Estudio de Topográfico (Bocatomas, desarenadores, canales de aducción, reservorios, canales de distribución, vías de acceso, obras de arte, batimetría).
- Estudio de suelos, Geológico y geotecnia del baso de la represa planteada y canal aducción y Distribución y demás estructuras hidráulicas.
- Estudio hidrológico



- Estudio Social
- Estudio Agronómico
- Estudio de impacto ambiental

Resultado de laboratorio:

- Análisis físico - químico y bacteriológico y metales pesados del agua.
- Análisis de suelo con fines de agricultura.

Adquisición de data:

- Adquisición de data meteorológico: últimos diez años.
- Adquisición de carta nacional y geográfica.

Este entregable será remitido a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Junín, previa aprobación del evaluador del estudio de pre inversión.

### 7.5.3 TERCER ENTREGABLE

Será presentado a los ciento veinte (120) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, conteniendo el siguiente desarrollo:

La formulación completa del proyecto el cual estará ceñido a la DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, en el Artículo 22. Niveles de documentos técnicos Para su aplicación la UF previamente determino que 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.

### 7.5.4 CUARTO ENTREGABLE

Hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el consultor deberá realizar la presentación de: APROBACIÓN Y VIABILIDAD DEL PROYECTO, donde el consultor deberá entregar el estudio de reinversión completo en 01 original y 01 copia debidamente firmado por los especialistas y foliado.

#### **NOTA:**

1.- En caso que se formulen observaciones a los entregables por parte de la entidad, el contratista contará con los siguientes plazos en días calendarios para levantarlas.

El plazo que demande el levantamiento de observaciones no interrumpe el plazo de ejecución contractual.

- Entregable N° 1: 05 días hábiles después de notificado las observaciones.
- Entregable N° 2: 15 días hábiles después de notificado las observaciones.
- Entregable N° 3: 15 días hábiles, después de notificado las observaciones.
- Entregable N° 4: 10 días hábiles, después de notificado las observaciones.

2.- Todos los entregables y documentos relacionados al contrato, deberán ser presentados por mesa de partes del domicilio legal de la Entidad establecido en el contrato respectivo.

3.- Se deja constancia que dentro del plazo de ejecución del estudio no está comprendido el tiempo de revisión por parte de la Unidad Ejecutora objeto de convenio entre la Provraem y



Gobierno Regional de Junín y otra de jurisdicción o el Midagri, ente al que se va tramitar para su aprobación correspondiente.

#### 7.6 LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA

Una vez aprobado la elaboración del estudio de preinversión, se procederá a realizar la Liquidación del Contrato en virtud de lo establecido en el Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se dará aprobado la liquidación del contrato de consultoría una vez que la Gerencia Regional de Infraestructura emita su pronunciamiento de aprobación mediante acto resolutivo conforme a las disposiciones establecidas en el Art. 170 del Reglamento.

Se dará por consentida la liquidación del contrato de consultoría, cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado en el Art. 170 del Reglamento, y la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días notificado.

#### 7.7 OBLIGACIONES DEL POSTOR

- El consultor ejecutará el servicio en estricto cumplimiento de la normatividad vigente y la propuesta técnica del servicio. Los equipos, materiales y personal técnico serán de exclusiva responsabilidad del consultor para la elaboración de un expediente técnico completo que incida en el funcionamiento.
- El servicio es a todo costo 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.
- El proveedor será responsable ante cualquier accidente de su personal y de los daños a sus maquinarias y equipos, siendo responsable de la calidad ofrecida. En caso de evidenciarse deficiencias en las máquinas y equipos deberán ser cambiadas de manera obligatoria a fin de garantizar los trabajos del servicio de consultoría.
- El consultor ejecutará el servicio en estricta observancia a los lineamientos de seguridad y salud, siendo responsable máximo de las incidencias que se susciten por su falta de diligencia o cuidado durante la prestación del servicio de consultoría.
- El consultor asume la obligación de atender las consultas que le remitan LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes. Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

#### 8. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

##### 8.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica con RUC vigente en condición de habido y activo, inscrita en el Registro Nacional de Proveedores como proveedor de servicios
- Con RUC activo y habido.
- Contar con código CCI vinculado al RUC.
- No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.





