

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA



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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MPU/CS-1**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO: CREACION DEL SERVICIO DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA EN EL SECTOR GALLO RUMIYOC DEL DISTRITO DE URUBAMBA, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DEL CUSCO**

**SETIEMBRE 2023**

<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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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



## 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

### Importante

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

<sup>2</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>



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
RUC N° : 20147567449  
Domicilio legal : JIRON BOLIVAR S/N  
Teléfono: : 51 84 201616  
Correo electrónico: : mesadepartes@muniurubamba.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DENOMINADO: “CREACION DEL SERVICIO DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA EN EL SECTOR GALLO RUMIYOC DEL DISTRITO DE URUBAMBA, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DEL CUSCO”**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

MEMORANDUM DE ADMINISTRACION N° 0585-2023-GA/GM/MPU/U/C. de fecha 31 de AGOSTO del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 – 18 Recursos Determinados - Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 70 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



## 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. (CINCO CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA SITO JR. BOLIVAR S/N.

Asimismo, también puede recabar un ejemplar de las bases, de forma gratuita a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contrataciones con el Estado (SEACE).

### Importante

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

## 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado,
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones a la fecha.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones a la fecha.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, directiva vigente del OSCE, aprobada por la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE y modificada por Resolución N° 057-2019-OSCE/PRE.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos Generales y sus modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.

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**)

<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 y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



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

#### **Importante**

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

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

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

##### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)

#### **Advertencia**

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

#### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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



**Importante**

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe<sub>i</sub> = 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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00172-009883

Banco : BANCO DE LA NACION

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</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).*

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

### Importante

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

<sup>7</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>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



#### 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>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en LA OFICINA DE LA UNIDAD DE LOGISTICA SITO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA JR BOLIVAR S/N.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TRES (3) PAGOS SEGÚN LO SEÑALADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA SITO EN LA CALLE BOLIVAR S/N.

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



#### 3.1 TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA EN EL SECTOR GALLO RUMIYOC DEL DISTRITO DE URUBAMBA, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO CUSCO".

##### 1. GENERALIDADES

- a) ENTIDAD CONVOCANTE  
NOMBRE : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
DOMICILIO : Jr. Bolívar con Plaza de Armas S/N  
RUC N° : 20147567449
- b) ÁREA USUARIA  
Unidad Formuladora de Proyectos

##### 2. TERMINOS DE REFERENCIA 2.1. OBJETO DE LA CONSULTORIA

Contratar el servicio de consultoría para la formulación del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica y/o perfil denominado: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA EN EL SECTOR GALLO RUMIYOC DEL DISTRITO DE URUBAMBA, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO CUSCO", de acuerdo al contenido de la DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01 – Directiva General de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

##### 2.2. FINALIDAD PÚBLICA

El estudio como iniciativa de inversión deberá orientarse al eficiente uso del agua para el consumo humano y el riego de la provincia, por lo tanto, con un estudio a nivel de Pre Inversión, se permite conocer la posibilidad de invertir en un proyecto de riego: en beneficio de los SECTORES DE LA CUENCA DEL PUMAHUANCA, y en consecuencia la PROVINCIA DE URUBAMBA. Entonces, el proyecto se encuentra dentro del marco de Invierte.pe desde el punto de vista técnico, rentabilidad social, ambiental y por su compatibilidad con los Lineamientos de Política Sectorial y el Plan Estratégico de la Provincia de Urubamba.

##### 2.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN A suma alzada

##### 2.4. ANTECEDENTES 2.4.1. Idea preliminar o planteamiento del problema o situación negativa que afecta a la población.

La Municipalidad Provincial de Urubamba viene formulando el estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica o perfil para la siembra y cosecha de agua en el sector Gallo Rumiyoq el cual se ubica en la cuenca de Pumahuanca.  
Para la formulación y evaluación de un proyecto de la tipología de siembra y cosecha de agua, se requiere contratar los servicios de una consultora especializada para la formulación y evaluación del proyecto priorizado en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y otras normas vigentes vinculadas a la Inversión Pública.  
La Municipalidad Provincial de Urubamba, en el marco de la Ley General de Municipalidades, y en el proceso de cierre de brechas Servicios de innovación productiva y transferencia tecnología, ha tomado la decisión de realizar el estudio de denominado: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA EN EL SECTOR GALLO RUMIYOC DEL DISTRITO DE URUBAMBA, PROVINCIA DE

Términos de Referencia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
  
Leonilda Llano Huaman  
AUTORIZADA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



URUBAMBA, DEPARTAMENTO CUSCO", a través de la elaboración de los Estudios de Pre Inversión a nivel de Ficha Técnica o perfil esta acción está enmarcada en el Rol de Estado y los lineamientos de política de los gobiernos locales que tienen por objeto mejorar las condiciones de vida de las familias.

La Municipalidad Provincial de Urubamba, está sujeta a las disposiciones del nuevo Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado mediante el Decreto Legislativo N° 1252 - INVIERTE. PE, y modificatorias así también, está sujeta a los lineamientos y metodologías específicas para la formulación de proyectos de inversión que se enmarquen en la responsabilidad funcional del sector, en coordinación con la Unidad Formuladora de Proyectos.

**2.4.2. Identificación de actividades según el lineamiento de Acción de la Gestión Hídrica a considerarse en el sector Gallo Rumiyc**

Linea de acción	de	Componente	Tipo de Proyectos y/o Actividades
Siembra de agua	de	Conservación hídrica: Comprende los proyectos orientados a la siembra de agua.	Reservorio, micro reservorios
			Presas, represas, cochas
			Waru Warus, Amunas
			Zanjas de infiltración
			Conservación, recuperación y mejoramiento de praderas
Cosecha de agua	de	Conservación hídrica: Comprende los proyectos orientados a la cosecha de agua.	Conservación, recuperación y mejoramiento de bofedales.
			Reforestación y forestación con especies nativas, para conservación del recurso hídrico y conservación de suelos.
			Terrazas, andenes
			Reservorio, micro reservorio
			Sistema de irrigación y mejoramiento de riego parcelario
			Fortalecimiento de capacidades en cosecha de agua. Utilización de especies nativas revaloración de conocimientos ancestrales y monitoreo hidrometeoro lógicos.

Por los motivos expuestos, se considera prioritaria la intervención mediante un PI denominado "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA EN EL SECTOR GALLO RUMIYOC DEL DISTRITO DE URUBAMBA, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO CUSCO", esto evidentemente contribuirá con el cierre de brechas del servicio de siembra y cosecha de agua para consumo y riego del distrito, con el fin de mejorar la calidad de vida de sus pueblos.

**2.5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

**2.5.1. Objetivos General**

Contratar los servicios de una Consultora (Persona Natural o Jurídica) para la formulación y evaluación del Estudio de Pre Inversión del Proyecto denominado "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA EN EL SECTOR

Términos de Referencia

Municipalidad Provincial de Urubamba  
Econ. Nilda Llano Huamani  
D.N.I.: 40731079  
RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA

4



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



**GALLO RUMIYOC DEL DISTRITO DE URUBAMBA, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO CUSCO".**

**2.5.2. Objetivos Específicos del Servicio de Consultoría**

El objetivo del servicio de consultoría será la formulación y evaluación del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica o Perfil, del proyecto de siembra y cosecha de agua priorizado, conforme a los alcances establecidos en las bases y Términos de Referencia, considerando las normas y criterios establecidos en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones hasta lograr su aprobación y otorgamiento de viabilidad bajo los estándares de calidad y cumplimiento de procesos y la normatividad vinculada a la Inversión Pública.

Reunir todos los elementos de juicio e información necesaria para sustentar la viabilidad técnica, económica, social, ambiental y la sostenibilidad del proyecto, además de usar la metodología establecida en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

El objetivo final del Servicio de Consultoría será contar con el estudio de pre inversión, los estudios de base y los requisitos normativos administrativos que permitieron la Viabilidad del proyecto en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI).

**2.6. CONSIDERACIONES GENERALES**

**2.6.1. Descripción y cantidad de servicio a contratar**

Mediante la presente se establece los Términos de Referencia, bajo el cual se tomará los servicios de consultoría de una persona natural o jurídica que preste el servicio en la elaboración de la 01 ficha técnica del proyecto según Invierte.Pe denominado "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA EN EL SECTOR GALLO RUMIYOC DEL DISTRITO DE URUBAMBA, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO CUSCO".

**2.7. UBICACIÓN, ACCESO Y ÁREA DE INFLUENCIA DEL ESTUDIO**

**Ubicación del Política**

Departamento : Cusco  
Provincia : Urubamba  
Distrito : Urubamba  
Cuenca : Pumahuanca  
Región Natural : Valle.  
Altitud : 3840 m.s.n.m

**Ubicación Geográfica**

Términos de Referencia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
  
Econ. Nilda Liano Huarman  
D.N.I.: 40731079  
RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA

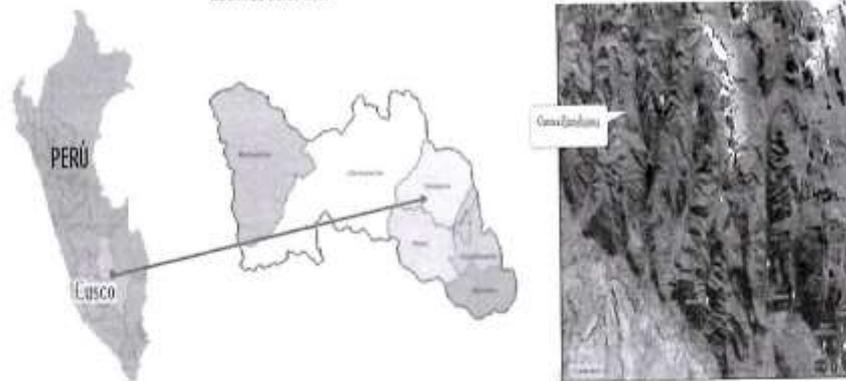
5



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



MAPA DE UBICACIÓN



## 2.8. ALCANCES DEL SERVICIO

El estudio de pre inversión se elaborará en el marco del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública; el Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 y la Directiva N° 001-2019-ef/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y otras normas y lineamientos aplicables a este nivel de estudio; así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

El Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y criterios profesionales de la consultora; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

El proyecto surge como una propuesta de solución a problemas identificados en el proceso de planeamiento institucional y el cierre de brecha sectorial. La formulación del proyecto sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores.

El estudio de pre inversión a nivel de Perfil es la primera etapa en el ciclo de inversión pública y su aprobación es de carácter obligatorio para desarrollar la etapa de inversión.

Tiene como objetivo principal la identificación del problema central, las causas que lo originan, los efectos que produce y las brechas de infraestructura o servicios existentes; sobre la base de estos elementos se deberán establecer los objetivos del proyecto, para lo cual se plantearán las alternativas para la solución del problema, las que deberán ser evaluadas en términos de los costos, beneficios y el cierre de brecha.

