

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023 MDP/CS**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA DE LA OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA LOCALIDAD DE HUASQUICHA Y PANCAN, DISTRITO DE PANCAN - PROVINCIA DE JAUJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON CUI N° 2467084:**

---

<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 DISTRITAL DE PANCAN  
RUC N° : 20185763847  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N DISTRITO DE PANCAN, PROVINCIA DE JAUJA  
Teléfono: : [.....]  
Correo electrónico: : municipalidaddistritaldepancan@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA DE LA OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA LOCALIDAD DE HUASQUICHA Y PANCAN, DISTRITO DE PANCAN - PROVINCIA DE JAUJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI N° 2467084:

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 167-2023/MDP/A, de fecha 24 de noviembre de 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

Pagar en : CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANCAN

Recoger en : UNIDAD DE LOGISTICA

Costo de bases : Impresa: S/. 5.00

#### 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° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley que norma el Arbitraje, vigente desde el 1 de setiembre del 2008.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, publicada el 15 de octubre del 2005.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por 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.
- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado por D.S. N° 003-2014-MC, publicado el 04 de octubre del 2014.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Ley N° 28296.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus Modificatorias, Ampliatorias y Complementarias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006 y sus modificatorias vigentes.
- Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública - Ley N° 27293, modificado por la Ley 28552 y 28802 y por el Decreto Legislativo N° 1005 y sus modificatorias vigentes.
- Directiva N° 001-2011-EF/68.01; Directiva del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF que aprueba el Nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus modificatorias vigentes.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320- 2006-CG.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.

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.

<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/>

**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con 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)**
- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.*

**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”.*

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<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

#### Importante para la Entidad

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI<sup>7</sup> : [.....]

”

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda**

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<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*

<sup>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

*del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<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 mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Puncan, sito en Plaza Principal S/N Distrito de Puncan, Provincia de Jauja.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, previa conformidad de la Sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Puncan.

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 Sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Puncan, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Pago Unico.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Plaza Principal S/N Distrito de Puncan, Provincia de Jauja.

<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

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LA OBRA DEL PROYECTO, DENOMINADO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO HUASQUICHA Y PANCAN - PANCAN-PROVINCIA DE JAUJA-DEPARTAMENTO DE JUNÍN”, con CUI N° 2467084

#### 3.1.1 Consideraciones generales

- ASPECTOS GENERALES**

La infraestructura que conforman los sistemas de riego en el Perú, son administrados de acuerdo con la Ley de Recursos Hídricos 29338 por las Juntas de Usuarios de Agua. La falta de capacitación a Dirigentes y Usuarios de los ámbitos de la Sierra Peruana ha constituido un problema, pues las obras construidas para durar por lo menos unos 20 años, se deterioran rápidamente debido a la falta de un mantenimiento adecuado y a fallas operativas en su manejo.

En muchas ocasiones no se presta la atención necesaria a la operación y mantenimiento, o es delegada a la persona responsable de la operación como su exclusiva responsabilidad, desligando al resto de la organización de estas tareas. Eso redundará en una disminución de la vida útil de la infraestructura, es una fuente permanente de conflictividad, y significa un mayor gasto para la organización, lo que no permite prestar un servicio por lo menos adecuado y eficiente a los usuarios/as.

Es por ello que como componente del proyecto “Mejoramiento y Ampliación del Sistema de Riego en la Localidad de Huasquicha y Puncan, Distrito de Puncan – Provincia de Jauja – Departamento de Junín” se está considerando la capacitación como parte del entrenamiento a los representantes comunales, autoridades, Usuarios, Personal de las Organizaciones de Usuarios de Agua quienes son los Operadores de los Sistemas de Riego, que se pondrá en funcionamiento con la ejecución del proyecto a fin de mantener una sostenibilidad en el tiempo.

La implementación de la propuesta de capacitación con la finalidad de alcanzar la innovación tecnológica, es una herramienta que permite llevar a cabo el seguimiento de las actividades de una manera adecuada a nivel de tareas y actividades. Sin embargo, para tener una claridad del temario que se desarrollará para cada eje temático de capacitación durante la construcción de la obra, se describirá cada uno de ellos.

- Ubicación**

La ubicación política del distrito de Puncan:

Región	:	Junín
Provincia	:	Jauja
Distrito	:	Puncan
Localidades:		Huasquicha y Puncan

El distrito de Puncan limita por el norte con los distritos de San Pedro de Chunan y Yauli, por el Sur con la provincia de Jauja, por el este con el distrito de Yauli (anexo de Huala) y al Oeste con el distrito de Paca.



Geográficamente se encuentra ubicado en las coordenadas 11°44'49" de Latitud Sur y 75°29'41" de Longitud Oeste, a una altitud media de 3400 m.s.n.m.

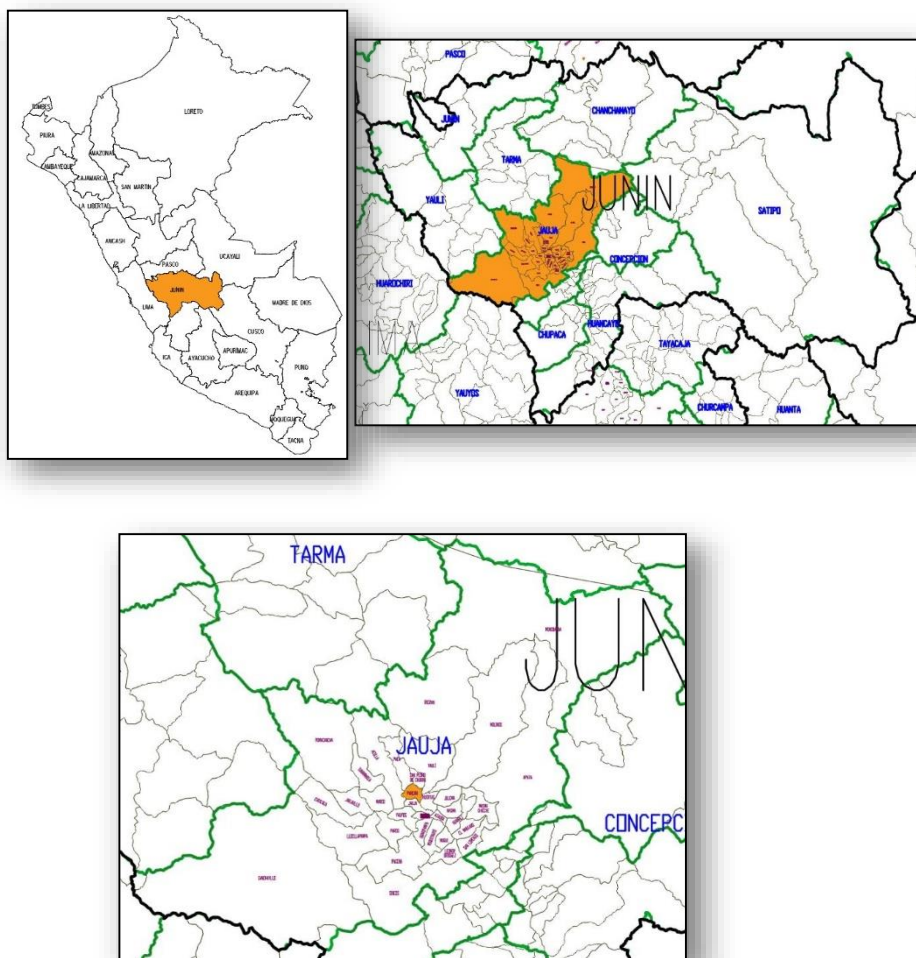


Figura 1-1 Localización Departamental y Provincial

#### • UBICACIÓN HIDROGRÁFICA

Vertiente	: Pacífico
Cuenca	: Río Mantaro
Autoridad Administrativa del agua	: Mantaro
Autoridad local del agua	: Mantaro
Junta de Usuarios	: Del Distrito de Riego Mantaro
Comisión de Usuarios	: Comisión de regantes Yacus N° 01

#### 1.3 Descripción

##### 1.3.1 Estado situacional Actual

El distrito de Pancan es uno de los 34 distritos de la provincia de Jauja con una superficie de 10.89 km<sup>2</sup>, y está constituida por 3 centros poblados como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 1-1 Ubicación Geográfica

CÓDIGO	CENTROS POBLADOS	REGIÓN NATURAL	ALTITUD (m.s.n.m.)
120424	DISTRITO PANCAN		
0001	CHUCLLU	-	3392
0002	HUASQUICHA	Quechua	3020

0003	PANCAN	-	3400
------	--------	---	------

El área de Influencia del proyecto abarca los centros poblados de Huasquicha y Puncan.

### 1.3.2 Aspectos Climatológicos

El distrito de Puncan por su ubicación geográfica, que comprende las zonas climáticas quechua, se caracteriza por ser templado seco, biotemperatura promedio de 11.83°, con variaciones considerables de temperatura entre el día y la noche. Durante el año la temperatura varía entre 9.70°C a 12.98°C.

Durante los meses de julio a agosto las heladas es el fenómeno meteorológico más característico.

Existe alta nubosidad y precipitaciones entre los meses de enero, febrero y marzo, registrándose garúas, lloviznas y lluvias torrenciales, sobre todo en el mes de enero, con una acumulación total promedio media de 32.4mm aprox., en febrero con una acumulación total promedio de 37.7mm y en el mes de marzo con una acumulación de 47.2mm. El periodo del año sin lluvias está entre la quincena de abril a la quincena de octubre. El nivel de Humedad relativa es promedio anual de 74% y un máximo de 84%, en periodo lluviosos.

### 1.3.3 Población, Vivienda y Servicios Básicos

El distrito de Puncan cuenta con una población total de 1226 habitantes en sus 3 Centro Poblados según el Censo Nacional 2017: XII de Población, VII de vivienda y III de Comunidades Indígenas – INEI. El proyecto abarca 02 Centros Poblados del Distrito de Puncan como son:

CÓDIGO	CENTROS POBLADOS	POBLACIÓN CENSADA			VIVIENDAS PARTICULARES		
		Total	Hombre	Mujer	Total	Ocupadas	Desocupadas
0002	HUASQUICHA	130	55	75	65	65	-
0003	PANCAN	870	405	465	391	391	-
<b>TOTAL</b>		<b>1000</b>	<b>460</b>	<b>540</b>	<b>456</b>	<b>456</b>	<b>4</b>

Tabla 1-2 Población y Vivienda a

Se elaboró una Encuesta Socioeconómicas tomando en cuenta la población de las cuatro (04) localidades que abarca el proyecto según el Censo 2017 – INEI.

### 1.3.3.1 Formulación de Encuestas

#### Elaboración de Encuestas

#### Población y muestra:

se tomó en cuenta la población total de las 02 localidades que son 1000 habitantes, con un total de 456 viviendas, para realizar el diagnóstico socioeconómico, se determinó el tamaño de la muestra (número de encuestas), considerando como unidad primaria de muestreo a las viviendas, tomando como base el número de viviendas según el censo del INEI del 2017.

De acuerdo a la estructura de la encuesta y el tipo de variables, el tamaño de la muestra (n) se determinó usando proporciones correspondientes a una distribución binomial, con un margen de error del 10%, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$n = \frac{p \cdot q \cdot N \cdot \sigma^2}{E^2(N - 1) + \sigma^2 \cdot p \cdot q}$$

Donde:

p.q : Es el número de probabilidades o no que ocurra el evento.  
N : Número de viviendas.



$\sigma^2$  : Es el nivel de confianza estándar.  
E : Margen de error permitido.

Reemplazando los valores:

p= 0.8; q=0.2  
N= 456  
 $\sigma = 1.65=90\%$   
E=0.10

Siendo los valores p y q estimaciones estadísticas; donde  $p = 1 - q$ , aplicando la fórmula resulta un tamaño de muestra de:

n = 40 viviendas

Lo que da un total de 40 encuestas ejecutadas, distribuidas en las 02 localidades de la siguiente manera

CÓDIGO	CENTROS POBLADOS	N° DE ENCUESTAS
0002	HUASQUICHA	10
0003	PANCAN	30
TOTAL DE ENCUESTAS		40

#### Técnicas de Investigación

Se ha utilizado una metodología participativa, involucrando a todos los actores sociales que tienen que ver con el tema, vale decir autoridades y organizaciones locales, líderes comunales, autoridades comunales y los propios beneficiarios, aplicándose las siguientes técnicas:

- Entrevista
- Aplicación de encuestas
- Observación

#### Instrumentos de Recojo de Información

La elaboración del estudio ha seguido todo un proceso secuencial de etapas, que van desde la revisión de información secundaria, elaboración de los instrumentos de recolección de información de campo (encuestas, fichas, etc.) y aplicación de los instrumentos para el recojo de información de campo.

- Encuesta Socioeconómica
- Padrón de Beneficiarios

Para el caso de las encuestas se ha basado en un cuestionario con preguntas principalmente estructuradas y algunas semi-estructuradas, complementándose el recojo de la información con la observación del encuestador.