- El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio. Cumpliendo lo establecido en la Directiva N°002-2016-OSCE/CD, así como por las disposiciones que sobre dicho aspecto haya emitido el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de estudios de Pre Inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran servicios similares obtenida directamente. Sea como persona natural o persona jurídica, Servicios de consultoría de pre inversión a nivel de perfil y/o ficha técnica y/o elaboración de expedientes técnicos de: Mejoramiento y/o Creación y/o instalación de sistema de riego y/o sistema de canal de riego y/o servicio de agua para riego mediante represamiento y/o sistema de riego por bombeo y/o riego tecnificado y/o servicio de agua para riego y/o sistema de riego tecnificado y/o sistema de riego presurizado y/o servicio de agua del sistema de riego.
- La experiencia será acreditada mediante copia simples de:
  - a. Contratos y sus respectivas conformidades y/o certificado y/o constancia de prestación de servicio.
  - b. Contratos y cualquier otra documentación que acredite documental y fehacientemente la prestación del servicio de consultoría en elaboración de perfiles y/o estudios de Pre Inversión.

## 8.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- a. Podrán participar distintos postores en consorcio, sin que ello implique crear una persona jurídica diferente. Para ello, será necesario acreditar la existencia de una promesa formal de consorcio, la que se perfeccionará luego del otorgamiento de la Buena Pro y antes de la suscripción del contrato.
- b. Las partes del consorcio responderán solidariamente ante la Entidad por todas las consecuencias derivadas de su participación individual en el consorcio durante el proceso de selección, o de su participación en conjunto en la ejecución del contrato derivado de este.
- c. Deberán designar un representante o apoderado común con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de pastores y del contrato hasta la liquidación del mismo.
- d. Queda claramente entendido que la terminación de la ejecución de los servicios de Elaboración de Expediente Técnico, no extingue la responsabilidad civil individual y colectiva solidaria de todos los integrantes.
- e. El número máximo de consorciados es de 03 integrantes.
- f. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- g. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 20%.

## 8.3 REQUISITOS DEL PERSONAL

La consultoría debe estar conformado por un equipo de profesionales especializados en la formulación de los estudios iguales y/o similares. A continuación, se detalla el equipo profesional clave y personal de apoyo que deberá tener el consultor.

### 8.3.1 PERSONAL CLAVE





N°	CARGO	CANTIDAD
1	JEFE DE PROYECTO	1
2	ESPECIALISTA EN DISEÑO AGRONÓMICO	1
3	ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO	1
4	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	1
5	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	1
6	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	1
7	ESPECIALISTA AMBIENTAL Y RIESGOS	1
8	ESPECIALISTA EN RELACIONES COMUNITARIAS	1
9	TOPOGRAFO	1
TOTAL		9

#### 8.4 FORMACION ACADEMICA

##### 8.4.1 FORMACIÓN ACADEMICA DEL PERSONAL CLAVE

N°	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA
1	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero agrícola y/o ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado.
2	ESPECIALISTA EN DISEÑO AGRONÓMICO	Ingeniero agrónomo y/o ingeniero agrícola y/o sociólogo, titulado, colegiado y habilitado.
3	ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO	Ingeniero agrícola y/o ingeniero civil y/o ingeniero en mecánica de fluidos, titulado, colegiado y habilitado.
4	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	Ingeniero civil y/o ingeniero estructural, titulado, colegiado y habilitado.
5	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	Ingeniero agrónomo y/o ingeniero agrícola y/o ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado.
6	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado.
7	ESPECIALISTA AMBIENTAL Y RIESGOS	Ingeniero ambiental y/o ingeniero forestal y/o ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado.
8	ESPECIALISTA EN RELACIONES COMUNITARIAS	Lic. antropólogo y/o sociólogo y/o trabajador social.
9	TOPOGRÁFICO	Ingeniero civil titulado y/o bachiller y/o topógrafo, colegiado y habilitado de corresponder.