El planteamiento de las alternativas de solución del problema central y de sus causas; estarán orientadas a generar beneficios sostenibles a la población involucrada en el proyecto durante la etapa de operación del sistema de riego, para lo cual deberá considerar propuestas de alternativas viables desde el punto de vista ambiental, social, técnico, de gestión de riesgos; orientados a la sostenibilidad operativa para la tipología de proyecto.

Se requiere que a este nivel de estudio se defina las alternativas basadas en argumentos técnicos, económicos, sociales y ambientales que permitan demostrar que la alternativa seleccionada es la más conveniente sobre el resto de alternativas de solución planteadas para resolver el problema central.

Términos de Referencia

Econ. Rilda Llano Huamban  
D.N.I. 40731079  
RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA

6



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



La preparación de este estudio requiere de la coordinación y articulación de profesionales de diferentes especialidades relacionadas con la naturaleza del proyecto. El consultor deberá participar de las reuniones de trabajo que la entidad en conjunto con la supervisión convoque, debiendo participar necesariamente el jefe del proyecto y el equipo técnico requerido. Al finalizar cada reunión deberá realizarse la firma de una carta que será una herramienta de control y monitoreo.

Previo al inicio de actividades, el consultor deberá presentar el plan del trabajo, tomando en consideración el tiempo del servicio ofrecido, debiendo distinguir el tiempo de participación de cada profesional en campo y en gabinete.

El consultor deberá levantar las observaciones que surjan de su revisión y lograr su aprobación y viabilidad bajo los estándares de calidad y la normatividad vinculada a la Inversión Pública. El desarrollo de actividades del consultor en la formulación y evaluación, deberán estar orientadas a demostrar la viabilidad técnica, económica, social y ambiental del proyecto para lograr la viabilidad correspondiente.

Los alcances específicos serán:

- Entrega del producto final de acuerdo a los contenidos mínimos y los estudios básicos que se señalan en el presente documento
- Los requisitos normativos y administrativos aprobados. Inspección Técnica del Ministerio de Cultura.
- El contrato se considerará concluido, una vez que el estudio logre la Viabilidad del proyecto en el marco de SNPMGI.

#### 2.9. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

a. La elaboración de la ficha técnica y/o perfil del proyecto de inversión que planteara el Consultor, se constituye en parte integrante del Proyecto de Inversión y como tal, están regidos por la Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones, así como el contenido exigido en los presentes Términos de Referencia.

b. La alternativa de solución seleccionada del proyecto de inversión representará la alternativa más conveniente desde el punto de vista organizativo, funcional, estético, volumétrico, estructural, presupuestal, etc. En tal sentido, deberá ser permanentemente puesto en consideración de La Entidad, a efectos de que se formulen las críticas técnicas que el caso amerite.

c. El consultor deberá tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc., que tengan implicancias en la propuesta de inversión a desarrollar.

#### 2.10. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

Se exhorta al consultor (Persona jurídica o natural) quien elabore el estudio de pre inversión señale y sustente los instrumentos de apoyo en la recopilación de información (cuestionarios, entrevistas, encuestas, talleres, entre otros) fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social de la inversión, entre otros que se juzguen relevantes para la estructuración del estudio, siendo necesarias en el desarrollo de actividades primordiales como:

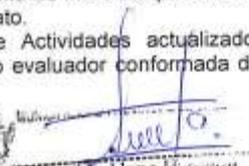
##### 2.10.1. Plan de trabajo

El Plan de Trabajo Detallado será presentado a los cinco (05) días calendario de suscrito el Contrato, conteniendo las tareas a ejecutar pormenorizadas (tanto de campo, como de gabinete) y el Cronograma de Actividades del desarrollo de la Consultoría.

El Plan de Trabajo Detallado será de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la Consultoría o del servicio estipulado en el Contrato.

El Plan de Trabajo (Cronograma y Programa de Actividades actualizados), será formulado por el Consultor y aprobado por el equipo evaluador conformado designado

Términos de Referencia

  
Econ. *Nilda Llano Huaman*  
D.N.I.: 40731079  
RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA

7



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



por la Municipalidad Provincial de Urubamba. Se formulará en base a los presentes Términos de Referencia, definiendo las fechas para la entrega de los Informes y del Documento del Estudio de la Ficha Técnica de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato.

El Plan de Trabajo detallado deberá contener lo siguiente:

- Indicar la relación de todos los profesionales responsables que intervienen en cada actividad, indicando nombres, especialidad, registro profesional, DNI, domicilio, teléfonos, e-mail y firma.
- Detallar la forma como llevará a cabo las principales actividades del Estudio.
- Indicar los medios y equipos a ser utilizados en cada actividad.
- Todas las acciones deben especificarse en un Cronograma de actividades en un Diagrama de Gantt. del tamaño necesario para su mejor manejo por el evaluador de la MPU.
- El Plan de Trabajo se alcanzará impreso en dos copias y en digital.
- El Plan de Trabajo Detallado estará firmado en original por el Jefe de Proyecto con su sello respectivo en todos los folios.

### 2.10.2. Contenidos del Estudio Contenido Mínimo del Estudio

Los documentos que debe contener el estudio, resultan de mucha relevancia por lo que El Consultor deberá realizar los estudios de campo de manera responsable, con personal y equipos que cuenten con la debida calidad, a fin de garantizar resultados reales y confiables. El contenido y procedimiento de la elaboración del estudio debe basarse como mínimo en los siguientes puntos que fueron tomados de:

#### Parte I: Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión. (Anexo N° 7)

El presente contenido mínimo será aplicable para la elaboración de los estudios de pre inversión de los proyectos de complejidad cuyos montos de inversión a precios de mercado fluctúen entre 750 UIT y 407 000 UIT o para proyectos que, en la fecha de su formulación, la tipología a la que pertenecen no haya sido estandarizada por el sector del Gobierno Nacional funcionalmente competente.

El nivel o grado de desarrollo de la información que se deberá emplear para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil dependerá de la escala de inversión del proyecto, de la complejidad del proceso productivo del bien o servicio sobre el cual se intervendrá, la disponibilidad de normas técnicas sectoriales que regulen su diseño técnico, la experiencia acumulada, sistematizada y disponible sobre la factibilidad técnica y económica de los proyectos de la tipología bajo análisis.

#### Contenidos Mínimos

##### 1. RESUMEN EJECUTIVO

- A. Información General del Proyecto
- B. Planteamiento del proyecto
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda
- D. Análisis técnico del proyecto
- E. Costos del Proyecto
- F. Evaluación social
- G. Sostenibilidad del Proyecto
- H. Gestión del proyecto
- I. Marco Lógico

##### 2. IDENTIFICACIÓN

- 2.1. Diagnóstico
  - 2.1.1 Área de estudio

Términos de Referencia

ECON. MILCA LINDO HUACHTIN  
D.N.I. 40731079  
RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA

8



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



2.1.2. Unidad Productora de Bienes y/o servicios (UP) en los que  
intervendrá el proyecto

2.1.3 involucrados en el proyecto

2.2. Definición del problema, sus causas y efectos

2.3. Objetivo del proyecto

2.4. Planteamiento de alternativas de solución

### 3. FORMULACIÓN

3.1 Definición del Horizonte de evaluación del proyecto

3.2. Estudio de mercado del servicio público

3.2.1 Análisis de la Demanda

3.2.2 Análisis de la Oferta

3.2.3 Determinación de la brecha

3.3. Análisis técnico de las alternativas de solución

3.3.1 Estudio técnico

3.3.2 Metas físicas

3.4. Costos a precios de mercado

3.4.1 Identificación y medición de los requerimientos de recursos

3.4.2 Valorización de los costos a precios de mercado

a. Costos de Inversión

b. Costos de reinversiones

c. Costos de operación y mantenimiento

### 4. EVALUACIÓN

4.1. Evaluación social

4.1.1 Beneficios sociales

4.1.2 Costos sociales

4.1.3 indicadores de rentabilidad social del proyecto

a. Metodología Costo /beneficio

b. Metodología costo /efectividad

4.1.4 Análisis de Sensibilidad y riesgo de la rentabilidad social en particular  
y de las condiciones de viabilidad en general

4.2. Evaluación privada

4.3. Análisis de sostenibilidad

4.4. Selección de alternativa

4.5 Gestión del proyecto

4.5.1 Para la fase de ejecución

4.5.2 Para la fase de funcionamiento

4.5.3 Financiamiento

4.6. Plan de implementación

4.7. Estimación de impacto ambiental

4.8 Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

### 5. CONCLUSIONES

### 6. RECOMENDACIONES

- Fase de ejecución

- Fase de funcionamiento

### 7. ANEXOS: Estudios Básicos y/o complementario

- DISEÑO DE OBRAS CIVILES
- ESTUDIO TOPOGRÁFICO
- ESTUDIO HIDROLÓGICO
- ESTUDIO GEOLOGÍA Y GEOTECNIA
- ESTUDIO DE AGROLÓGIA
- ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
- ESTUDIO DE ANÁLISIS DE RIESGO

Términos de Referencia

9  
  
Municipalidad Provincial de Urubamba  
Reon: Milca Llano Huaman  
D.N.I.: 40731079



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



- ESTUDIO SOCIAL
- ESTUDIO CIRA O PMA

### 2.10.3. Trabajo de campo

#### ❖ Reconocimiento del Área de Estudio y Área del Proyecto

Se realizarán las visitas de campo necesarias a la zona donde se ubica la inversión, con la finalidad de recopilar la información in-situ, planteamiento de alternativas, reuniones para establecer la sostenibilidad de la inversión, etc. Dichos eventos deberán contener actas de reunión, identificando claramente los objetivos del evento, acuerdos y compromisos, resultado del evento, participantes.

#### ❖ Reuniones de coordinación

Realizar reuniones de Involucrados con las autoridades locales y demás involucrados en el proyecto, como población beneficiaria, autoridades locales; estará referido a identificar la problemática existente respecto a la prestación del servicio de siembra y cosecha de agua y el planteamiento de medidas de solución dentro de sus competencias. Estos trabajos deben ser plasmados en informes que deben contener toda la información obtenida en las reuniones desarrolladas (Actas, Fotos, Filmaciones).

#### ❖ Talleres de sensibilización

Es parte del proyecto la valorización de las propiedades afectadas con la ejecución de proyecto, y que van hacer el aporte de los beneficiarios dentro de las principales propiedades públicas y privadas, con la ejecución del Proyecto se deberá consensuar con los agricultores, cuáles serán las propiedades y/o bienes que se verán afectados con la ejecución del Proyecto y que valorizados serán el aporte de los beneficiarios al Proyecto, firmando los respectivos acuerdos, compromisos y actas respectivamente legalizadas, para dar libre disponibilidad del terreno (zona de embalse y obras complementarias).

Se realizará un mínimo de un taller de sensibilización.

Dentro de las principales actividades que contara los talleres son los siguientes:

- Matriz de involucrados en donde cada actor explicará los intereses, roles y conflictos.
- Obtención información socio económica de los actores involucrados.
- Determinar que el ámbito de intervención no presente ningún problema de saneamiento físico legal en último caso obtener la cesión de uso del área física hacia una institución pública, de ameritar, indispensable para la sostenibilidad del proyecto.
- Como parte del sustento del PI se deberán presentar los siguientes documentos.
- Acta de constatación de visita de campo firmada por las autoridades del lugar- autoridad competente.
- Acta de compromiso de donación y libre pase de terreno, debidamente legalizada.
- Documento sustentatorio que garantice la libre disposición de los terrenos.
- Acta de conformidad firmada por los beneficiarios del proyecto, en el que manifiesten que están de acuerdo con la alternativa propuesta.
- Panel fotográfico.