**ENTREVISTA**  
**FICHA DE INFORMACION SOCIOECONOMICA**

**PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA LOCALIDAD DE HUASQUICHA Y PANCAN, DISTRITO DE PANCAN - PROVINCIA DE JAUAJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN"**

**A. DATOS GENERALES**

Departamento: Junín      Provincia: Jaaja      Distrito: PANCAN  
Localidad: \_\_\_\_\_  
Del Entrevistado:  
Edad: \_\_\_\_\_ años      Género: Masculino ( )      Femenino ( )

**B. INFORMACION SOBRE LA VIVIENDA**

1.-Tipo de Vivienda:  
Casa Independiente ( )      Vivienda Improvisada ( )      Chozo o Cabaña ( )      Otro: \_\_\_\_\_

2.-Tiempo que viven en la vivienda: \_\_\_\_\_ año(s)

3.-Tenencia de la vivienda:  
Propia ( )      Alquilada ( )      Valor de la vivienda: S/ \_\_\_\_\_

4.-Material predominante en la casa  
Adobe ( )      Madera ( )      Material noble ( )      Quinchá ( )      Estera ( )      Otro: \_\_\_\_\_

5.-Tipo de alumbrado en su vivienda  
Electricidad ( )      Mechero/Lámpara ( )      Lámpara (batería/pilas) ( )  
Vela ( )      No tiene ( )      Pago mensual: S/ \_\_\_\_\_

6.- Abastecimiento de agua en su vivienda:  
Red Pública dentro de la Vivienda ( )      Pileta Pública ( )      Camión Cisterna ( )  
Acequia, Manantial ( )      Pago mensual: S/ \_\_\_\_\_

7.-El Servicio Higiénico que tiene su vivienda está conectado a:  
Red Pública dentro la Vivienda ( )      Pozo Séptico ( )      Pozo Ciego o Letrina ( )  
Aire Libre ( )      Otro: \_\_\_\_\_

8.- ¿Qué tipo de Comunicación de telefonía utiliza frecuentemente?  
Celular ( )      Teléfono Fijo ( )      Radio Comunicación ( )      Otros: \_\_\_\_\_

9.- ¿Cuánto paga mensualmente por el servicio de comunicación de telefonía? S/ \_\_\_\_\_

10.- Apreciaciones del Entrevistador  
a. La vivienda pertenece al nivel económico: Alto ( )      Medio ( )      Bajo ( )  
b. La zona en que está ubicada la vivienda pertenece al nivel económico:  
Alto ( )      Medio ( )      Bajo ( )

**C. INFORMACION SOBRE LA FAMILIA Y HOGAR**

11.- ¿Cuántas personas habitan en la vivienda? \_\_\_\_\_ mujeres      \_\_\_\_\_ varones      total \_\_\_\_\_

12.- ¿Cuántas familias viven en la vivienda? \_\_\_\_\_

13.- ¿Cuántas Habitaciones hay en su vivienda? \_\_\_\_\_ ¿cuántas se usan para dormir? \_\_\_\_\_

14.- ¿Número de personas de la familia que actualmente buscan empleo? \_\_\_\_\_

15.- ¿Cuántas personas trabajan en su familia? \_\_\_\_\_

16.- ¿Cómo elimina la basura de su vivienda?  
Por recolector municipal ( )      Enterrado ( )      En botadero ( )  
Quemado ( )      Otro (especifique): \_\_\_\_\_

17.- ¿Con qué frecuencia elimina la basura de su vivienda?  
Diaria ( )      2 veces a la semana ( )      Cada 2 días ( )      1 vez a la semana ( )

18.- ¿Cuánta paga al mes por el servicio de recolección de basura? \_\_\_\_\_

**ENTREVISTA**  
**FICHA DE INFORMACION SOCIOECONOMICA**

19. Medios de comunicación que usa la familia con mayor frecuencia  
Radio ( )      Diarios y Revistas ( )      T.V. ( )      Otro: \_\_\_\_\_

20. ¿Cuál es el combustible que usa con frecuencia para cocinar sus alimentos?  
Gas ( )      Leña ( )      Bosta/Guano ( )      Alcohol ( )      Electricidad ( )      Otro: \_\_\_\_\_

**D. EDUCACION**

21. Sabe leer o escribir, idioma o lengua aprendida (Marcar con una "X" o Especificar):

	EDAD	SABE LEER Y ESCRIBIR		LENGUA APRENDIDA		
		SI	NO	QUECHUA	CASTELLANO	OTRO (Especifique)
Jefe de Hogar						
Conyugue						
Hijo 1						
Hijo 2						
Hijo 3						
Hijo 4						
Hijo 5						
Hijo 6						

22. Nivel Educativo (Marcar con una "X"):

	Ninguno	Inicial	Primaria	Secundaria	Superior Técnico	Superior Universitario
Jefe de Hogar						
Conyugue						
Hijo 1						
Hijo 2						
Hijo 3						
Hijo 4						
Hijo 5						
Hijo 6						

**E. OCUPACION**

23. ¿Cuál es la Principal Ocupación? (Marcar con una X o Especificar)

	Su Casa	Estudiante	Agricultura	Ganadería	Comercio	Constr. Civil	Minería	Otros (Especifique)	Ingresos aproximados
Jefe de Hogar									
Conyugue									
Hijo 1									
Hijo 2									
Hijo 3									
Hijo 4									
Hijo 5									
Hijo 6									
								TOTAL	

**ENTREVISTA**  
**FICHA DE INFORMACION SOCIOECONOMICA**

24. ¿Usted o algún miembro de su hogar trabajó a cambio de un Pago en el último mes? Si ( )      No ( )  
(De ser negativa la respuesta pasar a la pregunta 25)

¿Cuál fue la actividad?	Nro. de días	¿Para quién trabajó?	Ingresos aprox.
Agricultura			
Ganadería			
Minería			
Construcción			
Otros:			

25. ¿Cuál es su ingreso familiar mensual aproximado? \_\_\_\_\_

26. En su Hogar Ud. Cuenta con (Pregunta con respuesta múltiple):  
Refrigeradora ( )      Licudadora ( )      T.V. Color ( )      T.V. B/N ( )      Cocina gas/Electricidad ( )  
Plancha ( )      Horno Microondas ( )      Radio ( )      Otro: \_\_\_\_\_

27. ¿Con qué medio de transporte cuenta Usted y su Familia?  
Auto ( )      Camión ( )      Camioneta ( )      Moto Lineal ( )      Bicicleta ( )      Otro: \_\_\_\_\_

**F. SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL**

28. ¿Qué tipo de Seguro tiene Usted?  
Es Salud ( )      Seguro Integral de Salud SIS ( )      Seguro Privado ( )      Otro Seguro: \_\_\_\_\_

29. ¿De qué Programa Social es beneficiario en la Actualidad? (Marcar con una "X" o Especificar):

	Vaso de Leche	Comedor Popular	Qali Warma	Beca 18	Techo Propio	Mi Vivienda	Pensión 65	FISE	Otros
Jefe del Hogar									
Conyugue									
Hijo 1									
Hijo 2									
Hijo 3									
Hijo 4									

**G. CAPACITACION**

30. En el último año, ¿Usted o algún miembro de su hogar recibió Capacitación en las siguientes Iniciativas?

	Institución	Describe la Iniciativa
Asistencia Técnica		
Ateroría Empresarial		
Apoyo para la Comercialización de Productos		
Apoyo de Financiamiento y Crédito		
Otros		

31. ¿Se encuentra satisfecho con el apoyo que recibió? Si ( )      No ( )      No responde ( )

32. ¿Cree Usted que la capacitación que recibió le ayuda a mejorar sus ingresos? Si ( )      No ( )

33. ¿En qué temas le gustaría ser capacitado?  
\_\_\_\_\_

**H. TENENCIA DE TIERRAS**

34. ¿Cuántas parcelas posee en total su Hogar? \_\_\_\_\_

35. La tenencia de su terreno es:  
Propia ( )      Posesión ( )      Alquilada ( )      Al Partir ( )      Cedida ( )      Otro: \_\_\_\_\_

**ENTREVISTA**  
**FICHA DE INFORMACION SOCIOECONOMICA**

36. ¿Cuál es la extensión total de todas sus parcelas? \_\_\_\_\_

37. ¿Cuántas áreas con cultivo agrícola tiene actualmente? \_\_\_\_\_

38. ¿Cuánta con parcelas para pastos? Si ( )      No ( )      ¿Qué área? \_\_\_\_\_

39. ¿Cuánta área de tierras tiene en descanso o sin cultivar? \_\_\_\_\_ ¿Por qué?  
Falta de Agua ( )      Falta de semilla ( )      Falta de Crédito ( )      Falta de mano de Obra ( )  
Por salinidad/erosión ( )      Otro: \_\_\_\_\_

40. ¿La mayoría de sus parcelas tienen acceso al agua para riego? Si ( )      No ( )      ¿Qué área? \_\_\_\_\_

41. ¿De dónde proviene el agua para sus terrenos?  
Rio ( )      Quebrada ( )      Manantial/Pugual ( )      Laguna ( )      Lluvias ( )      Otros: \_\_\_\_\_

42. ¿Cuál es el tipo de riego que más utiliza para sus cultivos?  
Inundación ( )      Secano ( )      Goteo ( )      Aspersión ( )      Otro: \_\_\_\_\_

43. ¿Qué tipo de animales cría Usted?  
Vacuno ( )      Ovíno ( )      Caprino ( )      Aves ( )      Cuyes ( )      Otros: \_\_\_\_\_

44. ¿Qué tipo de cultivos ha cosechado en los últimos 12 meses?  
\_\_\_\_\_

45. ¿Su propiedad en qué situación está?  
Con título, inscrito en Registros Públicos ( )      Con Título, no inscrito en registros Públicos ( )  
Sin Título, pero en trámites de Titulación ( )      Sin Título ni Trámite ( )

**I. INSTITUCIONAL**

46. ¿Qué instituciones están presentes en tu Comunidad?

INSTITUCION	SI	NO	NO RESPONDE
Gobierno Central			
Gobierno Regional			
Municipalidad			
ONG's			
Empresas Privada			
Otros			

47. ¿Qué opinión tienes sobre el Proyecto "Mejoramiento y Ampliación del Sistema de Riego en la localidad de Huasquicha y PANCAN, Distrito de PANCAN - Provincia de Jaaja - Departamento de Junín"?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**J. ORGANIZACION SOCIAL**

48. ¿Qué y cuántas instituciones y organizaciones existen en su Comunidad (Instituciones Educativas, Centros/Puestos de Salud, Comisarias, Iglesias, Comunidades Campesinas, Juntas vecinales, etc.)?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

49. ¿Qué Problema Social afecta más a su Comunidad?  
Delincuencia ( )      Alcoholismo ( )      Pobreza ( )  
Desempleo ( )      Drogadicción ( )      Otros: \_\_\_\_\_

La información obtenida y complementada a través de fuentes secundarias, permitirá elaborar la consistencia de la encuesta y cruce de información con el padrón de beneficiarios por medio de una aplicación estadística. El procesamiento de datos será elaborado en una base de datos estadístico en programa Excel.

#### Sistematización y elaboración del Informe

En el diagnóstico se plasmarán los resultados del análisis realizado a los indicadores operativos sociales en cada una de las tablas y gráficos estadísticos, información contrastada y complementada con la información secundaria, donde se reflejará la situación socioeconómica – cultural.

De esta manera, se procederá a la preparación de cuadros, análisis e interpretación de la información, para finalmente ordenarla, sistematizarla y presentarla apropiadamente en los informes.

#### Encuesta Socioeconómica

Durante la recopilación de información del ámbito de intervención del proyecto se realizaron encuestas a los beneficiarios del proyecto; esta actividad permitió un acercamiento directo con la población, garantizando una comunicación precisa y clara sobre el interés de los pobladores por el proyecto. Así como también el de obtener información de fuente primaria acerca de la situación en la que se encuentran los pobladores.

#### 1.3.3.2 Procesamiento de Datos

##### Aspectos Poblacionales

##### a. Total, de Población

El área de influencia del proyecto corresponde a 02 localidades del Distrito de Puncan, como son: Huasquicha y Puncan.

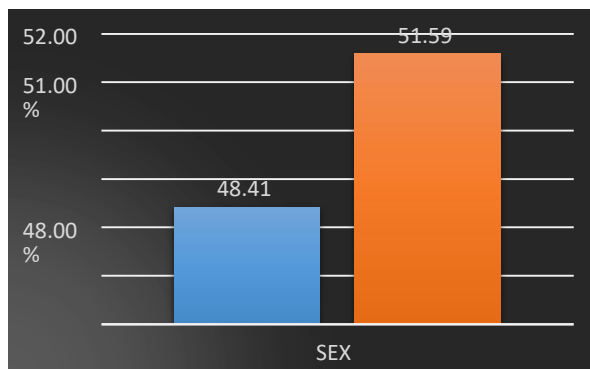
Según el Censo del INEI 2017, la población total del área de influencia es de 1000 habitantes, distribuidos en 456 viviendas como se muestra en la siguiente tabla:

CÓDIGO	CENTROS POBLADOS	POBLACIÓN CENSADA	VIVIENDAS PARTICULARES
		Total	Total
0002	HUASQUICHA	130	65
0003	PANCAN	870	391
<b>TOTAL</b>		<b>1000</b>	<b>456</b>

Asimismo, detallamos una de las características demográficas más importantes en la composición de la población de las 02 Localidades, es la población según el sexo, que se determinó a través de las 40 viviendas encuestadas, el cual se muestra en la siguiente tabla:

SEXO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
HOMBRE	61	48.41%
MUJER	65	51.59%
<b>TOTAL</b>	<b>126</b>	<b>100.0%</b>

Según la información recopilada en campo de las 02 localidades del distrito de Puncan, la población femenina representa el 51.59% de la población total, mientras que el sexo masculino llega a un 48.41%



## b. Población Afectada

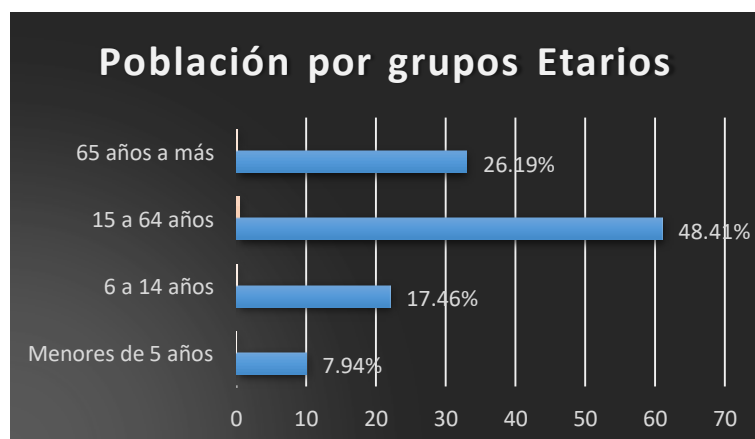
La Población Afectada lo constituye los 1000 habitantes de las 02 localidades del distrito de Pancan, que ven afectados sus ingresos debido a la falta de infraestructura hidráulica de riego para poder mejorar la producción agrícola.

## c. Grupos Etarios

Los grupos etarios están determinados por la Edad y la pertenencia a una etapa específica del ciclo vital humano. Esta distribución de la población por grupos de edad se muestra en la siguiente tabla y figura:

EDAD	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Menores de 5 años	10	7.94%
6 a 14 años	22	17.46%
15 a 64 años	61	48.41%
65 años a más	33	26.19%
<b>TOTAL</b>	<b>126</b>	<b>100.0%</b>

Según la encuesta realizada en campo, las edades de 15 a 64 años representan la mayor parte de la población llegando al 48.41 % en relación a los demás grupos etarios.