#### NOTA:

La colegiatura y la habilitación profesional del personal clave se requerirán para el inicio de participación efectiva en la ejecución del servicio de consultoría del estudio de Pre Inversión.

#### 8.5 EXPERIENCIA

##### 8.5.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



CANT.	PREFESIONAL	PROFESION	EXPERIENCIA MINIMA
1	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero agrícola y/o ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado	Mínimo 3 años como: jefe y/o responsable y/o consultor de formulación de proyectos de riego o similares.



			Contar con Grado de Magister en gestión de proyectos y/o medio ambiente.
2	ESPECIALISTA EN DISEÑO AGRONÓMICO	Ingeniero agronomo y/o ingeniero agricola y/o sociologo, titulado, colegiado y habilitado	Mínimo 2 años en proyectos de pre inversión y/o estudios definitivos en riego y/o especialista en diseño agronómico de proyectos de riego.
3	ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO	Ingeniero agricola y/o ingeniero civil y/o ingeniero en mecánica de fluidos, titulado, colegiado y habilitado	Mínimo 2 años en proyectos de preinversión y/o estudios definitivos en riego y/o especialista en diseño hidráulico de proyectos de riego o similares.
4	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	Ingeniero civil y/o ingeniero civil y/o ingeniero estructural, titulado, colegiado y habilitado	Mínimo 2 años en proyectos de infraestructura en general y/o estudios definitivos en maestría en estructuras y/o especialista en diseño estructural en general.
5	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	Ingeniero agronomo y/o ingeniero agricola y/o ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado	Mínimo 2 años en proyectos de preinversión y/o estudios definitivos en riego y/o especialista en hidrología de proyectos de riego y/o estudios similares.
6	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado	Mínimo 2 años en trabajos de geología para estudios en proyectos de riego y/o proyectos diversos.
7	ESPECIALISTA AMBIENTAL Y RIESGOS	Ingeniero ambiental y/o ingeniero forestal y/o ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado	Mínimo 2 años en proyectos de preinversión y/o estudios definitivos en riego y/o especialista ambiental y/o de riesgos de proyectos de riego.
8	ESPECIALISTA EN RELACIONES COMUNITARIAS	Lic. antropólogo y/o sociólogo y/o trabajador social	Mínimo 1 año en proyectos de preinversión y/o estudios definitivos y/o especialista en relaciones comunitarias y/o social.



9	TOPOGRAFO	Ingeniero civil titulado y/o bachiller y/o topógrafo, colegiado y habilitado de corresponder	Mínimo 1 años acumulados como topógrafo, en la elaboración de estudios técnicos a nivel de preinversión o expediente técnico de riego.
---	-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ACREDITACIÓN:**

- La experiencia del personal clave se acreditará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

**NOTA:**

- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- La experiencia se computará a partir de la colegiatura.