#### ANEXOS:

Todos los anexos se presentarán en versión impresa y digital en Word, incluido la base de datos de los programas o software correspondiente utilizados. Los cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos se presentarán formato adecuado y en versión AutoCAD última versión

#### DISEÑO DE OBRAS CIVILES PRE DISEÑO HIDRAULICO DE LAS OBRAS

El pre diseño de las estructuras hidráulicas será ejecutado por Ingenieros con amplia experiencia en ella y que tengan criterio estructural y deberán contar con el asesoramiento y aval de un Ing. Especialista en el diseño de estructuras hidráulicas.

Términos de Referencia

Econ. Nilda Llano Huaman  
D.N.I. 40731079  
UNIDAD FORMULADORA

10



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



Obras de cabecera

❖ Presas de regulación

El pre diseño de la bocatoma lateral comprenderá: Captación, barraje móvil, barraje fijo, y desarenador, vertedero lateral para excesos de agua en el canal.

En el caso de que se haya optado por una bocatoma de fondo deberá tener todas sus partes.

El desarenador será prediseñado para purga continua o intermitente

**El cálculo hidráulico deberá contemplar lo siguiente:**

- Cálculo del caudal de captación
- Avenida de diseño para la bocatoma, la que debe contemplar los caudales de los años de 2010.
- Cantidad de agua estimada para limpieza del desarenador.
- Diseño del barraje fijo
- Diseño de la captación
- Diseño de rejillas
- Diseño del desgravador y del desarenador
- Muros de contención y encausamiento de la estructura.

**INFORME FINAL COSTOS Y PRESUPUESTO DE LAS OBRAS  
METRADOS, ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

- ❖ Los metrados, análisis de precios unitarios se comprenderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, en los procedimientos constructivos, métodos de medición y bases de pago.
- ❖ La definición de partidas de obra y el cálculo de los metrados deben lo más aproximado posible.
- ❖ Los análisis de precios unitarios se efectuarán para las partidas principales del proyectar considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales y rendimiento de equipo y mano de obra correspondientes. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (Gastos generales fijos, variables, utilidad). El Presupuesto de obra, deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos.

**ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

**Levantamiento topográfico**

Los estudios topográficos tendrán como objetivos:

- ❖ Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos para el proyecto.
- ❖ Proporcionar información de base para los estudios de diseño, hidrología, hidráulica, geología y geotecnia.
- ❖ Posibilitar la definición precisa de la ubicación y las dimensiones de los elementos estructurales.  
Todos los levantamientos topográficos que se realicen deberán estar georreferenciados y homogenizados. Se utilizará coordenadas UTM, Datum WGS 84, para el trabajo de campo y gabinete que será garantizado con la utilización de un adecuado equipamiento y software.
- ❖ Red de enlace  
Con el objeto de poder contar con un apropiado apoyo geodésico para los levantamientos topográficos, planta, perfiles y ejes, ubicación de perforaciones, líneas sísmicas, galerías, pozos, etc., se establecerá una red de triangulación de precisión, adecuadamente documentada, de manera que cubra el ámbito del proyecto y sitios aledaños, a fin de efectuar, el enlace planialtimétrico desde estos

Términos de Referencia

11

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
  
Econ. Nilda Llano Huaman  
D.N.I. 46731007



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



puntos hasta los sitios de las obras a proyectarse. incluyendo los sitios donde se realizarán las distintas investigaciones de campo. La precisión de esta red de triangulación se garantizará con la utilización del instrumental adecuado, tomando en cuenta, además, las condiciones tanto climáticas, como morfológicas y de vegetación que requieren visualizaciones relativamente cortas.

- ❖ Presa de regulación
- ❖ Control horizontal y vertical: control planimétrico general, con (2) puntos satelitales verificados con equipos GPS geodésico; control planimétrico en el eje de las presas y vasos, estableciendo poligonales de apoyo; Levantamiento de la zona de implante de la presa seleccionada y el vaso.
- ❖ Levantamiento en la zona de la boquilla 1:200. El levantamiento en la zona de la boquilla deberá ser suficiente que abarque: Aliviadero, obra de toma, desagüe de fondo, accesos, obras de desvío.
- ❖ Si el aliviadero está separado de la presa, se ejecutará una topografía enlazada a la presa.

#### ESTUDIO HIDROLÓGICO

Estudio hidrológico en el punto de interés de la cuenca del Pumahuanca, determinando los aspectos generales, descripción general y características geomorfológicas de las sub cuencas, ecología, geología y suelos; climatología, tratamiento de la información pluviométrica e hidrométrica, generación de las descargas medias, las ofertas hídricas, demandas hídricas (usos poblacionales y productivos), balance hídrico por escenarios y eventos extremos.

Establecer las características hidrológicas de los regimenes de avenidas máximas y extraordinarias y los factores hidráulicos que conllevan a una real apreciación del comportamiento hidráulico del río Pumahuanca en el punto de interés.

Los estudios de hidrología e hidráulica para el diseño de las Presas de regulación, deben permitir establecer lo siguiente:

- Caudal máximo de diseño.
- Comportamiento hidráulico del río en el tramo que comprende el proyecto.
- Nivel máximo de agua (NMA) en la ubicación del proyecto.
- Previsiones para la construcción del proyecto.

El estudio hidrológico comprenderá lo siguiente:

- Realizar visita de campo, reconocimiento del lugar del proyecto como de la cuenca Pumahuanca.
- Recolección y análisis de información hidrométrica y meteorológica existente; esta información puede ser proporcionada por entidades locales o nacionales, por ejemplo: Ministerio de Agricultura, SENAMHI, o entidades encargadas de la administración de los recursos hídricos del lugar.
- Caracterización hidrológica de la cuenca, considerada para la zona del proyecto, basándose en la determinación de las características de respuesta fluvial, escorrentía y estimaciones de transporte de sedimentos en arrastre por año, considerando aportes adicionales en la cuenca, se analizará también la aplicabilidad de los distintos métodos de estimación del caudal máximo.
- Análisis de la precipitación mensual de todas las series históricas, incluyendo los años secos, normales y húmedos, tanto de las estaciones ubicadas dentro del área del proyecto, como de las estaciones ubicadas en las áreas adyacentes al Proyecto. Se completarán los registros faltantes y se analizará la consistencia de los registros históricos. Se determinará la precipitación media total mensual y se hará el análisis de las tormentas; se construirán las curvas de intensidad- duración frecuencia.
- Análisis de las descargas para lo cual se deberán emplear los registros históricos de las estaciones existentes. Se analizará la consistencia de estos registros históricos

Términos de Referencia

Econ. Nilda Llano Huamani  
D.M.I.: 40731079  
RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA

12



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



y se completarán datos, si fuera necesario. A partir de estos registros, completos y consistentes, se determinará el caudal ecológico con la aplicación de los métodos disponibles y sustentando la adopción del más adecuado para el río Pumahuanca, además se construirán las curvas de duración al 75% y 95% de persistencia de los caudales disponibles. Esta información constituirá el componente de oferta de agua del balance hídrico.

- Análisis de descargas máximas. De manera similar al análisis de las descargas del literal previo, se utilizará la información histórica existente para el análisis de los caudales máximos. Con la información de caudales máximos instantáneos se determinarán las descargas pico para diferentes periodos de recurrencia para fines de diseño de la infraestructura hidráulica. Se empleará también esta información en el tránsito de avenidas, toda esta información tendrá que ser generada, a través de modelos, determinísticos o estocásticos. Para la cuenca, el Consultor deberá realizar análisis de las áreas inundables para descargas máximas con diferentes periodos de retorno, con el fin de planificar la infraestructura de protección de riberas.
- Selección de los métodos de estimación del caudal máximo de diseño; para el cálculo del caudal máximo a partir de datos de lluvia se tienen: IILA, Racional, Racional Modificado, Hidrograma Unitario, Hidrograma sintético triangular del SCST Método Hidrograma Unitario Sintético de Snyder, Sistema de Modelamiento Hidrológico (HMS-Hydrologic Modeling System), cuya aplicabilidad depende de las características de la cuenca; en caso de contarse con registros hidrométricos de calidad comprobada, puede efectuarse un análisis de frecuencia que permitirá obtener directamente valores de caudal máximo para distintas probabilidades de ocurrencia (periodos de retorno).
- Estimación de los caudales máximos para diferentes periodos de retorno y según distintos métodos; en todos los casos se recomienda llevar a cabo una prueba de ajuste de los distintos métodos de análisis de frecuencia (Normal, Log Normal 2 Parámetros, Log Normal 3 Parámetros, Gamma 2 Parámetros, Gamma 3 Parámetros, Log Pearson Tipo III, Gumbel, Log Gumbel así mismo realizar las pruebas de bondad de ajuste, Pruebas X2 y Kolmorov — Smirnov) para seleccionar el mejor. Adicionalmente pueden corroborarse los resultados bien sea mediante factores obtenidos a partir de un análisis regional o de ser posible evaluando las huellas de nivel de la superficie de agua dejadas por avenidas extraordinarias recientes.

#### ESTUDIO DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA

Establecer las características geotécnicas, es decir la estratigrafía, la identificación y las propiedades físicas y mecánicas de las rocas y suelos para el diseño de la presa seleccionada y sus obras de arte.

El estudio geológico geotécnico comprenderá:

- ❖ La alternativa de presa seleccionada sea en el cauce principal o fuera del cauce. En el caso de las presas fuera del cauce se hará el estudio de las bocatomas y los conductos alimentadores túneles y canales.