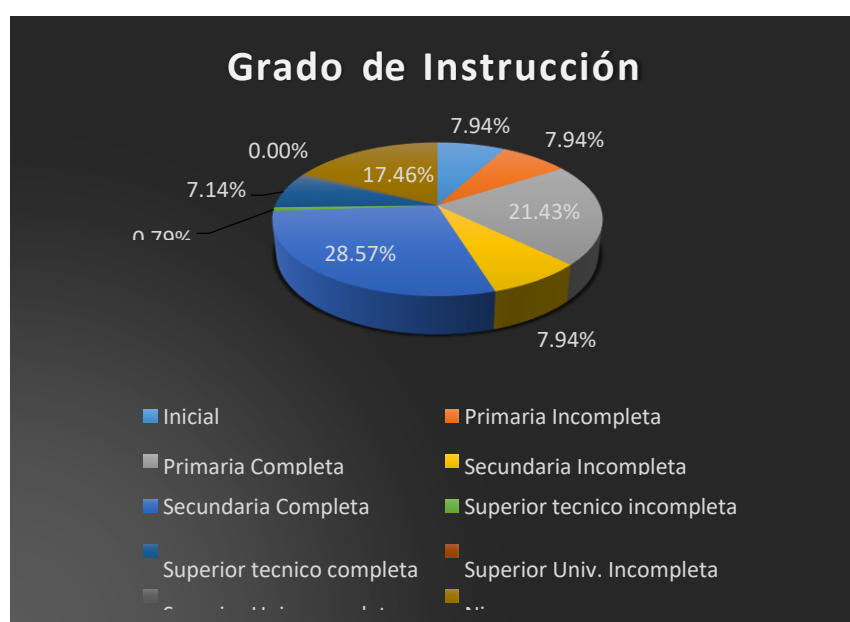
**Educación y Salud****a. Educación**

El nivel de estudio alcanzado por gran parte de la población en los Centros Poblados del área de influencia se da en el nivel Secundaria Completa (28.57%), como también hay una cifra muy importante en cuanto a los habitantes que no tienen ningún nivel educativo llegando al 17.46% del total.

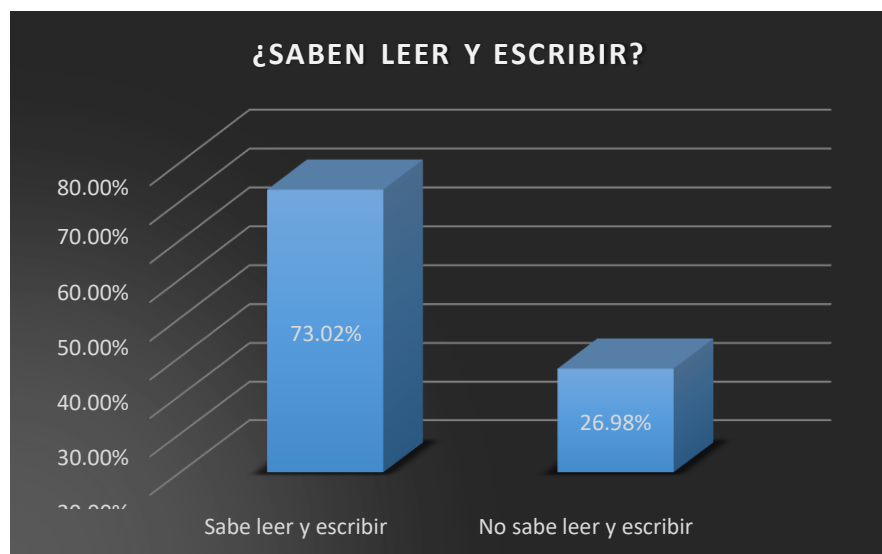
NIVEL EDUCATIVO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Inicial	10	7.94%
Primaria Incompleta	10	7.94%

Primaria Completa	27	21.43%
Secundaria Incompleta	10	7.94%
Secundaria Completa	36	28.57%
Superior tecnico incompleta	1	0.79%
Superior tecnico completa	9	7.14%
Superior Univ. Incompleta	0	0.0%
Superior Univ. completa	1	0.79%
Ninguno	22	17.46%
<b>TOTAL</b>	<b>126</b>	<b>100.0%</b>

Como podemos observar en la figura, más de la mitad de la población (73.82%) no estudia el nivel superior, muchos de ellos llegan hasta el nivel inicial, primario o secundario.



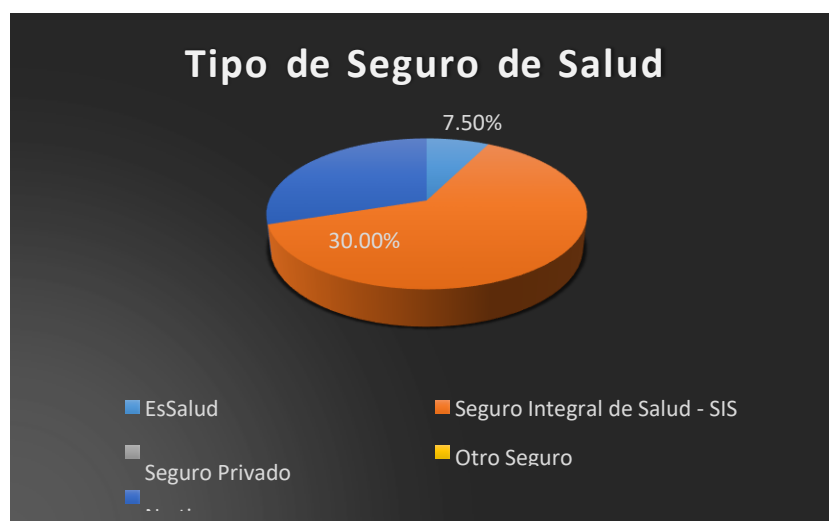
Por otro lado, el Analfabetismo siendo la incapacidad de leer y escribir, es uno de los principales problemas y deudas de la Humanidad ya que aquellas personas consideradas analfabetas no lo son por opción propia si no por la existencia de altos niveles de pobreza y falta de oportunidades educativas en el medio en el que se encuentran insertas. Según las encuestas realizadas, se puede apreciar que el 72.9% de la población sabe leer y escribir, mientras tanto el 27.1% no sabe leer ni escribir.



**b. Salud**

El SIS – Seguro Integral de Salud es la que cuenta con mayor cobertura en las localidades, llegando al 62.5% de la población, el EsSalud cubre al 7.5% y una cifra muy significativa equivalente al 30.0% no cuenta con ningún seguro de Salud, como se observa en la siguiente tabla:

TIPO DE SEGURO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
EsSalud	3	7.50%
Seguro Integral de Salud - SIS	25	62.50%
Seguro Privado	0	0.0%
Otro Seguro	0	0.0%
No tiene	12	30.0%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100.0%</b>



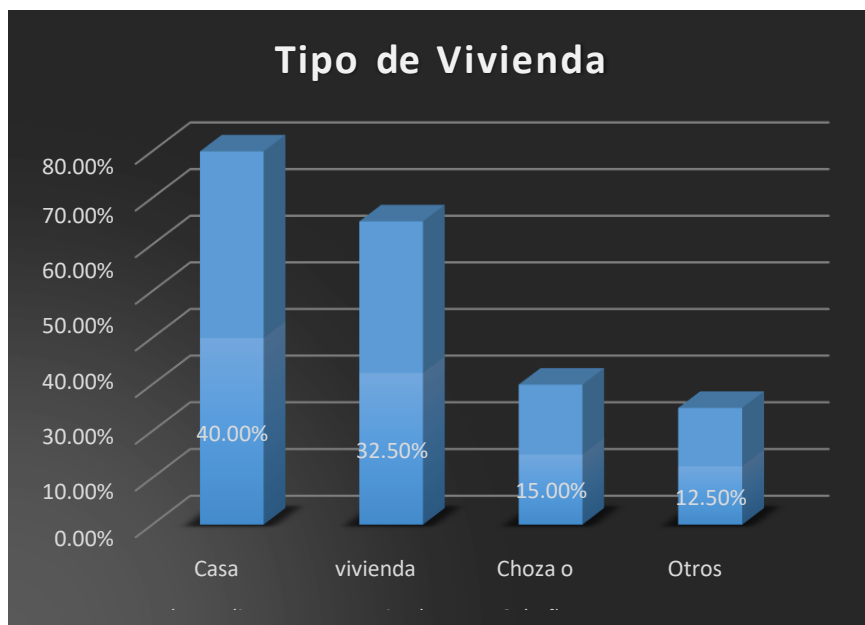
**c. Vivienda**

La vivienda es una edificación cuya principal función es ofrecer refugio y habitación a las personas, protegiéndolas de las inclemencias climáticas y de otras amenazas.

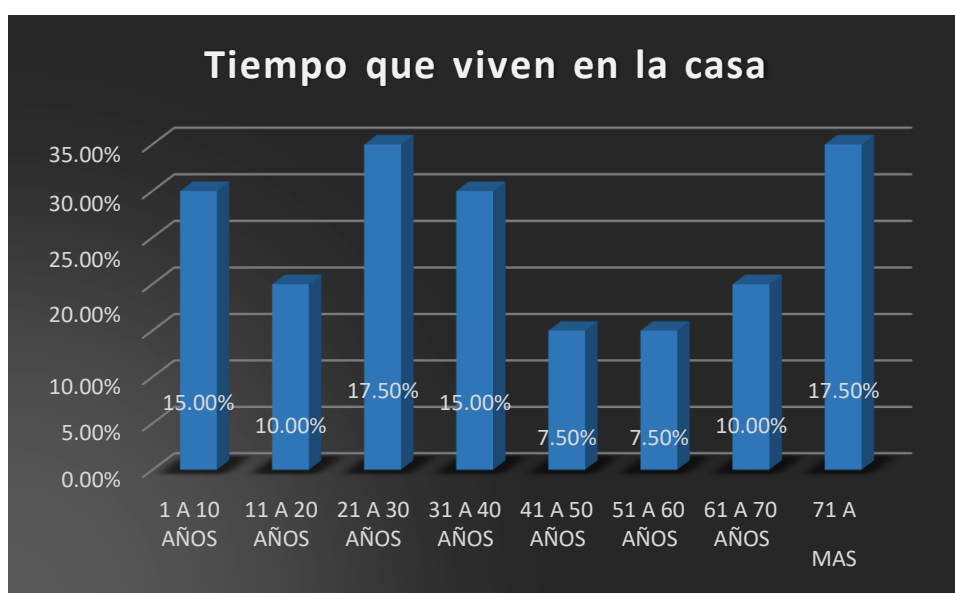
**d. Tipo Vivienda**

Como resultados de la encuesta, el 40% de las viviendas son de tipo Casa Independiente, en menor cantidad están Otros llegando al 12.5% de las viviendas,

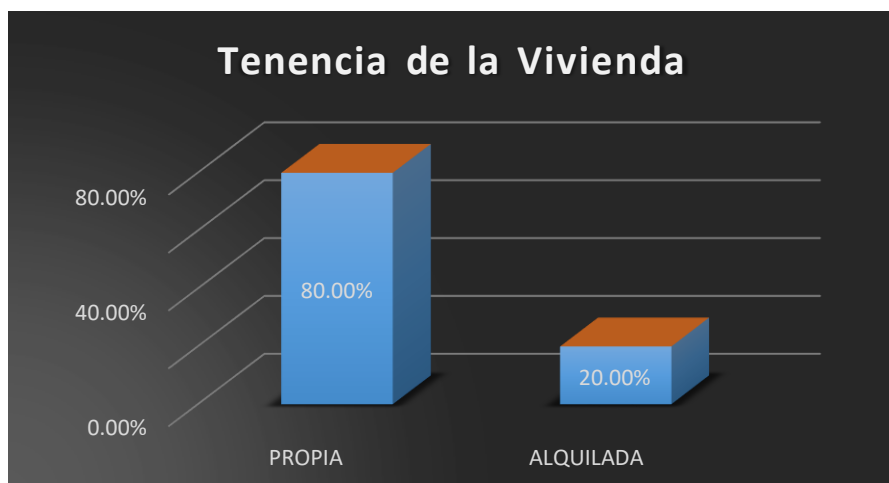
entre las viviendas improvisadas que llega a un 32.5%, son en gran parte de un tipo Rústico.



Gran parte de la población tiene varios años habitando en la vivienda, como se observa en el gráfico siguiente, que el 17.5% de encuestados afirma vivir de 71 años a más en la vivienda, en menor cantidad están el 7.5% habitantes que afirma estar entre 41 a 60 años

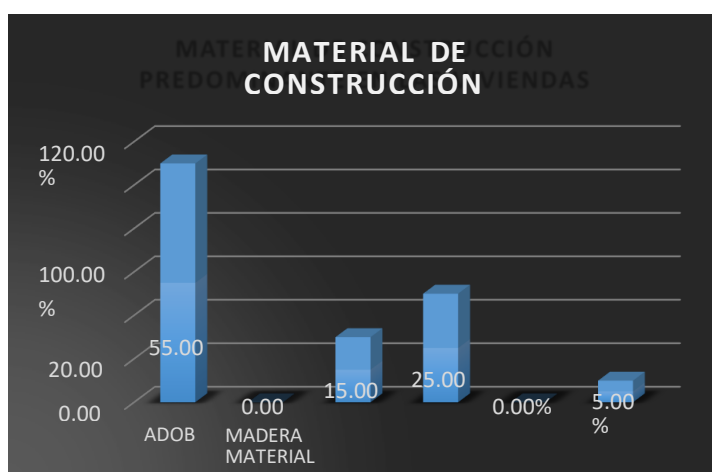


En cuanto a la tenencia de las viviendas, el 80.0% de encuestados confirma que son propias, en tanto el 20.0% hacen mención que su vivienda es alquilada.



**e. Material de Construcción Predominante**

El material más utilizado para la construcción de las viviendas en el área de influencia del proyecto es el adobe abarcando el 55.0% del total de las viviendas, que son elaborados con barro y paja de cereales, el otro material utilizado es la Tapia, pero en menor cantidad llegando al 5.0% de las construcciones, las viviendas de material noble (albañilería confinada) y maderas están llegando al 15.0% del total.



Como resultados de la encuesta socioeconómica se obtuvieron lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	TOTAL
N° de Viviendas (encuestadas)	40
N° de Familias	40
N° de Habitantes	126
N° de integrantes por familia (Promedio)	5.71
N° de familias por Vivienda (Promedio)	1.075

De los datos analizados podemos determinar que la densidad poblacional promedio es de 5.71, tomándose como referencia los habitantes totales y el número de familias.