**8.6 ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

**8.6.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL CLAVE**

N°	CARGO	ACTIVIDADES
1	J E F E D E PROYECTO	Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido, Coordinará con el SUPERVISOR externo y de la Entidad en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato conforme la oferta, para el cumplimiento de metas, Coordinar, conducir el desarrollo de todas las actividades para la elaboración del Estudio de pre inversión a nivel de perfil de acuerdo a los contenidos mínimos establecidos y sustentar toda documentación ante el supervisor del estudio. Así como la gestión de los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante la Entidad, Será responsable de la Formulación del Estudio conforme a los lineamientos del Sistema Invierte.pe, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y los presentes Términos de Referencia, Conjuntamente con el SUPERVISOR, coordinará la obtención de los Documentos de Gestión (Disponibilidad Hídrica, Actas solicitadas, arreglos institucionales, financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, aporte de los beneficiarios, disponibilidad física del terreno, etc.), Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
2	ESPECIALISTA EN DISEÑO AGRONÓMICO	Responsable de calcular todos los parámetros necesarios para que el sistema de riego sea capaz de suministrar con eficiencia el agua a los cultivos en periodo de máximas necesidades, es decir, se calculara la cantidad de agua que necesita el cultivo para su desarrollo normal sin sufrir un déficit, Coordinará con el jefe de Estudio, para la prestación de los servicios de laboratorio, Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.
3	ESPECIALISTA EN DISEÑO	Diseñar el sistema hidráulico que sincroniza el conjunto de dispositivos y accesorios de riego para permitir el traslado de una determinada cantidad de agua,





	HIDRÁULICO	hasta el área destinada al cultivo, minimizando las pérdidas y maximizando la eficiencia, desde la captación, conducción, distribución y aplicación del agua, a través del. Deberá alcanzar conclusiones y recomendaciones del estudio realizado para el diseño de las obras hidráulicas proyectadas, Coordinará con el jefe de Estudio, para la prestación de los servicios de laboratorio, Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.
4	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	Realización de cálculos para medir los efectos de las cargas, así como de fuerzas internas (su propio peso) y externas (como lluvia o movimientos sísmicos) que puedan incidir en las construcciones. Toda esta información está expresada en un documento, Coordinará con el jefe de Estudio, para la prestación de los servicios de laboratorio, Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.
5	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	Elaborará el Estudio de Hidrología del Proyecto, Determinar la oferta de agua disponible en la zona del proyecto, estableciendo su comportamiento y régimen de avenidas en épocas extremas (máximas y mínimas) en las fuentes superficiales de agua, Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.
6	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Será el encargado del elaborar el Estudio Geológico y Geotécnico del proyecto de acuerdo a lo descrito en el ítem: ASPECTOS TÉCNICOS, Se encargará de 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, Se encargará de describir las características geológicas y geomorfológicas a nivel regional de las unidades, formaciones y depósitos existentes, dentro de las cuales se ubica el ámbito del proyecto, Deberá alcanzar conclusiones y recomendaciones del estudio realizado para el diseño de las obras hidráulicas proyectadas, Coordinará con el jefe de Estudio, para la prestación de los servicios de laboratorio, Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.
7	ESPECIALISTA AMBIENTAL Y RIESGOS	Ejecutará trabajo de campo para identificar los principales riesgos en la zona, Identificar los impactos originados por la ejecución del proyecto, con la elaboración de planes, definición de medidas para la eliminación, mitigación o compensación de dichos impactos, así como el programa de seguimiento y control al comportamiento ambiental, Elaboración del Plan de Manejo Ambiental (Programa de prevención), Identificar las posibles fuentes de contaminación ajenas al proyecto, como por ejemplo la minería informal cercana a los proyectos; asimismo identificar si el proyecto se encuentra en Área Natural Protegida o en zona de amortiguamiento, cruce de vías de accesos (carreteras, puentes, entre otros), Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen y sellará todas las páginas de los informes de avance.
8	ESPECIALISTA EN RELACIONES COMUNITARIAS	Proponer, formular y ejecutar proyectos, actividades y acciones de asistencia social productiva, Tomar acuerdos de cooperación entre las comunidades, el consultor y la entidad para el correcto desarrollo de formulación dl proyecto, Coordinará con el jefe de Estudio, para la prestación de los servicios de laboratorio, Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.
	TOPOGRAFO	Responsable del levantamiento topográfico y elaboración de planos topográficos, Coordinará con el jefe de Estudio, para la prestación de los servicios de laboratorio, Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.



**NOTA:**

Las actividades plasmadas en el presente numeral no son limitativas, las mismas que de acuerdo a la especialidad pueden ser contempladas por el consultor con el objetivo de cumplir con la finalidad públicas del presente proyecto.