#### CAMPO

- ❖ Reconocimiento geológico de la zona de estudio y su entorno, con la finalidad de correlacionar la información obtenida de estudios anteriores.
- ❖ Realizar el cartografiado geológico local en el área del proyecto, teniendo los planos topográficos a escala adecuada, limitando las unidades geomorfológicas y lito estratigráficas, los rasgos de geología estructural y los fenómenos de geodinámica externa.
- ❖ Ubicación de los puntos donde se realizarán las excavaciones manuales con fines de investigar el subsuelo, donde se describirán las características litológicas, se

Términos de Referencia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
  
Econ. Rida Llano Huamani  
D.N.I. 40731079  
UNIDAD FORMULADORA

13



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



- extraerán muestras alteradas y/o inalteradas de los suelos y realizar ensayos in situ.
- ❖ Se tomarán vistas fotográficas de los aspectos importantes e interés para fines del estudio.
  - ❖ Se prospectarán los sitios posibles de áreas de materiales de préstamo, realizando excavaciones manuales para conocer las características físico mecánicas y estimar el volumen disponible.
  - ❖ Presentación de los resultados y recomendaciones sobre especificaciones constructivas y obras de protección.
  - ❖ Geología general y regional del área del proyecto y de las potenciales canteras de materiales para la obra, con mapas a escala 1 : 5 000
  - ❖ Las investigaciones geológicas, geotécnicas y de mecánica de suelos serán las siguientes:

**Presas de almacenamiento**

Se realizará el estudio geológico - geotécnico en el eje de presa y vaso tanto para el sitio de las presas de almacenamiento, el mismo que deberá establecer la viabilidad técnica de los sitios seleccionados para las presas y los embalses, que resulten como parte de las alternativas a evaluar y comprenderá los siguientes trabajos:

**a.1 Geología**

Se completarán los estudios con el objeto de aclarar rasgos y características geológicas-estructurales regionales y locales especialmente aquellas que tengan relación con los ejes de presas, obras de toma, aliviaderos; ejecutando lo siguiente:

- ❖ Levantamiento geológico de superficie que incluirá:
  - ❖ Litología
  - ❖ Geomorfología
  - ❖ Mapeo geológico a escala en la zona de las obras a construirse; además las áreas a ser investigadas incluirán los alrededores a los sitios de obra donde se hayan identificado riesgos geológicos que puedan tener influencia en el diseño y construcción como: fallas, deslizamientos estabilidad de taludes, contactos, presencia de agua subterránea, depósitos de cobertura, coluviales, aluviales, etc.
- ❖ Identificación de canteras y potencial disponible de material de construcción para impermeable, filtros, transiciones, rellenos granulares y agregados para concreto; para las alternativas identificadas, y representadas en planos a escala 1 : 2000

**a.2 Geotecnia y Mecánica de Suelos**

Desarrollo de investigaciones básicas que permitan conocer a detalle las condiciones geotécnicas de los ejes de presas y embalses.

- ❖ Determinar las propiedades de los materiales de construcción para diseño de presas.
- ❖ Estudio de cantera de material de construcción para impermeable, filtros, transiciones, rellenos granulares y agregados para concreto
- ❖ Ejecución de calicatas aguas arriba y aguas abajo de las presas, así como al inicio de cada conducción de derivación.
- ❖ Levantamiento del perfil estratigráfico, recolección de muestras, pruebas de penetración estándar;
- ❖ Pruebas de Laboratorio, destacando como las más importantes, las siguientes
  - ❖ Penetración Estándar;
  - ❖ Permeabilidad
  - ❖ Análisis granulométrico por tamices;
  - ❖ Proctor modificado
  - ❖ Límites de Atterberg;

Términos de Referencia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
  
Econ. Valda Llano Huaman  
D.N.I.: 40731079  
RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA

14



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



- ❖ Ubicación y Evaluación de canteras para el abastecimiento de agregados para el concreto, relleno y material para el cuerpo de las presas, y capa de rodadura de caminos.

**Consideraciones Generales**

❖ **Sondajes mediante calicatas**

La profundidad de las exploraciones y sondajes estará definida considerando un pre dimensionamiento de la cimentación y las condiciones locales del subsuelo. Si las condiciones locales del subsuelo lo requieren, se requerirá extender la profundidad de los sondajes, por debajo del nivel de cimentación.

❖ **Ensayos de Campo**

Los ensayos de campo serán realizados para obtener los parámetros de resistencia y deformación de los suelos o rocas de fundación, así como el perfil estratigráfico con sondajes que estarán realizadas en función de la longitud del proyecto. Los métodos de ensayo realizados en campo deben estar claramente referidos a prácticas establecidas y normas técnicas especializadas relacionadas con los ensayos respectivos.

❖ **Ensayos de Laboratorio**

Los métodos usados en los ensayos de laboratorio deben estar claramente referidos a normas técnicas especializadas relacionadas con los ensayos respectivos. Pueden considerarse los ensayos que se listan a continuación:

**a. Ensayos en Suelos**

- Características Físicas.
- Gravedad Específica
- Columna Estratigráfica
- Determinación del límite líquido y límite plástico.
- Ensayo de corte directo.

**b. Ensayos en Roca**

- Ensayo de Propiedades Físicas.

Y otros que considere adecuado el Consultor para determinar la dureza adecuada de la roca a utilizar en el enrocado, como material de cimentación.

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ❖ Se indicarán las normas de referencia usadas para la ejecución de los ensayos. Los resultados de los sondajes deben ser presentados con descripciones precisas de los estratos de suelo y/o base rocosa, clasificación y propiedades físicas de los suelos y/o roca, indicación del nivel freático y resultado de los ensayos de campo.
- ❖ Descripción precisa de los estratos de suelos, clasificación y propiedades físicas de los suelos.
- ❖ De los resultados de ensayos de campo y de laboratorio. Como mínimo se debe establecer los siguientes parámetros, de acuerdo al tipo de suelo: peso volumétrico, resistencia al corte, compresibilidad, potencial de expansión o de colapso, potencial de licuación. En caso de rocas, se deberán establecer: dureza, compacidad, resistencia al intemperismo, índice de calidad y resistencia a la compresión.
- ❖ Normas de referencia usados en los ensayos.
- ❖ Las calicatas deberán estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su correcta ubicación. Por seguridad de los pobladores lugareños y transeúntes, las calicatas serán rellenadas después de la extracción de las muestras verificadas.
- ❖ Producto del estudio de suelos, se deberá pre diseñar la estructura del dique con su respectiva conformación y el detalle de las secciones transversales para luego ser considerado en el pre diseño y costo final del Proyecto.

Términos de Referencia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
  
Econ. **Marta Llano Huaman**  
D.N.I.: 40731079  
RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA

15



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



### CANTERAS

Se ubicarán las posibles canteras de rocas las áreas de préstamo y botaderos, a fin de determinar las distancias medias de transporte de los materiales, que servirá de sustento para el cálculo de la inversión del proyecto. El Consultor deberá describir las características principales de las canteras (tales como: potencia estimada, tipo de material, utilización, período y oportunidad de utilización, accesibilidad; situación legal, etc.) que serían utilizadas en el proyecto, presentando las vistas fotográficas correspondientes.

Se localizarán las canteras que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para la construcción de la obra.

El consultor deberá indicar el método más apropiado de explotación de las canteras de acuerdo a su ubicación y al método de restauración de las mismas.

EL consultor también deberá establecer el estado o posibles derechos de explotación teniendo en cuenta los dispositivos legales vigentes para explotación de canteras.

### ESTUDIO DE AGROLÓGICO

#### CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO AGROLÓGICO

- ❖ El Consultor deberá desarrollar el contenido mínimo siguiente:
- ❖ Generalidades
- ❖ Introducción
- ❖ Objetivos del estudio
- ❖ Alcances del estudio y metas
- ❖ Ubicación y extensión
- ❖ Ubicación de los puntos de muestreo
- ❖ Análisis fisiográfico del área del proyecto
- ❖ Suelos
- ❖ Capacidad de uso mayor de las tierras
- ❖ Aspectos generales
- ❖ Clasificación de tierras según su capacidad de uso mayor.
- ❖ Tierras aptas para cultivos transitorios
- ❖ Tierras aptas para cultivos permanentes
- ❖ Unidades cartográficas de capacidad de uso mayor
- ❖ Explicación del mapa de capacidad de uso mayor
- ❖ Uso actual de tierras
- ❖ Generalidades
- ❖ Descripción de categorías clases y unidades de uso
- ❖ Interpretación del mapa de uso actual
- ❖ Otros aspectos del uso de tierras
- ❖ Clasificación y sectorización de cultivos en áreas a incorporar

### ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

Desarrollando el Anexo VI "Contenido Mínimo de la Evaluación Preliminar" del Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (D.S. NO 019-2009 - MINAM), con este documento de sustento gestionará y obtendrá de la autoridad ambiental competente, la Categorización Ambiental, de conformidad a la R.M. 052-2012 - MINAM y alcanzará como parte del presente Entregable. La presentación de la categoría ambiental forma parte de este Entregable

Comprenderá las siguientes actividades:

De acuerdo con las normas vigentes en este nivel de estudio, corresponde realizar la Evaluación Preliminar Ambiental.

- ❖ Este estudio se realizará, tomando en cuenta las normas del sector MINAM, según la RM 052-2012 MINAM vigente para la preservación y conservación del medio

Términos de Referencia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
  
Econ. Nilda Liano Hualpa  
D.N.I.: 40731079  
RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA

16



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



ambiente, debiendo identificar todos los impactos ambientales que generará el proyecto y estimar el costo del plan de prevención y/o mitigación.

- ❖ Identificar los impactos positivos y negativos del proyecto en la etapa de ejecución y operación.
- ❖ Desarrollar el Plan de manejo ambiental con medidas preventivas, correctivas, de mitigación y monitoreo. El costo de este Plan deberá estar incluido en los costos de las alternativas.

El Estudio deberá considerar lo siguiente:

- ❖ El Resumen Ambiental
- ❖ Descripción
- ❖ Técnica del Proyecto;
- ❖ La Línea Base en la que se describe la situación actual, predecir la situación esperada;
- ❖ Definición de las áreas de influencia;
- ❖ Las Características de los Impactos,
- ❖ Plan de Contingencia,
- ❖ Costo y Presupuesto,
- ❖ Describir las Estrategias para minimizar los impactos negativos.
- ❖ Elaboración del Anexo de Evaluación Ambiental Preliminar.
- ❖ Con este documento gestiona ante a la Dirección General de Asunto Ambientales Agrarios la Categorización Ambiental que será presentado como parte del producto entregable.

#### ESTUDIO DE ANÁLISIS DE RIESGO

ANÁLISIS DE RIESGO: INFORME SOBRE ANÁLISIS DE RIESGO PARA LA SITUACIÓN SIN PROYECTO Y PARA LA SITUACIÓN CON PROYECTO.

Identificar y evaluar el tipo y nivel de daños y pérdidas probables que podrían afectar una inversión, a partir de la identificación y evaluación de la vulnerabilidad de esta con respecto a los peligros a los que está expuesta.

El Análisis de Riesgo (AdR) permitirá diseñar y evaluar las alternativas de inversión o acción con la finalidad de mejorar la toma de decisiones, considerando las siguientes acciones:

- ❖ Analizar los peligros a los que podría enfrentar el proyecto.
- ❖ Determinar las vulnerabilidades que podría el proyecto durante su ejecución y operación.
- ❖ Definir las acciones que permitirían reducir las vulnerabilidades y el impacto de los peligros identificados, de tal forma que sean incluidas en las alternativas de solución planteadas.
- ❖ Cuantificar los beneficios y costos que implica la inclusión de las medidas y acciones identificadas para reducción del riesgo, en cada una de las alternativas, de tal manera que sea comparables para la reducción del riesgo.
- ❖ Evaluar las alternativas propuestas, considerando las medidas de reducción de riesgo en donde ello sea posible, utilizando el Análisis Costo beneficio o el Análisis Costo efectividad.
- ❖ Realizar un análisis de sensibilidad que incluya variaciones en la probabilidad de ocurrencia, intensidad y/o frecuencia de los impactos que ocasionarían las situaciones de riesgo en el proyecto.
- ❖ Determinar la alternativa de solución al problema planteado que será ejecutado.