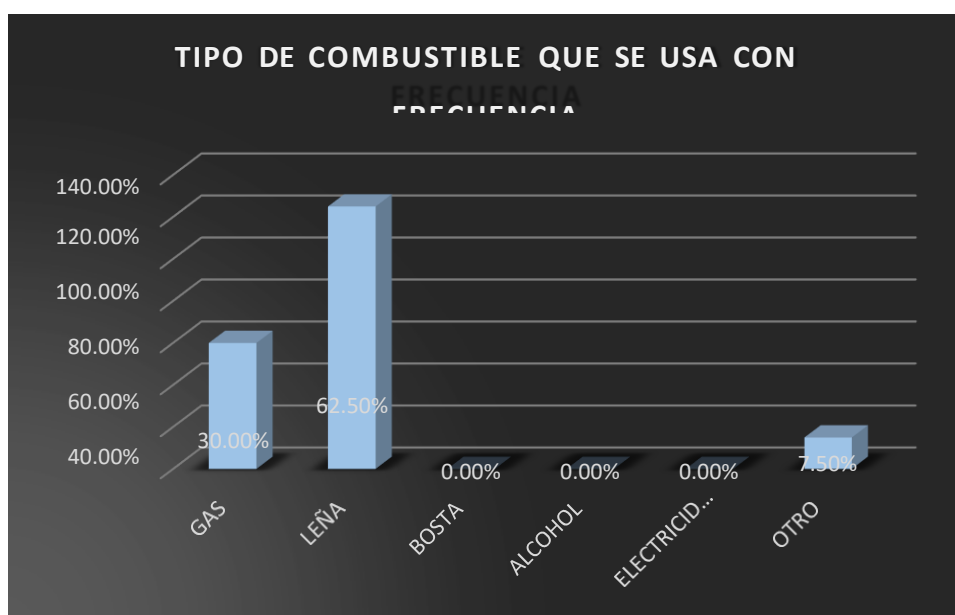
**f. Energía Eléctrica y Cocina**

En cuanto al alumbrado de la vivienda, el 95.0% de las viviendas cuentan con el servicio eléctrico, mientras la diferencia, el 5.0% de las viviendas no cuenta con dicho servicio, en cuanto a mecheros o lámparas y velas no es común su uso en la zona.





Dentro el combustible que mayormente utiliza la población para cocinar está la leña producto de los Eucaliptos y otros arbustos de la zona que abarca el 92.5% de las viviendas, en tanto es bajo el consumo de gas que lo utilizan el 2.5% de viviendas, un 5% no cocina.



#### Transporte y Comunicaciones

##### a. Medios de Transporte

Solo hay mototaxis hacia la localidad de Pancan, en un recorrido de 0.15 horas aprox. desde Jauja. No hay más medios de transporte públicos, se puede acceder a las localidades mediante movilidad particular.

##### b. Medios de Comunicación

En las localidades del Área de Influencia del proyecto no se cuenta con telefonía fija. Gran parte de los encuestados (82.5%) afirma utilizar el celular mientras que el 17.5% de encuestados no cuenta con medio de comunicación por telefonía.



Otro medio de comunicación, con la cual los habitantes se informan con mayor frecuencia es la Radio, pues el 40% de pobladores lo utiliza. El 20% se informa mediante la TV y el 22.5%, cuentan con otro medio de comunicación para poder informarse.

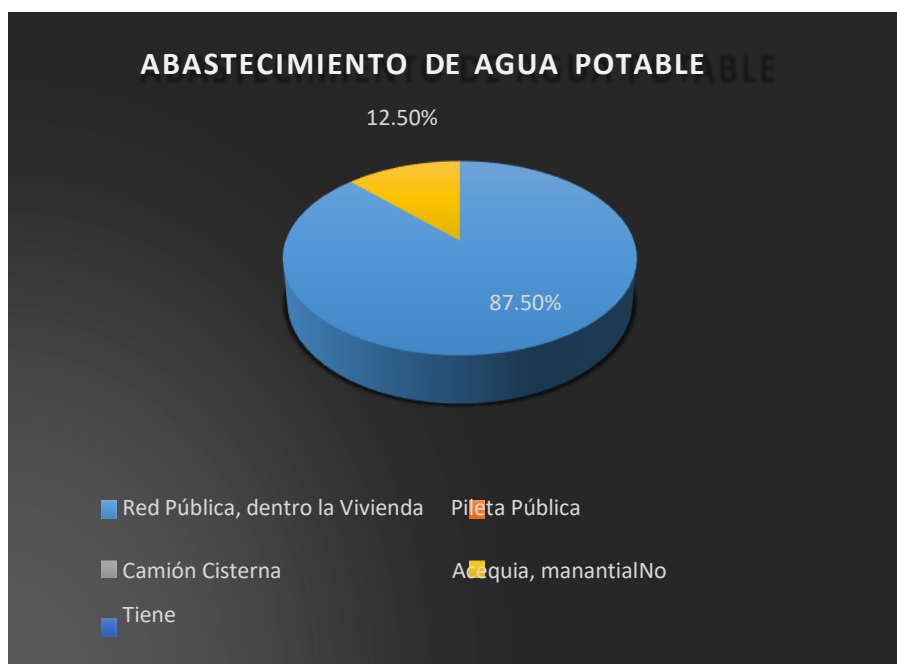


### Agua y Saneamiento

#### a. Fuentes de abastecimiento de Agua

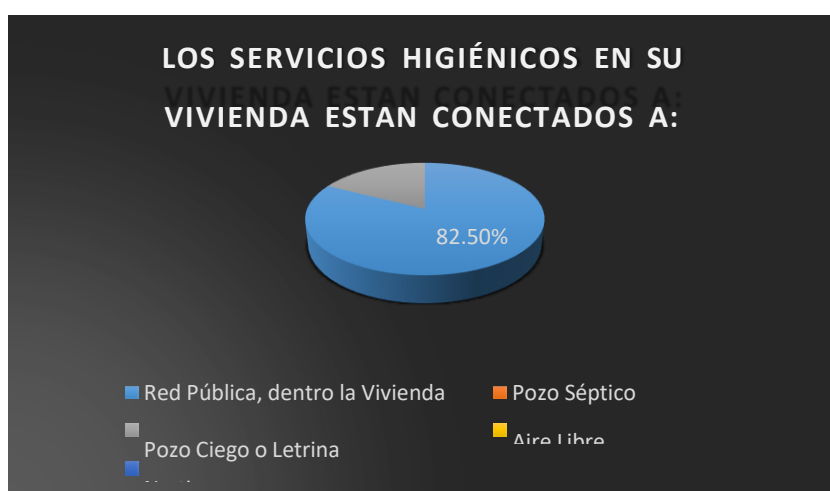
Gran parte de las viviendas (87.50%) posee la red pública dentro de la vivienda para el agua potable, que abastece mediante un sistema que capta el agua en manantiales y acequias. Como se puede observar en la figura las viviendas que tienen agua a través de acequia y manantial directamente abarca el 12.5%.

ABASTECIMIENTO DE AGUA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Red Pública, dentro la Vivienda	35	87.5%
Pileta Pública	0	0.0%
Camión Cisterna	0	0.0%
Acequia, manantial	5	12.5%
No Tiene	0	0.0%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100.0%</b>



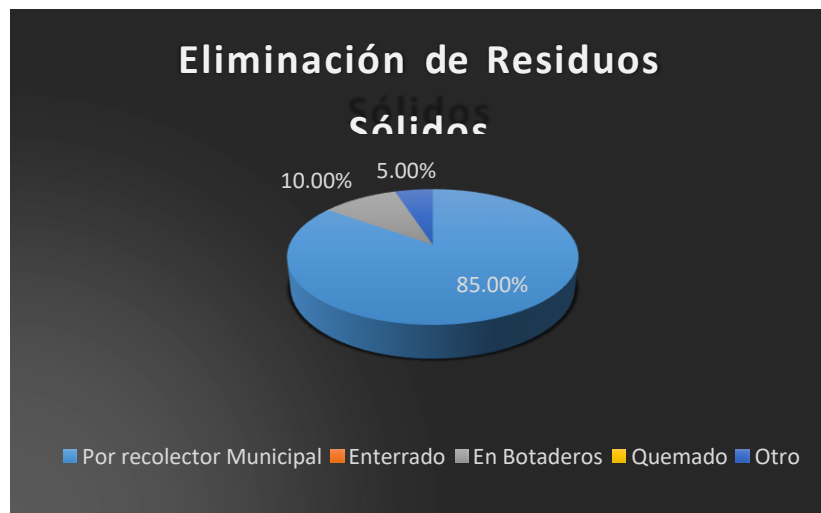
**b. Saneamiento**

En cuanto a los Servicios Higiénicos, según las encuestas realizadas, el 82.5% de viviendas tiene la Red Pública dentro la vivienda, se puede observar que el 17.5% de viviendas tienen conexión a pozo ciego o letrina.

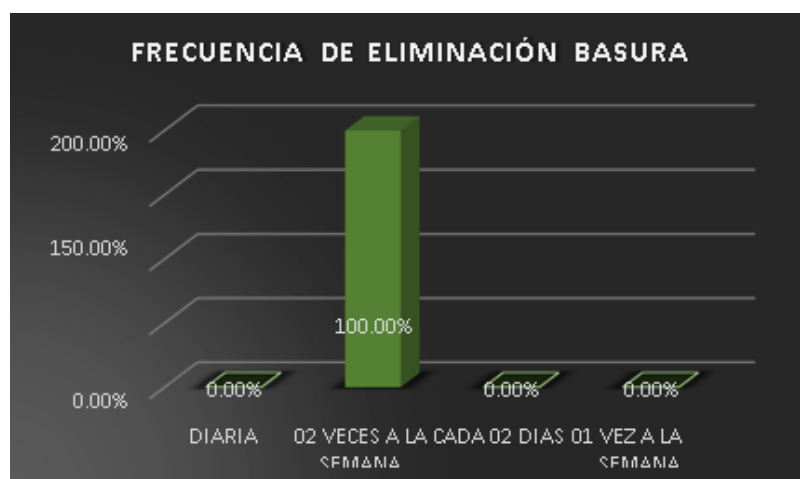


**c. Disposición de Residuos Solidos**

Según la información obtenida de las encuestas, la municipalidad se encarga de recolectar la basura del 85.0% de las viviendas, en cuanto al 10% de las viviendas los residuos están en botaderos, el 5% tiene otros métodos de eliminación como la selección de residuos y otros.



En cuanto a la Frecuencia de eliminación de los residuos sólidos, los pobladores confirman el pase del vehículo municipal 02 veces a la semana, en tanto los que no son beneficiados con la recolección municipal también con firman eliminar la basura 02 veces a la semana, como se observa en la figura siguiente



#### Características Económicas y productivas

##### a. Principales Actividades Económicas

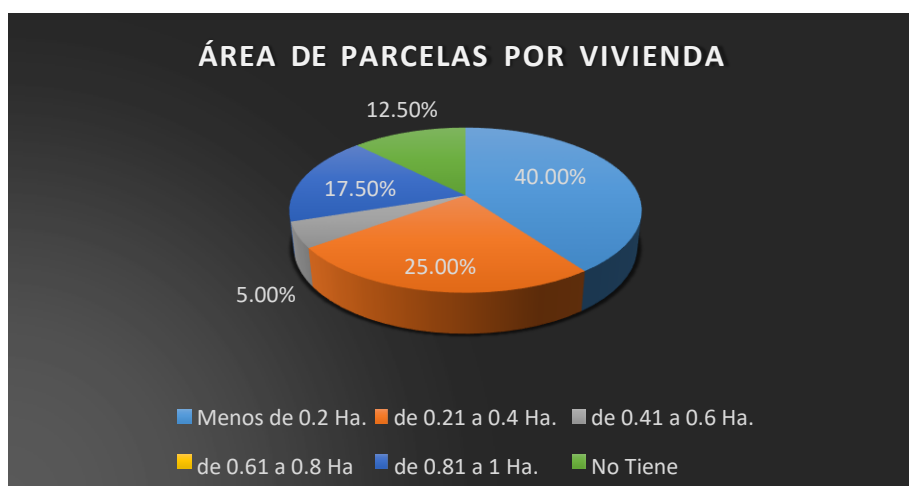
Los pobladores de la localidad en estudio se dedican principalmente a actividades agropecuarias, se ha observado regular áreas de terreno donde se siembran y cosechan productos que generalmente son destinados al consumo familiar. Esta actividad se complementa en grandes casos con la actividad pecuaria, principalmente con la crianza y manejo de ganado Mayores y Menores.

##### Agricultura:

Es la actividad económica de mayor importancia en los pobladores, a ella se dedican la mayor parte de la población quienes en su mayoría son pequeños propietarios de menor a 1 hectárea de terreno, como se puede observar en la tabla:

AREA DE PARCELAS POR VIV.	N° DE VIVIENDAS	PORCENTAJE
Menos de 0.2 Ha.	16	40.0%
de 0.21 a 0.4 Ha.	10	25.0%
de 0.41 a 0.6 Ha.	2	5.0%
de 0.61 a 0.8 Ha	0	0.0%
de 0.81 a 1 Ha.	7	17.5%
No Tiene	5	12.5%

<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100.0%</b>
--------------	-----------	---------------



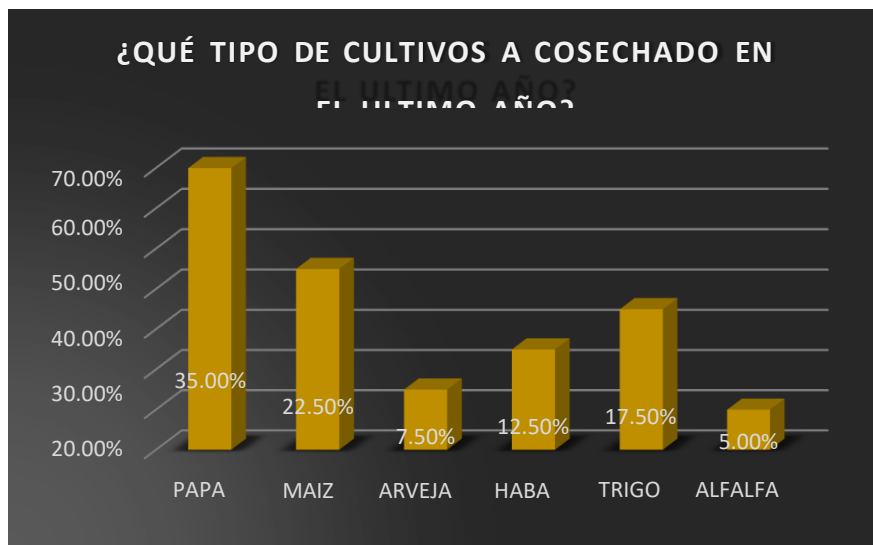
Donde la gran parte que equivale el 40% de viviendas tienen menor a 0.2Ha, parcelas pequeñas que en gran parte solo se produce cultivos para autoconsumo y subsistencia, el 25% cuentan entre 0.20 a 0.4 Ha. se puede observar que el 12.5% no cuenta con parcelas para cultivos y que las áreas que de terrenos no superan los 10000m2 (1ha).