**8.7 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

El consultor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Computadoras y/o laptops	4
2	Plotter	1
3	Impresora	1
4	Equipo Dron	1
5	Camioneta 4x4	1

El equipamiento estratégico requerido tendrá una antigüedad máxima de 5 años a la fecha de presentación de las ofertas.

**9. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

**9.1 LUGAR DE SERVICIO**

El proyecto se encuentra en el distrito de distritos de Huaripampa, Muquiyauyo, Muqui, Leonor Ordoñez y Sincos en la provincia de Jauja y el distrito de Mito en la provincia de Concepción – departamento de Junín.

El estudio estará compuesto por actividades de campo y gabinete, los cuales se realizarán en la zona del Proyecto, así como en las instalaciones propias del consultor.

**9.2 PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIOS**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se presentarán en el plazo días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

N° ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
1°	El Consultor presentará un plan de trabajo, debiendo contener lo siguiente: i) Actividades a realizar; ii) Responsabilidad del equipo técnico; iii) Cronograma de actividades calendarizado; iv) Metodologías e instrumentos a utilizar para el levantamiento de información, talleres, reuniones de trabajo, encuestas y entrevistas; v) Otras que el responsable del servicio considere por conveniente.	Hasta los 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2°	El consultor deberá presentar los siguientes estudios: - Estudio de Topográfico (Bocatomas, desarenadores, canales de aducción,	Hasta los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.





	<p>reservorios, canales de distribución, vías de acceso, obras de arte, batimetría).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio de suelos, Geológico y geotecnia del baso de la represa planteada y canal aducción y Distribución y demás estructuras hidráulicas.</li> <li>- Estudio hidrológico</li> <li>- Estudio Social</li> <li>- Estudio Agronómico</li> <li>- Estudio de impacto ambiental</li> </ul> <p>Resultados de laboratorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis físico - químico y bacteriológico y metales pesados del agua.</li> <li>- Análisis de suelo con fines de agricultura.</li> </ul> <p>Adquisición de data:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adquisición de data meteorológico: últimos diez años.</li> <li>- Adquisición de carta nacional y geográfica.</li> </ul>	
3°	<p>El consultor deberá presentar la formulación completa del proyecto el cual estará ceñido a la DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, en el Artículo 22. Niveles de documentos técnicos, para su aplicación la UF previamente determino que el proyecto es de mediana complejidad de acuerdo al Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.</p>	Hasta los 120 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
4°	<p>El consultor deberá realizar la presentación de: APROBACIÓN Y VIABILIDAD DEL PROYECTO, donde el consultor deberá entregar el estudio de Preinversión completo en 01 original y 01 copia debidamente firmado por los especialistas y foliado. Además, deberá adjuntar el CD de los conteniendo todos los archivos en formatos editables.</p>	Hasta los 150 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



#### 10. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, de acuerdo al siguiente detalle:



N° PAGO	DESCRIPCIÓN	FORMA DE PAGO
1° pago	A la conformidad del primer entregable, Plan de trabajo aprobado debiendo contener lo siguiente: i) Actividades a realizar; ii) Responsabilidad del equipo técnico; iii) Cronograma de actividades calendarizado; iv) Metodologías e instrumentos a utilizar para el levantamiento de información, talleres, reuniones de trabajo, encuestas y entrevistas; v) Otras que el responsable del servicio considere por conveniente.	-
2° pago	<p>A la aprobación de los siguientes estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio de Topográfico (Bocatomas, desarenadores, canales de aducción, reservorios, canales de distribución, vías de acceso, obras de arte, batimetría).</li> <li>- Estudio de suelos, Geológico y geotecnia del baso de la represa planteada y canal aducción y Distribución y demás estructuras hidráulicas.</li> <li>- Estudio hidrológico</li> <li>- Estudio Social</li> <li>- Estudio Agronómico</li> <li>- Estudio de impacto ambiental</li> </ul> <p>Resultados de laboratorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis físico - químico y bacteriológico y metales pesados del agua.</li> <li>- Análisis de suelo con fines de agricultura.</li> </ul> <p>Adquisición de data:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adquisición de data meteorológico: últimos diez años.</li> </ul> <p>Adquisición de carta nacional y geográfica.</p>	15 % del Monto contractual
3° pago	El consultor deberá presentar la formulación completa del proyecto el cual estará ceñido a la DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, en el Artículo 22. Niveles de documentos técnicos, para su aplicación la UF previamente determino que el proyecto es de mediana complejidad de acuerdo al Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.	45 % del Monto contractual
4° pago	A la presentación de: APROBACIÓN Y	40 % del Monto