#### ESTUDIO SOCIAL

Identificar y diagnosticar las características socio económicas de cada uno de los grupos involucrados o "Stakeholders". Para lo cual se diseñarán instrumentos cuantitativos y/o cualitativos que recogerán las percepciones, intereses, responsabilidades, inconvenientes, etc.; en torno al Proyecto propuesto.

Términos de Referencia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA 17  
  
Econ. Nilda Llano Huaman  
D.N.I. 40731079  
RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



Si bien se está considerando como un estudio complementario a los talleres de sensibilización, es conveniente para poder profundizar el diagnóstico de involucrados.

**Producto Esperado**

El Consultor alcanzará un Informe sobre ESTUDIO SOCIAL, CUYO objetivo es analizar los factores sociales que influyen en la ejecución del proyecto. El contenido del estudio debe comprender:

- 1) Aspectos Generales
- 2) Caracterización de la población
- 3) Población Rural y Población Urbana
- 4) Salud Pública,
- 5) Niveles de Educación y Pobreza
- 6) Identificación de Conflictos Sociales
- 7) Talleres de Sensibilización
- 8) Conclusiones y Recomendaciones
- 9) Anexos:

El Consultor debe adjuntar documentos para la sostenibilidad del proyecto, autenticada por notario público o alguna autoridad local de la zona (como Juez de Paz No Letrado), los siguientes:

- ❖ Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento del sistema
- ❖ Acta de Libre Disponibilidad de terrenos para la ejecución de obras del proyecto (represa, diques, cantera, fuentes de agua y botaderos, aliviaderos)
- ❖ Declaración Jurada de Libre Disponibilidad del Terreno (caso de propietario de predio).
- ❖ Padrón Actualizado de beneficiarios

## 2.11. MARCO NORMATIVO

### 2.11.1. Bases Legales

- LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL QUE CORRESPONDA
- LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO QUE CORRESPONDA.
- LEY N° 28611 Ley General del Ambiente
- LEY N° 30157 Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua.
- LEY N° 29338 Ley de los Recursos Hídricos.
- D.S N°016-2017-MINAGRI Incorpórese los numerales 103.3, 103.4 y 103.5 al artículo 103 del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2010-AG.
- Reglamento de la Ley N° 29338 Ley de los Recursos Hídricos.
- Normas Aprobadas por el ANA.
- Resolución Directoral N° 001-2015-EF/63.01 Guía general para identificación formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública.
- Resolución Ministerial 052-2012-MINAM Directiva para la Concordancia entre el SEIA y el SNIP.

Términos de Referencia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
  
Econ. Nilda Llano Huaman  
D.N.I. 40731078

18

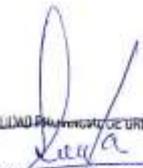


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



- Decreto Supremo N°019-2012-AG y sus modificaciones Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario.
- D.S. 054 y 060 -2013-PCM Plan de Monitoreo Arqueológico.
- 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.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1432 Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DECRETO SUPREMO N° 284-2018-EF Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- DECRETO SUPREMO N° 242-2018-EF Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004-2019-EF/63.01 Instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2019-EF/63.01 Aprueban la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
- DIRECTIVO N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias vigentes
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil, en lo que resulte residual y supletoriamente aplicable.
- Demás Dispositivos Legales vigentes, aplicables a la contratación de servicios.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y todas sus Normas vinculantes.

Términos de Referencia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
  
Econ. *Nilda Lizaro Huamani*  
D.N.I.: 40731079  
RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA

19



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
 UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



**2.12. REQUISITOS DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL**

**2.12.1. Requisitos y Perfil del Consultor**

Los requisitos y el perfil del consultor son:

- Persona natural o Jurídica.
- Con experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica general simplificada, estándar, etc. quien será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del objeto del presente servicio.
- Registrado en el Registro Nacional de Proveedores en cualquiera de sus modalidades (proveedor de servicios o consultor) - Capítulo de Servicios en General, (Capítulo de Proveedores de Servicios) y con vigencia activa, deberá cumplir con el siguiente perfil profesional:
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente al valor estimado de DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES, por la contratación de servicios 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:

**2.12.2. Consideraciones Específicas**

De la especialidad y categoría del Consultor:

- El Consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Servicios.
- De la habilitación del Consultor
- Como habilitación del Consultor se requiere la Constancia del Registro Nacional de Proveedores vigente en Servicios.

**2.12.3. Perfil del personal**

N°	CARGO	CARACTERÍSTICAS	FUNCIONES
1	Jefe de proyectos	Formación académica: Ingeniero Civil titulado colegiado; Experiencia Específica: Experiencia efectiva en el cargo igual o mayor a sesenta (60) meses desde la obtención del título profesional como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio, y/o Coordinador de Estudios y/o Director de Proyecto, de estudios de pre inversión e inversión de proyectos u obras iguales y/o similares. Se considera proyectos u obras similares a los proyectos hidráulicos u obras hidráulicas con fines de riego que incluyan: presas y/o bocatomas y/o reservorios y/o sistemas de captación y/o conducción y/o distribución de agua para riego, u otros que contengan obras hidráulicas con fines de irrigación o riego. Con especialización o capacitación en dirección o gerencia o gestión de	Supervisará y validará la planificación y programación de las actividades necesarias para la consecución de los objetivos propuestos dentro de los plazos establecidos; Además es responsable de la elaboración de los estudios topográficos y de riesgos; Coordinará los documentos de gestión y/o permisos y/o tramites importantes. Así mismo, es responsable directo de estos documentos; Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto en su Propuesta Técnica, además de participar activamente de las reuniones con los Especialistas de la Oficina de UF de la MPU; Revisará y validará los Entregables, mediante los Informes Técnicos correspondientes dirigido a la Oficina de la Unidad Formuladora de proyectos de la MPU, así como todos los Informes Técnicos generados en el marco del cumplimiento de la elaboración del Estudio de Pre inversión. Revisará y consolidará los Informes emitidos por los Profesionales Especialistas (Personal clave) del Equipo del Estudio validando su contenido; Visará y sellará todas las páginas de los Entregables e Informes Técnicos de La Supervisión (MPU) solicitados dentro del marco de la ejecución del servicio de Consultoría de Supervisión para la

Términos de Referencia

20

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
 Eoon. Nilda Llano Huamán  
 D.N.I.: 40731079



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



		proyectos (PMI) con una duración igual o mayor a (180) horas académicas.	elaboración del Estudio de Pre inversión.
2	Especialista en la Elaboración y/o Formulación de Proyectos de Pre inversión	Formación Académica: Título profesional en Economía o Ing. Económica, titulado y colegiado. Experiencia Específica: Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses desde la obtención del título profesional como Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, de estudios de proyectos iguales y/o similares. Se considera proyectos u obras similares a los proyectos hidráulicos u obras hidráulicas con fines de riego que incluyan: presas y/o bocatomas y/o reservorios y/o sistemas de captación y/o conducción y/o distribución de agua para riego, u otros que contengan obras hidráulicas con fines de irrigación o riego.	Coordinará permanentemente con el Jefe de Estudio con el objeto de definir las actividades de su competencia, así como la absolución de cualquier consulta; Revisará y validará el desarrollo de Elaborar el Estudio Económico del área de influencia del proyecto según los contenidos mínimo (Item 2.10.2): 1) Resumen ejecutivo 2) Identificación 3) Formulación 4) Evaluación 5) Conclusión 6) Recomendación; Coordinará permanentemente con el Jefe de Estudio, con el objeto de definir las actividades de su competencia, así como la absolución de cualquier consulta; Revisará y validará el desarrollo del Estudio en Sensibilización Social desarrollado tendrá el contenido de lo siguiente: realizar los tres talleres de sensibilización; monitorear la aplicación de las encuestas socioeconómicas desarrolladas, emitiendo el Informe Técnico correspondiente dirigido al Jefe de Estudio. Deberá presentar un Informe Técnico de revisión y aprobación del entregable correspondiente, así como en los diferentes Informes solicitados.
3	Especialista en Hidrológica	Formación académica: Ingeniero Civil, titulado colegiado. Experiencia Específica: Experiencia mínima acumulada de dieciocho (18) meses desde la obtención del título profesional como Especialista en hidrología, de estudios de pre inversión e inversión de proyectos u obras iguales y/o similares. Se considera proyectos u obras similares a los proyectos hidráulicos u obras hidráulicas con fines de riego que incluyan: presas y/o bocatomas y/o reservorios y/o sistemas de captación y/o conducción y/o distribución de agua para riego, u otros que contengan obras hidráulicas con fines de irrigación o riego.	Coordinará permanentemente con el Jefe de Estudio, con el objeto de definir las actividades de su competencia, así como la absolución de cualquier consulta; Revisará y validará el desarrollo del Estudio de hidrología, emitiendo el Informe Técnico; Revisará y validará que el Estudio Hidrológico sea determinado en los aspectos generales, descripción general y características geomorfológicas de las sub cuencas, ecología, geología y suelos; climatología, tratamiento de la información pluviométrica e hidrométrica, generación de las descargas medias, es las ofertas hídricas, demandas hídricas, balance hídrico por escenarios y eventos extremos, emitiendo un Informe Técnico. Deberá presentar un Informe Técnico de revisión y aprobación del entregable, así como en los diferentes Informes solicitados por el Jefe de Estudio, en cuanto a temas de su competencia.
4	Especialista en Geología y Geotecnia	Formación académica: Ingeniero Geólogo o Ing. Civil, titulado colegiado. Experiencia Específica: Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses desde la obtención del título profesional como Especialista en Geología	Coordinará permanentemente con el Jefe de Estudio y el Especialista en Geología y Geotecnia con el objeto de definir las actividades de su competencia, así como la absolución de cualquier consulta. Revisará y validará el desarrollo del Estudio de Geología y Geotecnia conteniendo lo siguiente: estudio de Mecánica de Suelos, estudio de canteras y

Términos de Referencia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
*[Firma]*  
Econ. Wladimir Huamán  
D.N.I.: 40731079



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
 UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