En cuanto a la tenencia de terrenos, según la encuesta el 85% de las viviendas confirman que las parcelas son de su propiedad, son propias, el 2.5% son alquiladas, el 5% son cedidas por herencia y por personas allegadas, y el 7.5% de no cuenta con terrenos de cultivo.

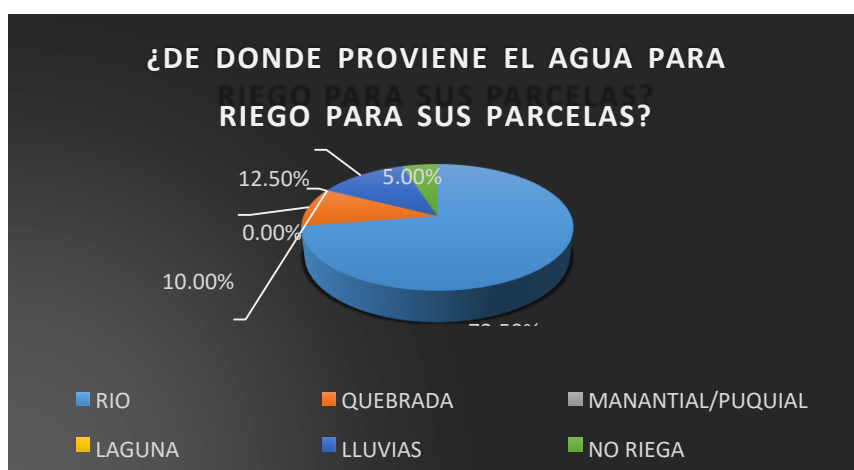
Según la encuesta realizada, se obtuvo que del total de terrenos que cuentan los pobladores, el 68.31% de hectáreas en los últimos 12 meses han estado cultivadas, y el 31.69% se encontraron sin cultivar o descanso, como se visualiza en la tabla siguiente:

	<b>HECTAREAS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Áreas cultivadas	9.85	68.31%
Áreas sin cultivar o descanso	4.57	31.69%
<b>Área total de parcelas (Ha.)</b>	<b>14.42</b>	<b>100.0%</b>

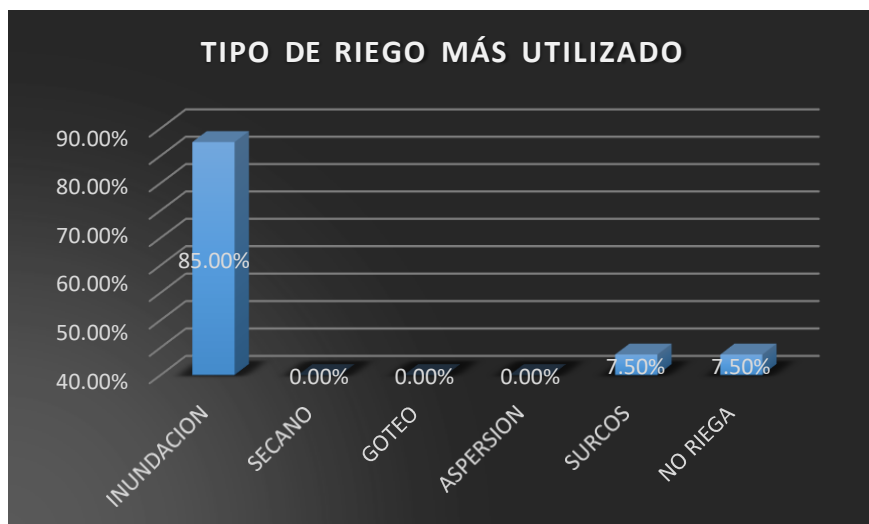
Las áreas cultivadas que representan el 68.31% del total de áreas de las parcelas de los encuestados, se encontraron con plantaciones de diferentes tipos que se adecuan perfectamente a la zona, hay que tener en cuenta que cada familia en gran parte de los casos cultiva más de 01 producto agrícola actualmente en sus áreas de cultivo. Los encuestados afirmaron haber tenido cultivos en sus terrenos como son: la papa, que es el producto más cultivado, el 50% de los encuestados lo ha cultivado y la otra parte (50%) no ha contado con dicho cultivo, el 2do producto cultivado frecuentemente está el maíz que el 22.5% de los encuestados ha contado en sus terrenos, y el 31.69% no lo ha tenido cultivado, los demás productos agrícolas que cuentan en la zona, pero con menor siembra por parte de los encuestados, son el trigo que lo cultiva el 17.5%, la arveja verde que lo cultiva el 7.5%, la haba con el 12.5%, en menor cantidad está la alfalfa.



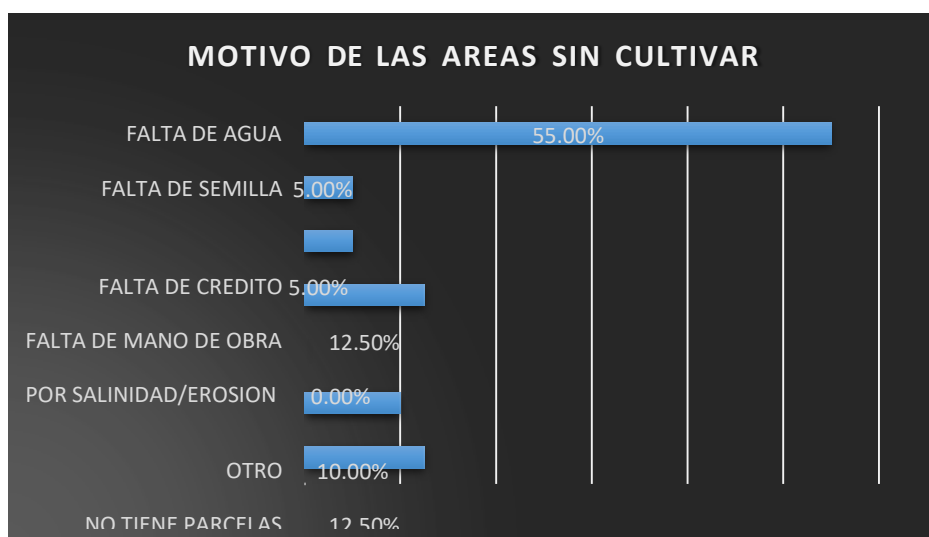
El agua que utilizan para el riego de sus parcelas, proviene del río, así lo confirman el 72.5% de los encuestados, en menor magnitud, el 10.00% confirma utilizar el agua de quebrada o riachuelos y el 5.0% equivale a las personas que no riegan, las mismas que no cuentan con parcelas agrícolas.



El tipo de riego que gran parte de los encuestados realiza es la de Inundación (85%), mientras que 7.5% practica el riego por surcos/acequias y el 7.5% no riega, los mismos que no cuentan con áreas agrícolas. Se puede observar que ningún encuestado practica los riegos tecnificados o presurizados, ya que gran parte de los usuarios lo desconoce, sumando a esto la falta de economía, motivo por el cual la gran parte de los pobladores hace uso de sistemas de riego tradicionales y poco tecnificados.



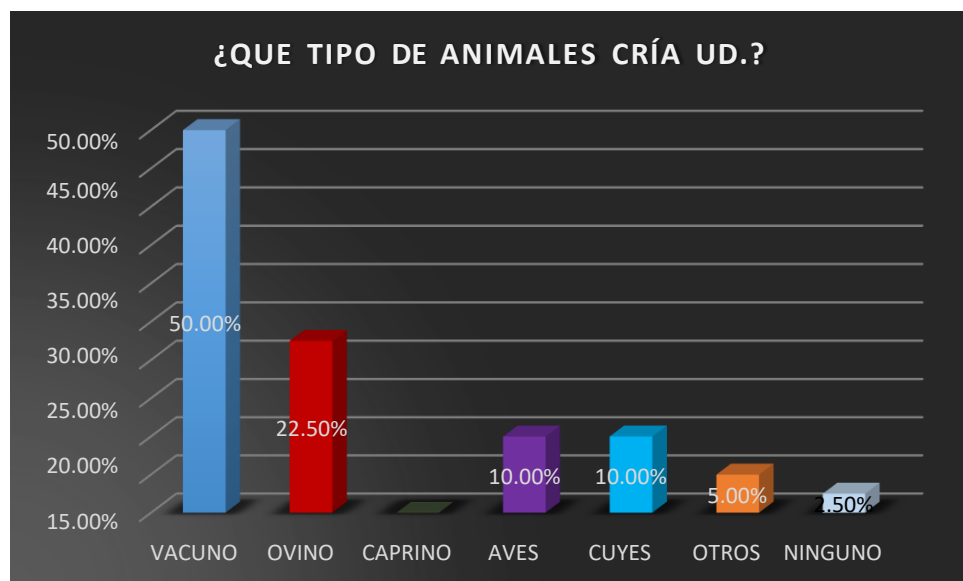
Las áreas de terrenos que no se cultivan o están en descanso, que abarcan el 31.69% del total de áreas de las parcelas de los encuestados, se dan por los siguientes motivos:



Como se observa en la figura, la falta de agua es uno de los principales inconvenientes que tienen los encuestados (55.0%) para cultivar sus parcelas, el otro motivo de mayor incidencia es la falta de mano de obra (12.5%) debido a la baja presencia de jóvenes en la zona ya que gran parte migra hacia las ciudades de Lima y Huancayo. El 5.0% no cultiva por la falta de economía o crédito, logrando sembrar algunas parcelas o alguna parte de su parcela con la mano de obra del propio dueño sin el contrato de personal. El 10.0% de encuestados afirma otros motivos por el que tiene áreas sin cultivar, así como la falta de seguridad de sus terrenos y cercos que a causa de ello entran los animales a dañar los cultivos. El restante 12.5% no cuenta con áreas para cultivar.

#### **Pecuaría:**

La agricultura es complementada con la ganadería en gran parte de la población para poder incrementar su ingreso familiar, según la encuesta realizada el 50% afirmó criar el ganado vacuno, siendo el principal producto la leche y el queso para consumo propio, venta. El 10% tienen su ganado ovino, aprovechando la lana para sus propios tejidos y la carne, el 5% cría cuyes, el otro 5% realiza la crianza de Otros animales, así como equinos (burros y caballos) para carga y cerdos.



**b. Población Económicamente Activa**

Para determinar la Población Económicamente activa y la población ocupada y desocupada, se siguió el siguiente esquema:



**Donde:**

**PEI – Población Económicamente Inactiva:** Son las personas que pertenecen a la población en edad de trabajar (14 a 65 años de edad) que en la semana de referencia no han trabajado, ni buscado trabajo y no desean trabajar. Dentro de este grupo se encuentran las amas de casa, los estudiantes, los rentistas y los jubilados.

**PEA – Población Económicamente Activa:** Son las personas que pertenecen a la población en edad de trabajar (14 a 65 años de edad) que en la semana de referencia han trabajado o buscan trabajo.

**PEA Ocupada:** Son todas las personas en edad de trabajar (14 a 65 años) que en la semana de referencia se encontraban trabajando (ocupados).

**PEA desocupada:** Se considera en esta categoría a las personas de 14 a 65 años que en el periodo de referencia no tenían trabajo, buscaron activamente trabajo durante la semana de referencia y no lo encontraron.

Según la encuesta realizada, se obtuvo que la población en Edad para trabajar (PET) que comprende personas mayores a 14 años y menores de 65 años equivalen al 48.41%, de



la población total como se muestra en la tabla siguiente:

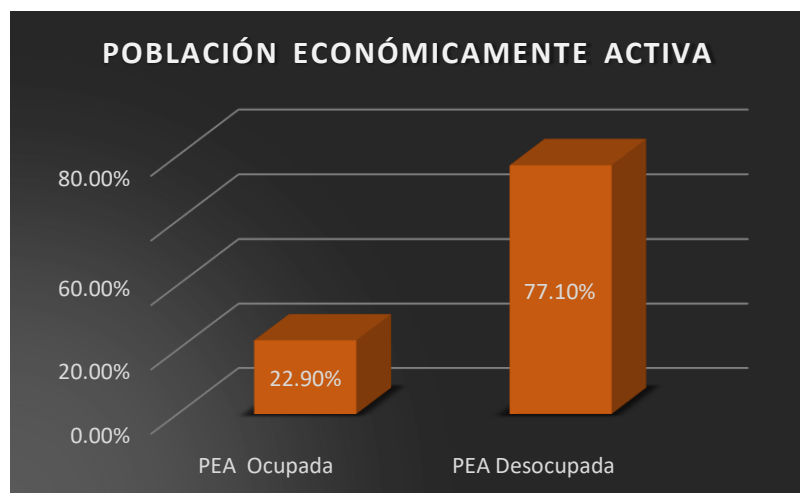
POBLACION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Pob. que no está en edad de trabajar	65	51.59%
PET (Pob. En Edad para Trabajar)	61	48.41%
<b>TOTAL</b>	<b>126</b>	<b>100.0%</b>

Dentro del PET, encontramos la Población Económicamente Inactiva (PEI), que para el área de influencia corresponde a los estudiantes y amas de casa que en conjunto llegan al 42.62% de la Población en Edad de Trabajar (PET), por lo tanto, la diferencia del PEI viene a ser el PEA (Población Económicamente Activa) que entre las diferentes ocupaciones equivale al 57.38% de la PET.

PET (Pob. En Edad para Trabajar)	FRECUENCIA	PORCENTAJE
PEI (Pob. Económicamente Inactiva)	26	42.62%
PEA (Pob. Económicamente Activa)	35	57.38%
<b>TOTAL</b>	<b>61</b>	<b>100.0%</b>

Dentro la Población Económicamente Activa, según resultados de la encuesta, el 22.9% de la población pertenece al PEA Ocupada, mientras que la diferencia equivalente al 77.1% pertenece al PEA Desocupado.