	VIABILIDAD DEL PROYECTO, donde el consultor deberá entregar el estudio de Preinversión completo en 01 original y 01 copia debidamente firmado por los especialistas y foliado. Además, deberá adjuntar el CD de los conteniendo todos los archivos en formatos editables.	contractual
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Económico emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. (Aplica para el primer pago).
- Entrega del Estudios de Pre inversión completo con todos los estudios. (Aplica para el segundo pago)
- Viabilidad y entrega del estudio de preinversion aprobado. (Aplica para el tercer pago).
- Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes presencial del Gobierno Regional de Junín, sitio el Jr. Loreto 363, Huancayo.

#### 11. MEDIDAS DE CONTROL

##### 11.1 AREA QUE SUPERVISARA

El servicio estará supervisado por la Gerencia de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Junín, el mismo que designará o contratará un profesional especialista en la materia.

##### 11.2 AREA QUE COORDINA CON EL PROVEEDOR

El consultor coordina directamente con el Gerente Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Junín.

##### 11.3 RESPONSABLE DEL AREA BRINDARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Gobierno Regional de Junín a través de la Gerencia de Desarrollo Económico otorgará la conformidad del servicio previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.

#### 12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Desarrollo Económico previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.

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 cumple 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 cumpla 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 día de atraso.



#### 13. PENALIDADES





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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

b.1) Para bienes, servicios y consultorías: E = 0.25.

b.2) Para obras: F = 0.15

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

Otra penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Económico
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Económico.
3	En caso el contratista no respondiera en los plazos establecidos las consultas y/o absoluciones mediante carta e informes de la Sub Gerencia de Estudios a través de cualquiera de los medios de notificación.	Cero puntos cinco (0.5) UIT por cada día de no responder.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Económico.

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 cien (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.



#### 14. SUBCONTRATACION

La Entidad no aceptará subcontrataciones de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

#### 15. SISTEMA DE CONTRATACION



El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación A SUMA ALZADA.

**16. 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 por errores u observaciones en la asistencia técnica (ASITEC) a la presente elaboración de expediente técnico o deficientes o por vicios ocultos puede ser reclamado por la Entidad por TRES (3) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

**17. ADELANTOS**

No se otorgará adelantos.

**18. SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS**

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 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.

**19. AFECTACION PRESUPUESTAL**

FTE. FTO : R.D. FONCOR  
META : 0164  
ESPECIFICA : 2.6.81.21

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION**



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE





Requisitos:

CANT.	PREFESIONAL	EXPERIENCIA MINIMA
1	JEFE DE PROYECTO	Mínimo 3 años como: jefe y/o responsable y/o consultor de formulación de proyectos de riego o similares. Contar con Grado de Magister en gestión de proyectos y/o medio ambiente.
2	ESPECIALISTA EN DISEÑO AGRONÓMICO	Mínimo 2 años en proyectos de pre inversión y/o estudios definitivos en riego y/o especialista en diseño agronómico de proyectos de riego.
3	ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO	Mínimo 2 años en proyectos de preinversión y/o estudios definitivos en riego y/o especialista en diseño hidráulico de riego o similares.
4	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	Mínimo 2 años en proyectos de preinversión y/o estudios definitivos en riego y/o especialista en diseño estructural de proyectos de riego.
5	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	Mínimo 2 años en proyectos de preinversión y/o estudios definitivos en riego y/o especialista en hidrología de proyectos de riego y/o estudios similares.
6	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Mínimo 2 años en trabajos de geología para estudios en proyectos de riego y/o proyectos diversos.
7	ESPECIALISTA AMBIENTAL Y RIESGOS	Mínimo 2 años en proyectos de preinversión y/o estudios definitivos en riego y/o especialista ambiental y/o de riesgos de proyectos de riego.
8	ESPECIALISTA EN RELACIONES COMUNITARIAS	Mínimo 1 año en proyectos de preinversión y/o estudios definitivos y/o especialista en relaciones comunitarias y/o sociales.
9	TOPOGRAFO	Mínimo 1 años acumulados como topógrafo, en la elaboración de estudios técnicos a nivel de preinversión o expediente técnico de riego.



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

Acreditación:

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

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

Importante

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



**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:



N°	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA
1	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero agrícola y/o ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado.
2	ESPECIALISTA EN DISEÑO AGRONÓMICO	Ingeniero agrónomo y/o ingeniero agrícola y/o sociólogo, titulado, colegiado y habilitado.
3	ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO	Ingeniero agrícola y/o ingeniero civil y/o ingeniero en mecánica de fluidos, titulado, colegiado y habilitado.
4	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	Ingeniero civil y/o ingeniero estructural, titulado, colegiado y habilitado.
5	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	Ingeniero agrónomo y/o ingeniero agrícola y/o ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado.
6	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado.
7	ESPECIALISTA AMBIENTAL Y RIESGOS	Ingeniero ambiental y/o ingeniero forestal y/o ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado.
8	ESPECIALISTA EN RELACIONES COMUNITARIAS	Lic. Antropólogo y/o sociólogo y/o trabajador social.
9	TOPOGRAFO	Ingeniero civil titulado y/o bachiller y/o topógrafo, colegiado y habilitado de corresponder.

**NOTA:**  
La colegiatura y la habilitación profesional del personal clave se requerirán para el inicio de participación efectiva en la ejecución del servicio de consultoría del estudio de Pre Inversión.

**Acreditación:**  
El [GRADO O TÍTULO PROFESIONAL] será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso [GRADO O TÍTULO PROFESIONAL] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

**Importante**  
*Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.3	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<b>Requisitos:</b>





**Importante**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [S/ 1,000,000.00 (UN MILLON CON 00/10 SOLES)], por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes [Servicios de consultoría de pre inversión a nivel de perfil y/o ficha técnica y/o elaboración de expedientes técnicos de: Mejoramiento y/o Creación y/o instalación de sistema de riego y/o sistema de canal de riego y/o servicio de agua para riego mediante represamiento y/o sistema de riego por bombeo y/o riego tecnificado y/o servicio de agua para riego y/o sistema de riego tecnificado y/o sistema de riego presurizado y/o servicio de agua del sistema de riego].

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 boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

**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° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de



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

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

*(...)*

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



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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

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

#### Importante

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

HUANCAYO, SETIEMBRE DE 2023

Ing. JORGE FELIX PASSUNI-HUAYTA  
GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO  
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN





**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[50] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [S/ 1,500,000.00 (UN MILLON QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)], por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 pago<sup>12</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= [S/ 1,500,000.00 (UN Millón quinientos con 00/100 soles)]: <b>[50] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [S/ 1,250,000.00 (Un millón doscientos cincuenta mil con 00/100 soles)] y &lt; [S/ 1,500,000.00 (un millón quinientos con 00/100 soles)]: <b>[40] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; [S/ 1,000,000.00 (un millón con 00/100 soles)]<sup>14</sup> y &lt; [S/ 1,250,000.00 (un millón doscientos cincuenta mil con 00/100 soles)]: <b>[30] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[25] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>I. PLAN DE TRABAJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades previas al inicio del servicio de estudio de pre inversión.</li> <li>Proceso detallado del desarrollo de la metodología del estudio.</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[25] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