		<p>y Geotecnia, de estudios de pre inversión e inversión de proyectos u obras iguales y/o similares. Se considera proyectos u obras similares a los proyectos hidráulicos u obras hidráulicas con fines de riego que incluyan: presas y/o bocatomas y/o reservorios y/o sistemas de captación y/o conducción y/o distribución de agua para riego, u otros que contengan obras hidráulicas con fines de irrigación o riego.</p>	<p>fuentes de agua y los Estudios Geológicos — Geotécnicos propiamente dichos, además de la caracterización sísmica regional y los rasgos particulares sobre la base de la información generada por las estaciones sísmológicas de sensibilidad que operan en la región, a fin de delimitar las zonas activas del área del estudio del Proyecto, desarrollados, emitiendo el Informe Técnico correspondiente dirigido al Jefe de Estudio. Deberá presentar un Informe Técnico de revisión y aprobación del entregable correspondiente, así como en los diferentes Informes solicitados.</p>
5	Especialista en diseño de presas.	<p>Formación académica: Ingeniero Civil, titulado colegiado.                  Experiencia Específica: Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses desde la obtención del título profesional como Especialista en Presas o Especialista en Diseño de Presas o Asesor en Presas, de estudios de pre inversión e inversión de proyectos u obras iguales y/o similares. Se considera proyectos u obras similares a los proyectos hidráulicos u obras hidráulicas con fines de riego que incluyan: presas y/o bocatomas y/o reservorios y/o sistemas de captación y/o conducción y/o distribución de agua para riego, u otros que contengan obras hidráulicas con fines de irrigación o riego.                  Con especialización en Diseño de Presas, con una duración igual o mayor a (180) horas académicas.</p>	<p>Coordinará permanentemente con el Jefe de Estudio con el objeto de definir las actividades de su competencia, así como la absolución de cualquier consulta: Revisará y validará el desarrollo del diseño de la Presa, consistente entre otras cosas, en lo siguiente: diseño de la Presa, cálculos de diseño de la Presa, ubicación y de la instrumentación de auscultación y control de seguridad a ser instalados en el Cuerpo de la presa durante la construcción que permita monitorear su comportamiento durante la construcción, operación y mantenimiento de la misma; establecimiento de la sección mínima de control que incluya los instrumentos para medir filtraciones, deformaciones horizontales y verticales, asentamientos, el control geodésico y de movimiento sísmico, así como una sección máxima de control emitiendo el Informe Técnico; Así mismo, elaborará los costos y presupuestos de la propuesta. Deberá presentar un Informe Técnico de revisión y aprobación del entregable correspondiente, así como en los diferentes Informes solicitados.</p>
6	Especialista en impacto ambiental	<p>Formación académica: Ingeniero Ambiental y/o biólogo titulado colegiado.                  Experiencia Específica: Experiencia mínima acumulada de dieciocho (18) meses desde la obtención del título profesional como Especialista en impacto ambiental, de estudios de pre inversión e inversión de proyectos u obras iguales y/o similares. Se considera proyectos u obras similares a los proyectos hidráulicos u obras hidráulicas</p>	<p>Coordinará permanentemente con el Jefe de Estudio, con el objeto de definir las actividades de su competencia, así como la absolución de cualquier consulta; Revisará, validará y Coordinará permanentemente con el Jefe de Estudio, con el objeto de definir las actividades de su competencia, así como la absolución de cualquier consulta; Revisará y validará la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental, según corresponda y los trámites respectivos concordantes con la normativa vigente del SEIA; Asimismo, de la elaboración del Expediente de Estudio de Impacto Ambiental para su presentación, tramitación y gestión para la obtención de la</p>

Términos de Referencia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA 22  
  
 Econ. Nilda Liano Figueroa  
 D.N.I. 40731079  
 RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



		con fines de riego que incluyan: presas y/o bocatomas y/o reservorios y/o sistemas de captación y/o conducción y/o distribución de agua para riego, u otros que contengan obras hidráulicas con fines de irrigación o riego.	Categoría Ambiental, también el Estudio de Impacto Ambiental de acuerdo a la Categoría Ambiental y gestionará la Certificación Ambiental; Además de la elaboración del Estudio de Evaluación Preliminar (EVAP); Emitiendo el Informe Técnico correspondiente dirigido al Jefe de Estudio; Deberá presentar un Informe Técnico de revisión y aprobación del entregable correspondiente al Especialista en Impacto Ambiental, así como en los diferentes Informes solicitados, emitiendo el Informe Técnico correspondiente dirigido al Jefe de Estudio.
7	Especialista en agrología	Formación académica: Ingeniero agrónomo, titulado colegiado. Experiencia Específica: Experiencia mínima acumulada de dieciocho (18) meses desde la obtención del título profesional como Especialista en agrología, de estudios de pre inversión e inversión de proyectos u obras iguales y/o similares. Se considera proyectos u obras similares a los proyectos hidráulicos u obras hidráulicas con fines de riego que incluyan: presas y/o bocatomas y/o reservorios y/o sistemas de captación y/o conducción y/o distribución de agua para riego, u otros que contengan obras hidráulicas con fines de irrigación o riego.	Coordinará permanentemente con el Jefe de Estudio, con el objeto de definir las actividades de su competencia, así como la absolución de cualquier consulta. Revisará y validará el desarrollo del Estudio de Agrología conteniendo lo siguiente: Demanda de Agua de los Cultivos, La Oferta de Agua y la Brecha Oferta Demanda (Balance Hídrico); desarrollados mediante un informe Técnico correspondiente dirigido al Jefe de Estudio. Deberá presentar un Informe Técnico de revisión y aprobación del entregable correspondiente, así como en los diferentes Informes solicitados.
8	Especialista en diseño Hidráulico y Estructural.	Formación académica: Ingeniero Civil, titulado colegiado. Experiencia Específica: Experiencia mínima acumulada de dieciocho (18) meses desde la obtención del título profesional como Especialista en hidráulica y Estructura, de estudios de pre inversión e inversión de proyectos u obras iguales y/o similares. Se considera proyectos u obras similares a los proyectos hidráulicos u obras hidráulicas con fines de riego que incluyan: presas y/o bocatomas y/o reservorios y/o sistemas de captación y/o conducción y/o distribución de agua para riego, u otros que contengan obras hidráulicas con fines de irrigación o riego.	Coordinará permanentemente con el Jefe de Estudio, con el objeto de definir las actividades de su competencia, así como la absolución de cualquier consulta. Además de identificar las estructuras adecuadas para lograr el objetivo de controlar el agua, cualquiera que sea su origen, mediante una presa. Para lo cual se requiere los estudios para identificar las estructuras que pueden constar de las siguientes partes: Vertedero o aliviadero, Descarga de fondo, Cuencas de disipación, Bocatomas para los diversos usos del embalse, Escalera de peces, Obras provisionales durante la construcción, Túnel de derivación y Encebadaras. La propuesta desarrollada mediante un informe Técnico correspondiente dirigido al Jefe de Estudio. Deberá presentar un Informe Técnico de revisión y aprobación del entregable correspondiente, así como en los diferentes Informes solicitados.

Términos de Referencia

23

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
*[Firma]*  
Econ. Nilda Llano Huamán  
D.N.I.: 40731079



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



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 para demostrar la experiencia del personal clave propuesto.

**Consideraciones para Suscripción de Contrato**

La experiencia del personal propuesto debe ser acreditada mediante la presentación de: i) constancias, ii) certificados, iii) contratos con su respectiva conformidad, y/o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto. La Formación académica debe acreditarse de acuerdo al reglamento el mismo que se verificará en la Web de SUNEDU. La especialización requerida se acreditará con copia simple de la constancia o certificado o diploma u otro respectivo. De igual manera la capacitación requerida para el jefe de proyecto y especialista en presas se acreditará apropiadamente, con copia simple de la constancia o certificado o diploma.  
Finalmente, el postor ganador deberá presentar a la firma del contrato la habilidad para el ejercicio de la profesión de los miembros del equipo técnico para el inicio de la prestación efectiva del servicio.

**2.12.4. Equipamiento estratégico:**

- 01 Estación Total. (antigüedad igual o menor a 5 años)
- 01 Camioneta 4x4. (antigüedad igual o menor a 5 años)
- 02 Equipos de Cómputo. (antigüedad igual o menor a 5 años)
- 01 Impresora/Copiadora Multifuncional. (antigüedad igual o menor a 5 años)
- 01 Drone (antigüedad igual o menor a 5 años)

Nota. - Se acreditará con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Así mismo el Consultor deberá acreditar infraestructura estratégica que para el presente servicio consistirá en 01 oficina próxima a la zona de proyecto. (Se acreditará con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad).

**Acotaciones:**

- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo 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 estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad considerará el mes completo.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- Asimismo, la Entidad valorará de manera integral los documentos presentados 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 los requisitos de calificación, se validará la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

**2.13. LUGAR Y DURACIÓN DEL SERVICIO**

**2.13.1. Lugar de Presentación**

El Consultor, debe presentar los **ENTREGABLES** del estudio de pre inversión foliado y visado, **directamente en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Urubamba**, dentro del horario de oficina, sito en Plaza de Armas S/N.

Términos de Referencia



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
*[Firma]*  
ECON. Nilda Llano Huaman  
D.N.I.: 40731079  
RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA

24



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



Los **ENTREGABLES** del estudio de pre inversión se presentarán en archivadores o volúmenes anillados, se usará papel bond tamaño A4 y para planos papel blanco de tamaño adecuado, deben estar ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento, debiendo contener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del Consultor.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del Jefe de Proyecto; asimismo cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.

Para que el Estudio sea aceptado y considerado como presentado, como mínimo, deberá comprender el desarrollo de todos los aspectos establecidos en los contenidos mínimos indicados en los presentes términos de referencia.

En caso que el consultor presente expediente incompleto sin el desarrollo de los aspectos y contenidos mínimos, se devolverá al Consultor mediante documento, considerándolo como no presentado.

Una vez **APROBADO EL INFORME FINAL**, se presentará el estudio completo en (03) ejemplares originales con sus respectivas copias digitales (editables en los formatos original), conteniendo los archivos correspondientes a los estudios, en una forma ordenada, foliada y con una memoria explicativa.

**2.13.2. Plazos para la Formulación**

El plazo para la ejecución total del servicio es de setenta (70) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción el contrato.

La vigencia del contrato se extenderá solamente en casos fortuitos y de emergencia no atribuibles a la Entidad ni al Consultor.

N° DE ENTREGABLES	PLAZO	ENTREGABLES
<b>PRIMER ENTREGABLE</b>	Cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El área Usuaría, Unidad Formuladora de Proyectos revisará y aprobará el plan de trabajo que contiene la conceptualización, metodología, cronograma, resultados y comunicara al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese.	INFORME N° 01 Plan de trabajo.
<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>	Cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la conformidad del Primer Informe o Entregable. La Unidad Formuladora de Proyectos revisará y aprobará el segundo informe. Además, comunicará al consultor de la formulación del estudio de pre inversión la conformidad o sus observaciones si las hubiese.	INFORME N° 02 Consiste en el avance del estudio de pre inversión y avance de los estudios básicos de acuerdo a lo siguiente: <b>DATOS GENERALES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre del proyecto</li> <li>Institucionalidad</li> <li>Responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión.</li> <li>Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria.</li> </ul> <b>IDENTIFICACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstico</li> <li>La población afectada</li> <li>El territorio</li> <li>La Unidad Productora de bienes y/o servicios.</li> <li>Otros agentes involucrados</li> </ul> Definición del Problema sus causas y efectos

Términos de Referencia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
Econ. *Nilda Llano Huaman*  
D.N.I.: 40731079  
UNIDAD FORMULADORA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
 UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