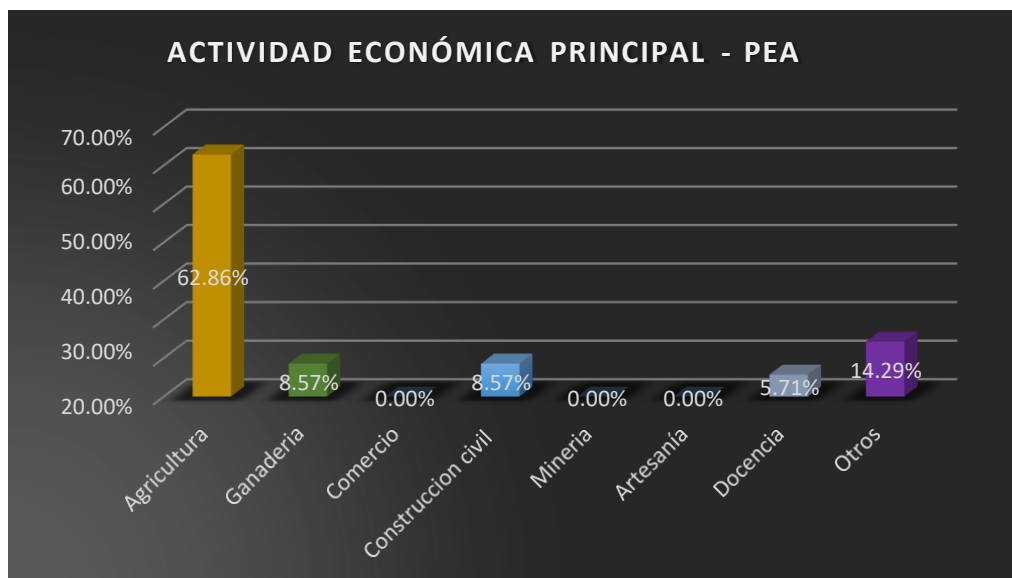
PEA (Pob. Económicamente Activa)	FRECUENCIA	PORCENTAJE
PEA Ocupada	8	22.9%
PEA Desocupada	27	77.1%
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>100.0%</b>



Las actividades económicas principales de la población que pertenecen al PEA, se dan en mayor porcentaje en la agricultura, que equivale al 62.86% de la población, la ganadería llega a un 8.57%, teniendo en cuenta que muchos pobladores se dedican tanto a la agricultura y ganadería, y en menor porcentaje vemos la Docencia y Construcción Civil que llegan al 5.71% y 8.57% de la población cada uno y entre otras actividades que alcanza el 14.29% se encuentran las actividades como enfermería, mecánica y soldadura.

ACTIVIDAD ECONÓMICA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Agricultura	22	62.86%
Ganaderia	3	8.57%
Comercio	0	0.00%
Construccion civil	3	8.57%

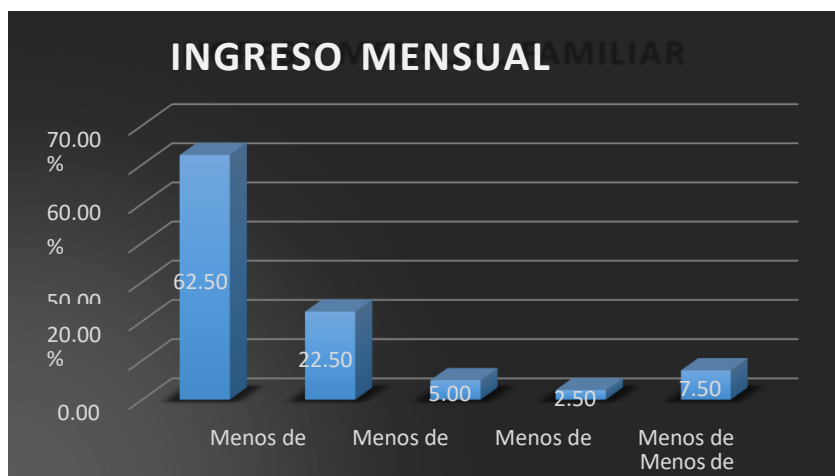
<b>PEA</b>	Minería	0	0.00%
	Artesanía	0	0.00%
	Docencia	2	5.71%
	Otros	5	14.29%
<b>TOTAL</b>		<b>35</b>	<b>100.0%</b>



### c. Niveles de Ingreso

Según la encuesta realizada, el 62.5% de las familias tienen ingresos inferiores a S/.200 soles, y el 92.5% de las familias no alcanzan a el salario mínimos en nuestro país (S/.930.00 soles), el cual no es suficiente para que puedan cubrir la canasta familiar, y en ello se refleja el nivel de pobreza en el que se encuentran las familias en las localidades

INGRESO MENSUAL	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE ACUMULADO
Menos de S/.200	25	62.5%	62.5%
Menos de S/.400	9	22.5%	85.0%
Menos de S/.750	2	5.0%	90.0%
Menos de S/.930	1	2.5%	92.5%
Menos de S/.1300	3	7.5%	100.0%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100.0%</b>	

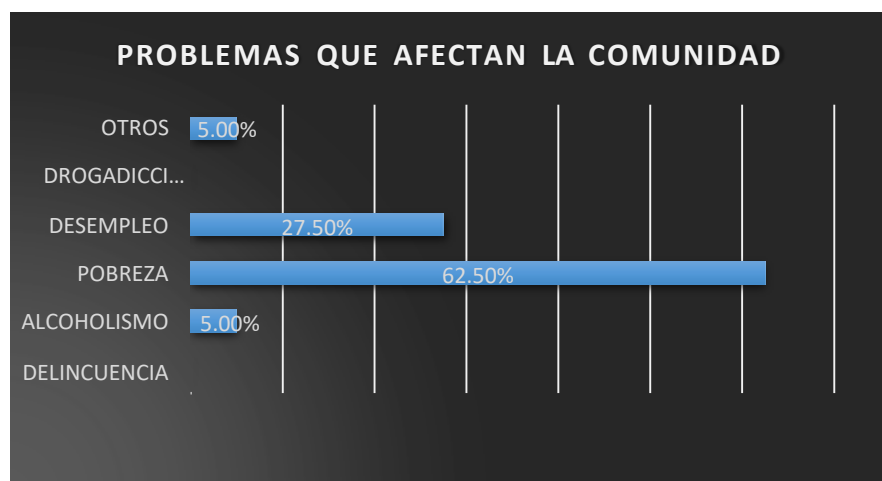


Por lo tanto, el ingreso promedio por familia mensual en el área de influencia del proyecto llega a S/.228.88 soles.

#### Características Socio – Culturales

Las 02 localidades beneficiarias del proyecto, son comunidades rurales y su lengua materna es el español, gran parte de la población también habla el quechua. Sus costumbres giran en torno a su actividad agropecuaria, se dedican a sembrar bajo regadío o cuando empiezan las lluvias de diciembre a marzo, las personas realizan los trueques o intercambio de alimentos, como también practican el apoyo mutuo para las diversas actividades del campo (roturación de suelos, siembra, aporque, riegos, cosecha y otros), estos sistemas permiten establecer lazos de reciprocidad y especialmente de solidaridad permitiendo la seguridad alimentaria de la comunidad.

Según la encuesta realizada, el 62.5% afirma que el principal problema que afecta a la población es la pobreza, debido a la falta de apoyo para poder mejorar su productividad en agricultura y ganadería, las escasas capacitaciones, la falta de recurso hídricos y técnicas para manejo de cultivos y animales. El 27.5% opina que el desempleo también afecta, un 5% hace mención sobre el alcoholismo y el 5% opina que otros motivos como la violencia familiar.



#### 1.4 Alcance del Plan de Capacitación

El presente Plan de Capacitación está formulada para plantear mediante un análisis cuales son los temas más relevantes en la capacitación de los usuarios para la sostenibilidad del proyecto en el tiempo, así mismo será utilizada por el personal especialista que se encargará de realizar las actividades de capacitación.

#### 1.5 Base Legal

- Ley de Recursos Hídricos, promulgada el 31-03-2009
- Reglamento de la Ley N° 29338.
- Reglamento de la Ley No. 30157 – Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua el Decreto - Supremo No. 005-2015-MINAGRI"
- Reglamento de la Ley de las Organizaciones de usuarios de Agua Decreto
- Supremo N° 005 – 2015 – MINAGRI
- R.J.No.892-2011-ANA Reglamento de Operadores de la Infraestructura Hidráulica.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. Objetivo General

- Brindar conocimientos básicos para fortalecer a las organizaciones de usuarios y agricultores del proyecto en la capacidad técnico, administrativo y de gestión para el uso adecuado de la infraestructura de riego, manejo del agua y en las actividades agro productivo, mejorando la producción y productividad agropecuaria bajo riego.

## 2.2. Objetivo Específicos

- Capacitar a los beneficiarios en la operación y mantenimiento de la infraestructura de riego y distribución de agua.
- Brindar asistencia técnica en el manejo agronómico de los principales cultivos de la zona y necesidades de agua de los cultivos.
- Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios.

## 3. INFORMACIÓN UTILIZADA

Para el presente plan de Capacitación se ha recaudado la información de primera fuente, mediante la encuesta socioeconómica realizadas en las dos localidades que abarca el proyecto y mediante conversatorios con las autoridades y beneficiarios de la zona, para conocer la situación actual de los agricultores en:

- Organización de usuarios,
- Operación y mantenimiento de la infraestructura de riego,
- Manejo adecuado de riego,
- Principales Cultivos de la zona,
- Manejo de suelo o áreas de cultivo

Así mismo se obtuvo la apreciación de necesidades referente a la temática mencionada, y requerimientos para su desarrollo.

Se consideró en este proceso la firma de las siguientes Actas:

- El Acta de compromiso en la operación y mantenimiento de la infraestructura de riego.
- El Acta de aceptación del proyecto de Inversión.
- El Acta de constitución de la Organización de Usuarios.
- El Acta de compromiso de Tarifa de Agua.

### Etapa de gabinete:

En esta etapa se realizó el procesamiento y análisis de la información de campo, determinando un plan de capacitación para el fortalecimiento de la organización de usuarios, operación y mantenimiento de la infraestructura de riego, Capacitación y asistencia técnica en fortalecimiento de las Capacidades Técnico Productivo Agropecuario, desarrollándose en forma presencial durante la ejecución de la obra distribuidas en 03 ejes temáticos.

## 4. MÉTODO APLICADO

El plan de capacitación, a nivel detallado, incluye las necesidades de capacitación tanto a nivel institucional (administración del agua) como a nivel de los agricultores (uso de agua), Para ello el presente Plan comprende 03 Ejes Temáticos:

### 1. Capacitación y Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios

Está dirigido al fortalecimiento institucional, a la mejora de gestión y organización de los directivos, representantes comunales, personal técnico y beneficiarios de los sectores involucrados en el proyecto de las 02 localidades (Huasquicha y Puncan), cada taller consta de un día.

CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE USUARIOS	
TEMA	UNIDAD
LEY DE RECURSOS HÍDRICOS Y FORMALIZACIÓN DE COMITÉ DE USUARIOS	taller
FORMULACIÓN DE REGLAMENTOS INTERNOS DE USO DE AGUA	taller
ORGANIZACIÓN COMUNAL, GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	taller
FORMALIZACIÓN DE DERECHOS DE USO DE AGUA	taller
SISTEMA TRADICIONAL DEL MANEJO Y CUIDADO DEL AGUA	taller
TRABAJO COLECTIVO Y CONSTITUCIÓN DE OPERADORES DEL SISTEMA	taller
DERECHOS Y DEBERES DE USUARIOS	taller
CULTIVOS ANDINOS RENTABLES	taller

### 2. Capacitación y Asistencia Técnica en Fortalecimiento de las Capacidades Técnico Productivo Agropecuario

Está orientado hacia los agricultores y beneficiarios del Proyecto en general, para la mejora de capacidades en los cultivos de la zona, así como su manejo agronómico desde la siembra hasta la post-cosecha, la utilización de insumos biológicos y sobre la venta y mercados del producto final, para mejorar su rentabilidad y productividad, donde cada taller es equivalente a un día.

<b>CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES TÉCNICO PRODUCTIVO AGROPECUARIO</b>	
<b>TEMA</b>	<b>UNIDAD</b>
SIEMBRA Y PRODUCCIÓN DE LOS PRINCIPALES CULTIVOS DE LA ZONA	taller
RIEGO POR GRAVEDAD Y NECESIDADES DE AGUA DE LOS CULTIVOS SEGÚN TIPO DE SUELO	taller
IMPLEMENTACIÓN, COSTO Y BENEFICIOS DE SISTEMAS DE RIEGO TECNIFICADO	taller
LABORES CULTURALES EN LOS CULTIVOS DE LA ZONA	taller
PREPARACION Y APLICACIÓN DE ABONOS ORGÁNICOS	taller
COSECHA Y POST-COSECHA DE LOS PRINCIPALES CULTIVOS DE LA ZONA	taller
CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES EN CULTIVOS DE LA ZONA	taller
COSTO Y PRECIO DE VENTA DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS	taller
ESTUDIO DE MERCADO Y ALTERNATIVAS COMERCIALES	taller

### 3. Operación y Mantenimiento del Sistema de Riego

Se da con el objetivo de capacitar y entrenar a los usuarios en general y al personal encargado de operación y mantenimiento, representantes de las comunidades y autoridades locales sobre el manejo de la infraestructura del sistema de riego, conformar la Dirección de Operación y Mantenimiento a fin de garantizar la sostenibilidad del proyecto en el futuro. Los talleres se realizarán de manera teórica y práctica una vez se culmine la obra.

<b>OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO</b>	
<b>TEMA</b>	<b>UNIDAD</b>
PLANIFICACIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO	taller
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE RIEGO	taller
DISTRIBUCIÓN DEL AGUA POR DEMANDA DE CÉDULA DE CULTIVO Y TARIFA DE AGUA	taller
PLANIFICACIÓN Y RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS	taller

### 4. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

#### 4.1. Modalidad de las Capacitaciones

Cada uno de los módulos se desarrollará “in situ” en las localidades de Huasquicha y Pancan, que previa coordinación pueden ser trasladados hasta el lugar de taller más cercano) y en las áreas de cultivo, con la finalidad de llegar al 100% de los usuarios. Cada taller/Capacitación estará dividido en dos partes: Una teórica y otra práctica. Esto permitirá la asistencia en pleno de los usuarios, ya que la experiencia nos dice que el realizar este tipo de eventos concentrando a los participantes en otros lugares no ha tenido acogida y participación de la población objetivo, por ello se plantea que para tener éxito en este aspecto el equipo técnico debe desplazarse a la misma zona, en coordinación previa realizada con las autoridades de las localidades y beneficiarios del Proyecto.

#### 4.2. Coordinador de la Capacitación

Para que esta propuesta de capacitación sea exitosa necesariamente deberá contar con un COORDINADOR, que esté a cargo de organizar a los beneficiarios y los cursos de capacitación, convocar a las instituciones y/o profesionales idóneos y con experiencia en los temas y el dominio de la metodología y técnicas propuestas así como en sistematizar experiencias, es por ello que se considera la participación de un profesional, cuyos honorarios deberán ser asumidos por el presente Proyecto, de acuerdo al Cuadro de Cronograma y Presupuesto del Plan de Capacitación.