<sup>13</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>14</sup> 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

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

M > S/ 500,000.00 y < 750,000.00



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alcance y descripción del servicio de consultoría en general (servicio de estudio de pre inversión).</li> <li>Cronograma de Actividades, señalando los plazos de la entrega de productos y la intervención del personal clave.</li> <li>Listado del equipo profesional, técnico y administrativo del consultor, así como del equipamiento estratégico.</li> </ul> <p>II. ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Listado del equipo profesional, técnico y administrativo</li> <li>Actividades de acuerdo al personal propuesto</li> <li>Cronograma de utilización de personal y equipos</li> <li>Matriz de asignación de responsabilidades de acuerdo a las actividades del personal clave)</li> </ul> <p>III. CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS (De acuerdo a la Ley N°30225 y su Reglamento vigente)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria descriptiva</li> <li>matriz de mitigación de riesgos en las contrataciones del servicio de consultoría en general (servicio de estudio de pre inversión).</li> </ul> <p>III. ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (De acuerdo a la Ley N°29783- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción de la normativa vigente que se aplicaran durante la supervisión.</li> <li>Plan de seguridad y Salud en el trabajo bajo.</li> <li>Control de las medidas de Prevención y Control de los trabajadores con riesgo enfermedades.</li> <li>Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo.</li> </ul> <p>V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CON MS PROJECT</p> <p>VI.- EN ESTE RUBRO SE DESARROLLARÁ LA APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS A LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO, DE PREFERENCIA EN EL MARCO DE LA GUÍA DEL PMBOK (PROJECT MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

C.	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[25] puntos</b>
C.1	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[25] puntos</b>
C.1.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como <b>[JEFE DE PROYECTO]</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El [GRADO] será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal</p>	<p>[Grado de MAGISTER en gestión de proyectos y/o medio ambiente]:</p> <p><b>[20] puntos</b></p>



	<p>web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que [TITULO O GRADO] 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> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</li> <li>• 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).</li> </ul> </div>	
<b>C.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como JEFE DE PROYECTO, en FORMULACION DE PROYECTOS EN EL INVIERTE.PE PARA PROYECTOS DE IRRIGACION O RECUPERACION DE ECOSISTEMAS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CERTIFICADO O DIPLOMA DE LA ESPECIALIZACIÓN, la que deberá de ser avalada por una institución de educación superior.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</li> <li>• Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</li> </ul> </div>	<p>Más de 100 horas lectivas: <b>5 puntos</b></p> <p>Más de 90 hasta 100 horas lectivas: <b>3 puntos</b></p> <p>Más de 80 hasta 90 horas lectivas: <b>1 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

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

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



**Importante**

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

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

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





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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

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

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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

##### **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 ACCESORIAS<sup>17</sup>**

*“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 ÚLTIMO 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 ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>17</sup> 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.

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias 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**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

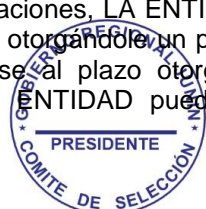
**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las



correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

**Importante**





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

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

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

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [019-2023-GRJ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [019-2023-GRJ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [019-2023-GRJ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [019-2023-GRJ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [019-2023-GRJ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [019-2023-GRJ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>25</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [019-2023-GRJ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA]**

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

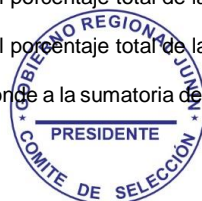
TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

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

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

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





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [019-2023-GRJ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA]**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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



## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [019-2023-GRJ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



## ANEXO N° 12

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [019-2023-GRJ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA]**  
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 <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 14

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [019-2023-GRJ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