		<p>Planteamiento del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo del proyecto</li> <li>Planteamiento de alternativas de solución</li> </ul> <p><b>AVANCE DE ESTUDIOS BÁSICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Avance de 30% del Diseño de las obras civiles (Infraestructura hidráulica)</li> <li>Avance del 100% del Estudio Topográfico.</li> <li>Avance de 50% del Estudio de Hidrológico.</li> <li>Avance de 50% del Estudio de Geología y Geotecnia.</li> <li>Avance de 50% del Estudio Agrológico.</li> <li>Avance de 50% del Estudio de Impacto Ambiental</li> <li>Avance de 50% del Estudio Social</li> <li>Avance de 50% de la Inspección Técnica.</li> </ul>
<p><b>TERCER ENTREGABLE</b></p>	<p>Veinte (20) días calendario contados a partir de la conformidad del segundo informe o entregable.                  La Unidad Formuladora de Proyectos revisará y aprobará el tercer informe. Además, comunicará al consultor de la formulación del estudio de pre inversión la conformidad o sus observaciones si las hubiese.</p>	<p><b>INFORME N°03</b>                  Entrega completa del Proyecto de Inversión Pública con todos sus contenidos.                  Entregar los formatos que corresponda al sector y el contenido mínimo del estudio con cada ítem desarrollado.                  Costos a precios unitarios y planilla de metrados.                  Planos de detalles estructurales y las que corresponda.                  Cronograma de obra, MS Project                  Actas de compromiso, y documentos pertinentes al estudio.</p> <p><b>ESTUDIOS TERMINADOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe final de Estudio Topográfico</li> <li>Informe final del Estudio Hidrológico.</li> <li>Informe Final de Estudio de Geología y Geotecnia.</li> <li>Informe final del Estudio Agrológico</li> <li>Informe final del Estudio de Impacto ambiental.</li> <li>Informe final del Estudio de Análisis de Riesgo.</li> <li>Informe final del Estudio Social</li> <li>Informe de la Inspección Técnica</li> </ul> <p><b>INFORME DE DISEÑOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Diseño de Presas y diseño estructural.</li> </ul>

**2.14. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ADJUNTAR EL CONSULTOR EN EL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN**

**INFORMES PRELIMINARES**

Los informes preliminares del estudio deberán contar con un ejemplar (01) original impreso, foliados, presentados en archivadores y CD's que contenga el Informe

Términos de Referencia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA 26  
  
 Econ. Nilda Llano Huaman  
 D.N.I.: 40731079  
 UNIDAD FORMULADORA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



respectivo, así como los textos y cálculos del estudio, procesados en Word, Excel, AutoCAD etc.

**INFORME FINAL**

El Informe Final, **DEBERÁ CONTAR CON EL INFORME DE APROBACIÓN O VIABILIDAD DE LA UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS**, el cual deberá ser presentado de la siguiente manera:

- (03) tres ejemplares originales, impresos, debidamente foliados, sellados y firmados por los profesionales responsables. Cada ejemplar se presentará en archivadores identificados.
- (03) tres CDS que contenga el Informe final, así como los textos y cálculos del Perfil procesados en los programas originales, en Word, Excel, AutoCAD, etc. Actas originales.
- Presentación de Planos y dibujos en cada informe:
- Dibujados a través del software AutoCAD.
- Los Planos se presentarán pteados en papel bond de 80grs, doblados en tamaño A4 e insertos en Una mica plastificada.
- Los Planos deberán ser firmados y sellados por el Consultor, el Jefe del Proyecto, y por el profesional colegiado responsable de su elaboración, que conformen el equipo técnico.
- Softwares utilizados a entregar en CD:
- Textos en general, formulados a través del software Microsoft Word.
- Microsoft Excel
- Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project.
- Planos y Dibujos en AutoCAD
- Otros.

**2.15. SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO**

El Consultor estará sujeto a supervisión permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que designe La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

Para efectos de la supervisión durante la ejecución contractual del servicio de consultoría, será el área usuaria conformada por la Unidad Formuladora, la responsable del cumplimiento de la supervisión al Consultor a cargo de la elaboración del Estudio de pre inversión.

La supervisión además de realizar el seguimiento, la evaluación, revisión y aprobación respectiva de los Informes y/o entregables presentados por el Consultor, verificará que:

- Se realicen reuniones con el Jefe del Proyecto y su equipo técnico, para lo cual deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión.
- El Consultor levante la totalidad de las observaciones que pudiera formularle La Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- El Consultor rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la Entidad, sin reconocimiento de mayores gastos.
- El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, efectúe continuas reuniones con el Coordinador que se designe, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- El Consultor efectúe coordinaciones orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de La Entidad.
- El Consultor formule el estudio a cabalidad, conforme a las disposiciones del Inversión Pública y las disposiciones sectoriales de la materia.
- Durante el servicio el Consultor cumpla con las disposiciones de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, según corresponda.

Términos de Referencia

27  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
  
Econ. Nilda Llano Huaman  
D.N.I.: 40731078



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



**2.16. ÁREA QUE COORDINARÁN CON EL EJECUTOR DEL SERVICIO**

El área o unidad orgánica de coordinación de actividades inherentes al servicio, es la Oficina de Unidad Formuladora de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Urubamba.

**2.17. ÁREA RESPONSABLE DE LA CONFORMIDAD**

El área o unidad orgánica responsable de otorgar la conformidad del servicio será la Oficina de Unidad Formuladora de Proyectos.

**3. FORMA DE PAGO**

La Entidad ejecutará los pagos correspondientes en el marco del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Los pagos o valorizaciones se efectuarán de acuerdo a lo siguiente:

**PRIMER PAGO**

La Entidad cancelará el 30% del monto contractual, a la presentación del PRIMER INFORME, previa aprobación y conformidad de la Unidad Formuladora de Proyectos.

**SEGUNDO PAGO**

La Entidad cancelará el 20% del monto contractual, a la presentación del SEGUNDO INFORME, previa aprobación y conformidad de la Unidad Formuladora de Proyectos.

**TERCER PAGO**

La Entidad cancelará el 50% del monto contractual, a la presentación y **DECLARATORIA DE VIABILIDAD - INFORME FINAL** (estudio de pre inversión), previa aprobación y conformidad de la Unidad Formuladora de Proyectos.

**4. PLAZO DE EJECUCION**

El plazo de ejecución del Servicio de Consultoría, será de 70 (setenta) días calendario, computados a partir del inicio de plazo, y desde la conformidad de los informes parciales.

INFORMES	PLAZOS
Primer Informe	05 días calendario Computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
Segundo Informe	45 días calendario Computados desde la aprobación del primer informe.
Tercer Informe	20 días calendario Computados desde la aprobación del segundo informe.
<b>Plazo total</b>	<b>70 días calendario</b>

Los tiempos de revisión, levantamiento de observaciones, de conformidad y/o aprobación de los Informes del Estudio, y otros no están incluidos en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual.

El cómputo de plazo, excluye el día inicial e incluye la fecha de vencimiento.

Respecto a los plazos de revisión y levantamiento de observaciones. Los plazos de revisión de la Entidad a través de la UF, serán de 05 días hábiles para el primer informe y de 15 días hábiles para el segundo y tercer informe, de acuerdo a normativa.

Los plazos que corresponden al Consultor para el levantamiento de observaciones serán de 05 días calendario para el primer informe y de 15 días para el segundo y tercer informe, de acuerdo a la normativa.

Términos de Referencia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
Econ. *Nilda Llano Huamán*  
D.N.I.: 40731079  
COORDINADORA DE LA UNIDAD FORMULADORA

28



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
 UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



**5. INFORMACION QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD**

La Entidad proporcionará al Consultor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

**6. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene el valor:  
 F = 0.25

**7. OTRAS PENALIDADES**

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de contar con los EPP's para el personal de trabajo.	Penalidad diaria = 0.10 x M/ (F x P) por cada día de ausencia del personal. F = 0.25 M: Monto del contrato vigente total P: Plazo vigente total en días.	Según informe del área del área usuaria- Unidad Formuladora de Proyectos.
2	En caso que el plantel profesional clave registrado en la suscripción del contrato, no permanece como mínimo los sesenta (60) días calendario en la ejecución.	Penalidad diaria = 0.10 x M/ (F x P) por cada día de ausencia del personal. F = 0.25 M: Monto del contrato vigente total P: Plazo vigente total en días.	Según informe del área del área usuaria- Unidad Formuladora de Proyectos.

**Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.*

*Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el*

Términos de Referencia

29

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
 Ecor. *Nilda Llano Huamón*  
 D.N.I. 40731079  
 UNIDAD FORMULADORA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.*

*Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.*

#### 8. 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. El Consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del estudio a nivel de reinversión. La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 9. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

De acuerdo a los alcances del rol contractual: el proveedor del servicio de Consultoría será responsable por el periodo de Tres (03) años, a partir de la finalización de sus servicios.

#### OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- El consultor presentará la relación de los profesionales en cada especialidad conforme a los TDR y propuesta técnica.
- El consultor y su equipo de trabajo propuesto deberá coordinar permanentemente con el área usuaria, con la finalidad de obtener un proyecto de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad.
- Cumplir con el contrato de consultoría y recabar la información básica sobre incorporación de criterios de diseño en los estudios respectivos.
- Desarrollar los estudios y las pruebas de campo respectivas con el propósito de garantizar un proyecto adecuado.
- El consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipos y materiales necesarios para poder cumplir con los entregables de los plazos fijados en los presentes términos de referencia.
- El consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad.
- Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el personal responsable de cada especialidad, consultor, jefe de estudio, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.
- Todo cambio de profesional se hará previa aprobación de la Municipalidad, el profesional reemplazado presentará el perfil del profesional que lo reemplazará con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
- Es responsabilidad del consultor del cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
- Absolver oportunamente las observaciones dadas por la entidad y/o el ente financiador correspondiente.

Términos de Referencia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
  
Econ. Nilda Llano Huaman  
D.N.I.: 40731079  
RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



#### 12. SEGUROS

Los seguros correspondientes se mantendrán durante la prestación del servicio según la normatividad actual.



**Importante**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

**3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>CAPACIDAD LEGAL</b>				
<b>HABILITACION</b>				
<p><u>Requisitos:</u> El postor debe estar habilitado, inscrito y registrado en el RNP correspondiente a Consultoría en General.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de la constancia de inscripción en el RNP vigente</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>				
<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>				
<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>				
<b>Requisitos:</b>				
N°	Cant.	CARGO O ESPECIALIDAD	REQUISITOS	EXPERIENCIA MINIMA DE PERSONAL CLAVE
1	01	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	Experiencia efectiva en el cargo igual o mayor a sesenta (60) meses desde la obtención del título profesional como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio, y/o Coordinador de Estudios y/o Director de Proyecto, de estudios de pre inversión y/o definitivos u otro de proyectos u obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
2	01	Especialista en Formulación y Evaluación	Título profesional en Economía o Ing. Económica	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses desde la obtención del título profesional como Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, de estudios de pre inversión y/o definitivos u otro de proyectos u obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
3	01	Especialista en Diseño Hidráulico y	Ingeniero Civil, titulado.	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Especialista Hidráulico o Especialista en Diseño Hidráulico y Estructural, de estudios de pre

Términos de Referencia

31

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
Econ. Nilda Lidio Huálich  
D.N.I. 40731079



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
 UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



		Estructural.		inversión y/o definitivos u otro de proyectos u obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
4	01	Especialista en Diseño de Presas	Ingeniero Civil, titulado	Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses desde la obtención del título profesional como Especialista en Presas o Especialista en Diseño de Presas o Asesor en Presas, de estudios de pre inversión y/o definitivos u otro de proyectos u obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
5	01	Especialista en Geología y Geotecnia	Ingeniero Geólogo o Ing. Civil, titulado	Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses desde la obtención del título profesional como Especialista en Geología y Geotecnia, de estudios de pre inversión y/o definitivos u otro de proyectos u obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
6	01	Especialista Hidrológico	Ingeniero Civil, titulado	Experiencia mínima acumulada de dieciocho (18) meses desde la obtención del título profesional como Especialista en hidrológico, de estudios de pre inversión y/o definitivos u otro de proyectos u obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
7	01	Especialista Agrología	Ingeniero agrónomo, titulado	Experiencia mínima acumulada de dieciocho (18) meses desde la obtención del título profesional como Especialista en Agrología, de estudios de pre inversión y/o definitivos u otro de proyectos u obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
8	01	Especialista Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental, biólogo titulado	Experiencia mínima acumulada de dieciocho (18) meses desde la obtención del título profesional como Especialista en Impacto Ambiental, de estudios de pre inversión y/o definitivos u otro de proyectos u obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

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

Para la experiencia de todo el personal clave se considera proyectos u obras similares a los proyectos hidráulicos con fines de riego que incluyan: presas y/o bocatomas y/o reservorios y/o sistemas de captación y/o conducción y/o distribución de agua para riego, u otros que contengan obras hidráulicas con fines de irrigación o riego.