El profesional deberá ser Ing. Agrícola y/o un Ing. Agrónomo sin ninguna preferencia, pero con los conocimientos suficientemente amplios. Debe aclararse que los usuarios estarán en la capacidad de asumir los costos de otras capacitaciones o asistencia técnica a partir del primer año de entrada en funcionamiento y operación de la obra.

Se coordinará con los miembros de la Junta directiva del comité de usuarios y las autoridades de cada localidad del ámbito del proyecto, para la convocatoria de los beneficiarios de riego.

Se realizará los preparativos para la capacitación, la cual será compartido entre los capacitadores-ponentes del curso, donde desarrollarán los contenidos técnicos y tratamientos metodológicos del curso, se determinarán las prácticas a realizar, materiales e instrumentos que se van a utilizar y prevenir la improvisación en el evento. Así mismo la elaboración de boletines técnicos, trípticos, etc., inherentes al tema programado. Se verificará que el local cuente con el aprovisionamiento de los materiales y equipos a utilizar en la ejecución de la capacitación.

#### 4.3. Facilitadores de los cursos de Capacitación

Los facilitadores deberán ser profesionales con experiencia de campo (necesariamente), capaz de presentar una serie de alternativas técnicas y económicas para el mantenimiento de la pase aereo, desarenador, infraestructura de conducción, obras de arte, etc. acorde a la realidad socio económica de los usuarios.

El facilitador de cada taller tiene que tener las siguientes características:

- Una personalidad cálida, para mostrar su aprobación y aceptación de los participantes.
- Habilidad social, para poder unir al grupo y controlar sin dañarlo.
- Una forma de enseñar: Que genere y usa las ideas, habilidades y experiencias de los propios participantes.
- Destreza para percibir y facilitar la solución de los problemas, de los participantes.
- Entusiasmo por el tema y la capacidad de compartirlo y transmitirlo de manera interesante.
- Flexibilidad, al responder a las necesidades cambiantes de los participantes.
- Conocimiento sobre el tema.

#### 4.4. Estrategias para el Desarrollo de las Actividades

Dentro de las estrategias que se debe considerar para alcanzar el cumplimiento y desarrollo óptimo de las actividades (capacitación) programadas en el Proyecto tenemos:

Contar con la participación activa de los Usuarios del canal y beneficiarios del proyecto, ya que ellos son el eje central para el logro del éxito del proyecto.

Fortalecer el desarrollo de las organizaciones de los beneficiarios para lograr la unidad de los mismos y cumplir con las especificaciones técnicas, recomendadas por el especialista.

#### 4.5. Recursos Humanos

El principal componente o acción del proyecto son los eventos de capacitación/talleres. Para la realización de la Capacitación del proyecto se contratará Ingenieros Agrícola y/o Ingenieros Agrónomo colegiado y habilitado, especialistas según el taller a tratar.

#### 4.6. Capacitación

Viene a ser el conjunto de actividades programadas por medio de eventos de enseñanza grupal a los beneficiarios considerados dentro del ámbito del proyecto, tal es el caso de reuniones, talleres, días de campo, cursos y otros similares.

La capacitación que se otorgará a los productores agropecuarios se realizará con los aspectos siguientes:

##### 4.6.1. Determinación de Necesidades de Capacitación

De acuerdo a la información obtenida en campo, encuesta y conversatorio con los pobladores, se ha identificado una lista de ejes temáticos, con la finalidad priorizar las deficiencias en el conocimiento y manejo de las tecnologías del sistema de riego para la producción agropecuaria dentro del ámbito del proyecto.

Con la ejecución del proyecto se pretende capacitar a los usuarios, en los siguientes ejes

temáticos:

- Capacitación y Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios
- Capacitación y Asistencia Técnica en Fortalecimiento de las Capacidades Técnico Productivo Agropecuario
- Operación y Mantenimiento del Sistema de Riego

#### 4.6.2. Desarrollo y ejecución de los Cursos de Capacitación

La programación y ejecución de los cursos de capacitación, se desarrollará de acuerdo a cada eje temático y cada evento tendrá su plan de capacitación, conforme al expediente técnico aprobado de acuerdo a la normatividad vigente, teniendo en cuenta la realidad y problemática del ámbito del proyecto.

El coordinador de las capacitaciones, convocará e invitará con anticipación a las autoridades y beneficiarios del proyecto. Previo al inicio del curso por lo menos un día antes se acondicionará el local de capacitación, se revisará el material didáctico, documentos a utilizar, etc. que han sido reunidos en la etapa preparatoria del curso, esta acción se realizará para no caer en la improvisación en el momento del curso.

Los participantes en cada evento de capacitación serán preferentemente los beneficiarios del ámbito del proyecto, en un número no mayor de 50 participantes por curso.

#### 4.6.3. Evaluación del curso de Capacitación

Pre-evaluación a los participantes. - Se realizará al inicio del evento, en forma individual o grupal, con el objeto de conocer cuánto conocen del tema a tratar.

Evaluación control. - Se efectuará en forma permanente durante el desarrollo del evento.

Evaluación final. - Se realizará al término del evento, también puede ser individual, grupal, oral, escrito o en la práctica; según sea el caso.

Evaluación del capacitador. - Se realizará después de la ejecución, con la finalidad de reajustar o cambiar la metodología adoptada si es necesario para mejorar la actuación en futuras capacitaciones.

#### 4.7. Ejes Temáticos

##### 4.7.1. Eje Temático 01: Capacitación y Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios

Se debe realizar las siguientes capacitaciones a los usuarios y comités de riego:

- Ley de Recursos hídricos y Formalización de Comité de Usuarios  
Esta capacitación se realizará con ayuda de materiales didácticos en dos talleres, cada taller en un día, se coordinará con las autoridades y usuarios la localidad más accesible para poder realizarlo con la participación de todos los usuarios y autoridades, con la finalidad de que conozcan las leyes de recursos hídricos y otras normas legales, las funciones de los usuarios de riego y la conformación de comités de usuarios, como también el manejo y legalización de los libros de acta, de contabilidad y de inventario.
- Formulación de Reglamentos Internos de Uso de Agua  
Se da con la finalidad que los usuarios puedan contar con reglamentos internos sobre el uso adecuado del agua de riego, en ella participarán la totalidad de los beneficiarios, autoridades locales y comités de usuarios de riego.

Esta capacitación se realizará en dos (02) talleres, un taller equivalente a un día, en la localidad más accesible, previa coordinación con las autoridades y usuarios, con ayuda de los materiales didácticos, cartillas de trabajo, los sub-temas a tratar



durante los talleres son:

- Procedimiento metodológico para la formulación del Reglamento Interno
  - Contenido Temático para la Formulación del Reglamento Interno
  - Elaboración de Estatuto de la organización de Usuarios
- Organización Comunal, Gestión Administrativa y Contable  
Con la finalidad de que los usuarios conozcan el manejo del cuaderno de cuentas diarias, libro de caja, manejo de recibos que les permita un adecuado manejo de los ingresos y egresos por concepto del uso de agua de riego y sus rendiciones. A este curso asiste el tesorero, jóvenes con potencial para cumplir este cargo a futuro y presidentes de las organizaciones, usuarios en general y autoridades de las localidades del distrito de Mangas. La capacitación se llevará a cabo en dos (02) talleres, cada taller equivalente a un día y en cada localidad como son Huasquicha y Puncan, donde se ampliarán los temas siguientes:
    - Elaboración e importancia del plan de trabajo de la organización
    - Tipos de Organización de usuarios de riego y sus funciones
    - Conformación y Funciones del Consejo directivo
    - Supervisión y control de Recursos financieros de la Organización de Usuarios
    - Elaboración de Estados financieros y toma de decisiones económicas
  - Formalización de Derechos de Uso de Agua  
Con la finalidad de que los usuarios del sistema de riego puedan conocer los tramites y procedimientos para la obtención de las licencias y derechos de uso de agua.  
La capacitación se realizará en dos (02) talleres, se designará una localidad para la realización de los talleres previa coordinación con los usuarios y autoridades, con el uso de materiales didácticos; afiches, cartillas, videos, etc. donde se tratarán los temas como son:
    - Normas para el otorgamiento de derechos de uso de agua
    - Clases de Derechos de Uso de Agua
    - Requisitos y Procedimientos para el otorgamiento de los derechos de uso de agua – Licencia de Agua
    - Documentación necesaria para la formalización de uso de agua
  - Sistema Tradicional del Manejo y Cuidado del Agua  
Este taller se da con la finalidad que los usuarios puedan concientizar sobre el uso del agua, contribuyendo al uso racional, cuidando y conservando el agua. Se realizarán en total 02 talleres, cada taller en una localidad: Huasquicha y Puncan. Con la asistencia de las autoridades locales y usuarios.
  - Trabajo Colectivo y Constitución de Operadores del Sistema  
Se da con la finalidad que los trabajos diversos sean en equipo y equitativo a la vez el nombramiento del equipo de trabajo para la operación del Sistema de riego. Se realizará en dos talleres de un día cada uno, en una localidad designada previa coordinación con las autoridades y usuarios, se tratarán los siguientes temas:
    - Objetivos, Ventajas y Desventajas del Trabajo Colectivo
    - Toma de Decisiones y solución de problemas
    - Criterios de Trabajo Colectivo
    - Principios o Normas del Trabajo Colectivo
    - Importancia de la Constitución de Operadores del Sistema de Riego
    - Conformación del equipo de Operadores de Riego
  - Derechos y Deberes de Usuarios  
Se realizará con la finalidad que los usuarios tengan conocimientos de sus derechos y deberes con fines agrarios, se realizarán dos (02) talleres, uno en cada localidad: Huasquicha y Puncan, dando énfasis a la Ley de las Organizaciones de Usuarios de Agua N° 30157. Se llevará a cabo con la asistencia de las autoridades



locales y beneficiarios del proyecto.

- **Cultivos Andinos Rentables**  
Se da con el propósito de Identificar los productos agrícolas rentables en la Sierra Peruana como también la valoración del Potencial Alimenticio y Productivo de los cultivos Andinos. Se realizarán dos talleres, uno (01) en cada localidad como son: Huasquicha y Pancan con la participación de las autoridades locales y beneficiarios en general.

#### 4.7.2. Eje Temático 02: Capacitación y Asistencia Técnica en Fortalecimiento de las Capacidades Técnico Productivo Agropecuario

- **Siembra y Producción de los Principales Cultivos de la Zona**  
Se llevará a cabo con el fin de fortalecer el manejo agronómico de los diversos cultivos del área de influencia del proyecto, como son: Maíz, papa, Trigo, Alfalfa, Haba, Arveja. Se tiene que ver mucho con las siguientes actividades: (selección, clasificación, calidad del producto, manejo, Labores culturales, etc.). el control biológico e integrado, reconocimiento de plagas y enfermedades, manejo ecológico de plagas, control integrado y seguridad en el uso de plaguicidas. La capacitación se realizará en: 01 en la localidad de Huasquicha y 01 en Pancan. Cada taller en un (01) día, tratando los temas siguientes:
  - Temporada y tipos de siembra
  - Tipos y Técnicas de siembra
  - Densidad de Siembra
  - Elaboración de Cronograma de siembra de los cultivos en la zona
  - Selección de semillas y tratamiento de semillas
  - Preparación de suelos y abonamiento
- **Riego por Gravedad y Necesidades de Agua de los Cultivos Según Tipo de Suelo**  
La capacitación en este sistema de riego, tiene por finalidad dar a conocer a los beneficiarios sobre las actividades y factores que hay que tener en cuenta para el riego por gravedad y que cantidad de agua necesita cada cultivo de la zona según los tipos de suelos que predominan en el área de influencia del proyecto. Este taller es masivo con carácter teórico práctico y por tanto está dirigido a todos los beneficiarios varones, mujeres y niños. la capacitación se llevará a cabo en cuatro (4) talleres, dos en cada localidad (Huasquicha y Pancan), cada taller en un (01) día que tendrá horas de práctica (análisis de suelos y otras actividades en campo) y teoría, tratando el siguiente temario:
  - Método y tipos de riego por gravedad
  - Grado de Infiltración y/o coeficiente de uniformidad
  - Buenas Prácticas de riego
  - Cálculo de la cantidad y frecuencia de riegos
  - Toma de muestra y su análisis para conocer sus coeficientes hídricos
  - Conocimiento práctico del tipo de suelo y su capacidad de retención de humedad
- **Implementación, Costo y Beneficio de Sistemas de Riego Tecnificado**  
Se con la finalidad de que los beneficiarios y autoridades locales puedan obtener una visión más amplia sobre los sistemas de riego tecnificado. Se realizarán un total de seis (04) talleres, 02 en cada localidad; Huasquicha y Pancan.

Los talleres tendrán horas de Teoría y Práctica, abarcando los temas siguientes:

- Tipos de Riego Tecnificado
- Ventajas y Desventajas de Riego Tecnificado
- Diseño de sistemas de riego Tecnificado: Aspersión y Goteo
- Materiales y Métodos para Implementación de Riego Tecnificado
- Costo y Presupuesto para la Implementación de Riego Tecnificado

Los talleres contemplan la implementación de una parcela demostrativa de sistemas de riego tanto en goteo y aspersión en cada localidad, que tendrá que coordinarse con los usuarios para la facilitación de las parcelas para demostración.

- **Labores Culturales en los Cultivos de la Zona**  
Las labores culturales son las actividades de mantenimiento y cuidado de los cultivos durante la producción, los talleres a realizar son 02, un taller (01) en cada localidad, considerando los siguientes temas:

- Importancia de las Labores culturales.
- Nociones básicas para el trasplante, el raleo, deshiero, repique, poda de los cultivos principales de la zona.
- Tipos de control de malezas y plagas en los cultivos de la zona.

- **Preparación y Aplicación de Abonos Orgánicos**  
Los abonos orgánicos son sustancias que están constituidas por desechos de origen animal, vegetal o mixto que se añaden al suelo con el objeto de mejorar sus características físicas, biológicas y químicas. Los talleres se dan con la finalidad de que los usuarios y beneficiarios puedan reforzar conocimientos en los tipos de abono, su preparación y el uso adecuado para poder incrementar la productividad de sus cultivos. Se realizarán dos (02), 01 en cada en cada localidad, tanto en Huasquicha y Puncan contemplando el siguiente temario:

- Beneficios y Tipos de Abonos Orgánicos
- Preparación y Aplicación de Abonos Orgánicos

Los talleres contemplan la preparación e instalación demostrativa de abono orgánico, tanto de Compost, Humus y BIOL en cada localidad, utilizando los insumos de la zona, tanto el estiércol de ganado vacuno, la tierra agrícola, los restos vegetales, previa coordinación con las autoridades y beneficiarios del proyecto para la facilitación de un área adecuada para las instalaciones.