**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.

Términos de Referencia

32

ECOL. NUCIA LARRO FERRER  
 C.O.N.I. 40731079



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
 UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 requenido en las bases.</li> </ul>																																				
	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																																				
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Cant</th> <th>CARGO O ESPECIALIDAD</th> <th>GRADO O TÍTULO PROFESIONAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>Jefe de Proyecto</td> <td>Título profesional de Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td>Especialista en Formulación y Evaluación</td> <td>Título profesional de Economista o Ing. Economista.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td>Especialista en Diseño Hidráulico y Estructural.</td> <td>Título profesional de Ingeniero Civil.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td>Especialista en Diseño de Presas</td> <td>Título profesional de Ingeniero Civil.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td>Especialista en Geología y Geotecnia</td> <td>Título profesional de Ingeniero Geólogo o Ing. Civil.</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td>Especialista Hidrológico</td> <td>Título profesional de Ingeniero Civil.</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td>Especialista Agrología</td> <td>Título profesional de Ingeniero Agrónomo.</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td></td> <td>Especialista Impacto Ambiental</td> <td>Título profesional de Ingeniero Ambiental, Biólogo.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Todos los grados o títulos profesionales requeridos serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso, el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	N°	Cant	CARGO O ESPECIALIDAD	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL	1		Jefe de Proyecto	Título profesional de Ingeniero Civil	2		Especialista en Formulación y Evaluación	Título profesional de Economista o Ing. Economista.	3		Especialista en Diseño Hidráulico y Estructural.	Título profesional de Ingeniero Civil.	4		Especialista en Diseño de Presas	Título profesional de Ingeniero Civil.	5		Especialista en Geología y Geotecnia	Título profesional de Ingeniero Geólogo o Ing. Civil.	6		Especialista Hidrológico	Título profesional de Ingeniero Civil.	7		Especialista Agrología	Título profesional de Ingeniero Agrónomo.	8		Especialista Impacto Ambiental	Título profesional de Ingeniero Ambiental, Biólogo.
N°	Cant	CARGO O ESPECIALIDAD	GRADO O TÍTULO PROFESIONAL																																		
1		Jefe de Proyecto	Título profesional de Ingeniero Civil																																		
2		Especialista en Formulación y Evaluación	Título profesional de Economista o Ing. Economista.																																		
3		Especialista en Diseño Hidráulico y Estructural.	Título profesional de Ingeniero Civil.																																		
4		Especialista en Diseño de Presas	Título profesional de Ingeniero Civil.																																		
5		Especialista en Geología y Geotecnia	Título profesional de Ingeniero Geólogo o Ing. Civil.																																		
6		Especialista Hidrológico	Título profesional de Ingeniero Civil.																																		
7		Especialista Agrología	Título profesional de Ingeniero Agrónomo.																																		
8		Especialista Impacto Ambiental	Título profesional de Ingeniero Ambiental, Biólogo.																																		

Términos de Referencia

33

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
 Ecol. Nilda Llano Huaman  
 D.N.I.: 40731079



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
 UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>
	<p><b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Equipamiento mínimo indispensable:</p> <p>01 Estación Total. (antigüedad igual o menor a 5 años)              01 Camioneta 4x4. (antigüedad igual o menor a 5 años)              02 Equipos de Cómputo. (antigüedad igual o menor a 5 años)              01 Impresora/Copiadora Multifuncional. (antigüedad igual o menor a 5 años)              01 Drone (antigüedad igual o menor a 5 años)</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>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.</p>
	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOSCIENTOS 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><i>Se considera servicios de consultoría similares a los servicios de consultoría de estudios de pre inversión y/o consultoría de obra y/o supervisión de proyectos u obras hidráulicas con fines de riego que incluyan: presas y/o bocatomas y/o reservorios y/o sistemas de captación y/o conducción y/o distribución de agua para riego, u otros que contengan obras hidráulicas con fines de riego u obras hidráulicas de represamiento, encauzamiento y/o protección de cuencas y/o ríos, lagos y/o mares.</i></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola</p>

Términos de Referencia

34

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
  
 Econ. Nilda Llano Huamán  
 D.N.I.: 40731079



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS



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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la 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 de 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.*

Términos de Referencia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA  
  
Escarlinda Llano Huamani  
D.N.I.: 40731079  
RESPONSABLE UNIDAD FORMULADORA

35



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado mayor a una vez el valor referencial, 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>13</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>M &gt;= (430,000 Soles)</p> <p style="text-align: right;"><b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt;= (300,000. Soles)</p> <p>y &lt; (430,000. Soles).</p> <p style="text-align: right;"><b>[40]puntos</b></p> <p>M &gt;= (201,000. Nuevos Soles)</p> <p>y &lt; (300,000. Nuevos Soles).</p> <p style="text-align: right;"><b>[20] puntos</b></p>
<b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><u>Aspectos técnicos que serán considerados en el trabajo de campo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de la zona de proyecto</li> <li>- Accesibilidad y dificultad de acceso a la zona de proyecto</li> </ul>	<p>Desarrolla de manera coherente y fundamenta la metodología</p> <p style="text-align: right;"><b>[30] puntos</b></p>

<sup>13</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”.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Localización de las obras importantes proyectadas</li> <li>- Cronograma de trabajos de campo</li> </ul> <p><u>Planificación y Programación de la Consultoría</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagrama Gant PERT – CPM detallado por especialidad</li> <li>- Ruta Crítica</li> <li>- Cronograma de recursos</li> <li>- Matriz de Asignación de Responsabilidades</li> </ul> <p>Nota.- la metodología deberá tener el debido sustento técnico coherente y preciso, respaldado con fotografías de la zona. No se considerará como válidos simples transcripciones, y/o pegado y/o copiado de texto e imágenes o redacciones simples o redacciones que no guarden coherencia técnica con el alcance, tdr o la zona del proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No Desarrolla de manera coherente y/o no fundamenta correctamente la metodología</p> <p><b>[0] puntos</b></p>
<p><b>C. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b></p>	<p><b>10 puntos</b></p>
<p><b>C.1. JEFE DE PROYECTO</b></p> <p><u>Criterio</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como JEFE DE PROYECTO en cursos o diplomados o especialización u otro en dirección o gerencia o gestión de proyectos (PMI).</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/u otros documentos, según corresponda, donde debe estar consignado las horas lectivas.</p> <p><b>C.2. ESPECIALISTA EN DISEÑO DE PRESAS</b></p> <p><u>Criterio</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN DISEÑO DE PRESAS en cursos o diplomados o especialización u otro en diseño de presas.</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/u otros documentos, según corresponda, donde debe estar consignado las horas lectivas.</p>	<p><b>HORAS LECTIVAS (HL)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Más de 250 HL: <b>05 puntos</b></li> <li>- Más de 200 HL hasta 250 HL: <b>02 puntos</b></li> </ul> <p><b>HORAS LECTIVAS (HL)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Más de 250 HL: <b>05 puntos</b></li> <li>- Más de 200 HL hasta 250 HL: <b>02 puntos</b></li> </ul>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos<sup>14</sup></b></p>

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el 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>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos</b></p>



## 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, **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DENOMINADO: “CREACION DEL SERVICIO DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA EN EL SECTOR GALLO RUMIYOC DEL DISTRITO DE URUBAMBA, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DEL CUSCO”** que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20147567449, con domicilio legal en JIRON BOLIVAR S/N URUBAMBA – URUBAMBA -CUSCO, 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, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MPU/CS-1** para la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DENOMINADO: “CREACION DEL SERVICIO DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA EN EL SECTOR GALLO RUMIYOC DEL DISTRITO DE URUBAMBA, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DEL CUSCO”** 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DENOMINADO: “CREACION DEL SERVICIO DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA EN EL SECTOR GALLO RUMIYOC DEL DISTRITO DE URUBAMBA, PROVINCIA DE URUBAMBA, DEPARTAMENTO DEL CUSCO”**

### **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>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGO ÚNICO, 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.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 137 días calendarios, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>16</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 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.”*

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### **Importante**

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

<sup>16</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



#### **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 la Unidad Formuladora

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 3 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 contar con los EPP's para el personal de trabajo.	Penalidad diaria = $0.10 \times M / (F \times P)$ por cada día de ausencia del personal. F = 0.25 M: Monto del contrato vigente total P: Plazo vigente total en días.	Según informe del área del área usuaria- Unidad Formuladora de Proyectos.
2	En caso que el plantel profesional clave registrado en la suscripción del contrato, no permanece como mínimo los sesenta (60) días calendario en la ejecución.	Penalidad diaria = $0.10 \times M / (F \times P)$ por cada día de ausencia del personal. F = 0.25 M: Monto del contrato vigente total P: Plazo vigente total en días.	Según informe del área del área usuaria- Unidad Formuladora de Proyectos.

#### 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>17</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: Av. De la Cultura N° 733, distrito, provincia y departamento de Cusco

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

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRÓNICO]

<sup>17</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).



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>18</sup>.*

<sup>18</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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MPU/CS-1**  
Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</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>19</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 buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MPU/CS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</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:

<sup>20</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MPU/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MPU/CS-1**  
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EXTENSIÓN CULTURAL, PROYECCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN CONTINUA EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA EN LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO, DISTRITO DE CUSCO DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 4

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MPU/CS-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de ... días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MPU/CS-1**  
Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>23</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:

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

#### B. Experiencia

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

<b>N°</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
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

<sup>23</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MPU/CS-1**  
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-UNSAAC**.

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 la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.

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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</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.*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MPU/CS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<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]"*.



## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MPU/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MPU/CS-1**  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										

<sup>27</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>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MPU/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## ANEXO N° 12

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MPU/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### **Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MPU/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 13

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MPU/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 14**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2023-MPU/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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