- **Cosecha y Post-Cosecha de los Principales Cultivos de la Zona**  
Tiene la finalidad de capacitar a los beneficiarios y autoridades locales sobre la manera adecuada de cosecha de los principales cultivos de la zona, su almacenamiento y valor agregado que se le puede dar. Los talleres a realizar son seis (06), tres (03) en cada localidad tanto en Huasquicha y Puncan con la asistencia de todos los beneficiarios y autoridades locales tratando los siguientes temas:

- Métodos de cosecha de los principales cultivos de la zona.
- Factores que influyen en la cosecha.
- Limpieza, Selección y Clasificación de los productos cosechados.
- Métodos de almacenamiento de los productos cosechados.
- Parámetros de calidad de los productos cosechados.
- Valor Agregado de los principales productos de la zona.
- Embalaje y presentación de los productos cosechados y procesados.

- **Control de Plagas y Enfermedades en Cultivos de la Zona**  
Con los talleres realizados los beneficiarios del proyecto y autoridades identificarán y podrán realizar los tratamientos correspondientes para contrarrestar las plagas y enfermedades de los principales cultivos de la zona. Se realizarán dos (02) talleres en total, un (01) taller en cada localidad, tanto en Huasquicha y Puncan, donde se tratarán los siguientes temas:

- Reconocimiento de plagas y enfermedades en los principales cultivos de la zona.
- Métodos para el Manejo Integrado de Plagas y Enfermedades.
- Tipos y medidas de Control de plagas y enfermedades.

- **Costo y Precio de Venta de Productos Agrícolas**  
La finalidad de los talleres es que los beneficiarios del proyecto y autoridades puedan calcular la inversión realizada en los cultivos y puedan definir el precio de venta de sus productos. Se va a realizar un total cuatro (04) talleres, dos (02) talleres en cada localidad, tanto en Huasquicha y Puncan, con los siguientes temas:
  - Costos de Producción de los principales cultivos de la zona.
  - Determinación de precios de los productos agrícolas.
  - Factores determinantes de los precios agrícolas.
- **Estudio de Mercado y Alternativas Comerciales**  
Los talleres se dan con el propósito de analizar la oferta y la demanda de los productos agrícolas de la zona, el planteamiento de nuevas alternativas comerciales y los procesos que tiene que realizarse para poder ingresar a nuevos mercados. Se realizarán cuatro (04) talleres en total, dos (02) talleres en cada localidad, tanto en Huasquicha y Puncan, tratando los siguientes temas:
  - Estructura Económica del mercado
  - Oferta y Demanda de los productos agrícolas en el mercado local y regional durante el año
  - Estrategias de penetración en el mercado
  - Planteamiento de nuevos mercados para los productos agrícolas

#### 4.7.3.Eje Temático 03: Operación y Mantenimiento del Sistema de Riego

- **Operación y Mantenimiento de la infraestructura de Sistema Riego**  
La capacitación de Operación y Mantenimiento se da con la finalidad de que fortalezcan conocimientos sobre los principios básicos de una adecuada operación de la infraestructura, el riego sectorizado ordenado y las tareas de mantenimiento del sistema riego, a los talleres asisten las autoridades locales, tomeros, dirigentes comunales y todos los beneficiarios del sistema de riego. La capacitación se dará en dos (02) talleres, cada taller se realizará de manera teórica y práctica en una localidad seleccionada, la más accesible por los beneficiarios, previa coordinación con las autoridades y usuarios, los temas a tratar son las siguientes:
  - Componentes de un sistema de riego
  - Implementación y aplicación del Plan de Operación y Mantenimiento
  - Eficiencia del sistema de riego (conducción, distribución y aplicación)
  - Planificación en operación y mantenimiento del sistema de riego
  - Actividades en el Mantenimiento y tipos de mantenimiento del sistema de riego
  - Inventario del sistema de riego
  - Aforo del agua y control de caudal
- **Distribución del Agua por demanda de cédula de cultivo y tarifa de Agua**  
La capacitación en riego a nivel de distribución del agua de riego, tiene por finalidad dar a conocer a los beneficiarios sobre el tiempo y la frecuencia de riego por unidad agrícola y según la cédula de cultivo. La tarifa de agua puede cumplir una o todas las funciones siguientes: Económica, social y financiera.

La contribución de la tarifa de agua es para que el recurso agua sea gestionado eficientemente. El criterio usado considera que el valor de la tarifa sea igual a la estimación que tiene la sociedad sobre el costo del agua utilizada en el servicio de riego.

Esta capacitación se realizará en dos (02) talleres, cada taller en un (1) día, la localidad a realizar será seleccionada previa coordinación con las autoridades y beneficiarios del proyecto, con el uso de materiales didácticos como las cartillas de trabajo, afiches, videos, etc. tratando los siguientes temas:

- Reglamento de la ley de recursos hídricos – Tarifa de agua
- Disponibilidad de agua en las fuentes

- Organización para la distribución de agua
- Criterios Básicos y Modalidad de distribución del agua para riego
- Tiempo y frecuencia de Riegos
- Proyección del Consumo de agua para riego
- Planificación y Respuesta ante Emergencias  
Se realizarán dos (02) talleres en total, un (01) taller en cada localidad con la participación de las autoridades, beneficiarios en general y población. Con la finalidad de ser capacitados en el desarrollo y el afrontamiento de desastres que puedan afectar a la infraestructura de riego y a la población, se abarcará los siguientes temas:
  - Participación de la Comunidad y Organización
  - Zonas más vulnerables ante un desastre en el área de Influencia del Proyecto
  - Medidas preventivas y de control ante eventos adversos
- Planificación para el Mantenimiento del Sistema de Riego  
Con la finalidad de planificar un adecuado mantenimiento, tomando en cuenta la frecuencia y tipos de mantenimiento para cada parte de la infraestructura de riego. Se llevará a cabo en dos (02) talleres, cada taller equivalente a un día, en la localidad más accesible para los beneficiarios del proyecto, previa coordinación. Se abarcará los siguientes temas:
  - Tipos de Mantenimiento
  - Mantenimiento de cada componente de la infraestructura de riego
  - Elaboración de Plan de mantenimiento
  - Conformación del Equipo de mantenimiento de la Infraestructura de riego

#### 4.8. METODOLOGÍA DE TEMAS A CAPACITAR

Las acciones de capacitación, se realizarán teniendo los siguientes temas: Gestión Administrativa, Operación del sistema de riego, Producción Agropecuaria y otros según los subcomponentes ya mencionados. Los insumos para las capacitaciones, tendrán como base los diagnósticos precisados en el presente proyecto. Las capacitaciones se ejecutarán a partir de las necesidades, e iniciativa de los usuarios, en coordinación con directivos y usuarios, los mismos estarán considerados en el plan anual de actividades de la organización. Promoviendo a la vez la Capacitación Participativa, que es el proceso educativo de Interacción entre el extensionista (profesional capacitador) y el usuario (población objetivo), en que los dos enseñan y aprenden conocimientos, actitudes y habilidades, necesarios para mejorar como personas y transformar la realidad en que viven. La capacitación participativa tiene tres principios orientadores:

##### a) La Integración

Este principio consiste en que cada participante se sienta que forma parte de un equipo. Para ello es necesario que sea ACEPTADO tal como es, con sus cualidades y defectos. Y es a partir de esta aceptación que cada uno podrá ir mejorando poco a poco. El grupo juega un papel muy importante en el desarrollo personal de cada uno de sus integrantes. Así cada miembro del grupo podrá felicitar, estimular a sus compañeros. Asimismo, podrá ayudarlos, señalándoles los aspectos por mejorar. De esta manera se creará un ambiente positivo para la capacitación, en el que todos se sienten en confianza, libres para expresarse y para actuar. En un ambiente así, es posible desarrollar La Creatividad.

##### b) La Participación

La participación implica:

Intervención activa. - Es decir, que los campesinos no sean meros espectadores, si no que puedan, también, expresar lo que piensan y sienten.

Más aún que lleguen a tener el poder de decisión y asumir las responsabilidades respectivas, con el acompañamiento del Extensionista.

Esto, por varias razones: En primer lugar, porque son personas. Y como seres humanos, tienen derecho a intervenir activamente en lo que les afecta. Luego porque, como adultos, tienen experiencia y conocen su realidad. Por lo tanto,

Si queremos actuar seriamente, tenemos que escuchar lo que ellos saben y tomar en cuenta sus experiencias. Además, porque así, ellos asumen mejor lo que están aprendiendo y se comprometen con su ejecución. Esto implica una capacitación dinámica con mucho Diálogo.

De todos los participantes. - Se trata de que todos intervengan y no sólo unos cuantos. Y es por eso que llamamos “Participantes” a todos los que “Participan” en la capacitación. Por lo tanto, debemos buscar técnicas que logren la participación de todos o de la mayoría.

En todas las etapas de la capacitación. - Tanto en el diagnóstico, la planificación, ejecución y evaluación de la capacitación. Tanto en las actividades propiamente pedagógicas como organizativas de la capacitación. Tenemos que romper el esquema mental según en el cual queremos hacerlo todo nosotros y no delegar tareas: pensamos, tal vez, que, si otros asumen el trabajo, van a hacerlo mal. De esta manera, en realidad, estamos quitando la iniciativa y posibilidad de que otros intervengan y aprendan con la práctica.

c) Metodología para el Proceso de Capacitación

La propuesta es la siguiente:

- Selección y formulación de los temas de capacitación
  - Identificar los principales problemas.
- Clasificar los problemas.
- Desagregar los temas.
  - Formulación del contenido de la capacitación.
- Delimitación del problema.
- Determinación de objetivos
- Identificación de alternativas.
- Establecimiento de actividades.
- Identificación de obstáculos.
- Formulación del mensaje final.
  - Visualización y transmisión de mensajes en la capacitación
- Selección de medios y materiales educativos y técnicas.
- Diseño de medios y materiales.
- Evaluación de los medios y técnicas.
  - Identificación de los sujetos que estarán involucrados en la capacitación.
  - Evaluación del impacto de la capacitación.

## 5. PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN

### 5.1. Costos de las Actividades del Plan de Capacitación

El monto y tiempo que demandará la ejecución de los Ejes Temáticos es de 120 días calendarios y asciende a la suma de S/. 56, 866.16 soles de los cuales corresponden a remuneraciones y viáticos del personal capacitado y a la compra de materiales que incluyen materiales de escritorio, y refrigerio para los asistentes

## Análisis de precios unitarios

Presupuesto	6801007 MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO HUASQUICHA Y PANCAN - PANCAN - PROVINCIA DE JAUJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN					
Subpresupuesto	001 MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO HUASQUICHA Y PANCAN - PANCAN - JAUJA - JUNIN				Fecha presupuesto	28/02/2022
Partida	19.01.01 LEY DE RECURSOS HIDRICOS Y FORMALIZACION DE COMITE DE USUARIOS					
Rendimiento	TALL/DI	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : TALL		785.98
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/.	Parcial S/.
	<b>Materiales</b>					
0202030054	LIBRO DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA	GLB		1.0000	29.66	29.66
0202030055	LIBRO DE CONTABILIDAD	GLB		1.0000	29.66	29.66
0202030HFG	LIBRO DE INVENTARIO	GLB		1.0000	29.66	29.66
02610134G4	MOVILIDAD Y VIATICOS	GLB		1.0000	250.00	250.00
026101VDF	EQUIPO MULTIMEDIA	TALL		1.0000	45.00	45.00
						<b>383.98</b>
	<b>Subcontratos</b>					
040401DFGR	LEGALIZACION DE LIBROS	und		3.0000	22.00	66.00
040401H44G	ESPECIALISTA EN LEY DE RECURSOS HIDRICOS	und		1.0000	336.00	336.00
						<b>402.00</b>
Partida	19.01.02 FORMULACIÓN DE REGLAMENTOS INTERNOS DE USO DE AGUA					
Rendimiento	TALL/DI	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : TALL		1,393.00
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/.	Parcial S/.
	<b>Materiales</b>					
020203G45G	LAPICEROS	und		30.0000	1.00	30.00
020203G54G	PAPEL BOND A4	ml		0.5000	24.00	12.00
020203VERT	CARTILLAS DE TRABAJO	GLB		30.0000	21.00	630.00
02610134G4	MOVILIDAD Y VIATICOS	GLB		1.0000	250.00	250.00
026101VDF	EQUIPO MULTIMEDIA	TALL		1.0000	45.00	45.00
						<b>967.00</b>
	<b>Subcontratos</b>					
04040154GD	REFRIGERIO (ASISTENTES Y PONENTES)	und		30.0000	3.00	90.00
0404015GJM	ESPECIALISTA EN REGLAMENTOS DE USO DE AGUA	und		1.0000	336.00	336.00
						<b>426.00</b>
Partida	19.01.03 ORGANIZACIÓN COMUNAL, GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE					
Rendimiento	TALL/DI	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : TALL		1,462.36
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/.	Parcial S/.
	<b>Materiales</b>					
020203g4g3	PAPELOGRAFO	und		20.0000	5.00	100.00
020203VERT	CARTILLAS DE TRABAJO	GLB		30.0000	21.00	630.00
02610134G4	MOVILIDAD Y VIATICOS	GLB		1.0000	250.00	250.00
026101VDF	EQUIPO MULTIMEDIA	TALL		1.0000	45.00	45.00
0282020002	PLUMONES GRUESOS	cja		1.0000	35.00	35.00
028203DGG5	CINTA MASKINTAPE DE 2.5	und		1.0000	6.36	6.36
						<b>1,066.36</b>
	<b>Subcontratos</b>					
04040143G4	REFRIGERIO (COMITE Y PONENTES)	und		20.0000	3.00	60.00
0404014F55	ESPECIALISTA EN ORGANIZACION COMUNAL, GESTION ADMINISTRATIVA	und		1.0000	336.00	336.00
						<b>396.00</b>



**Análisis de precios unitarios**

Presupuesto	6801007 MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO HUASQUICHA Y PANCAN - PANCAN - PROVINCIA DE JAUIJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN					
Subpresupuesto	001 MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO HUASQUICHA Y PANCAN - PANCAN - JAUIJA - JUNIN					
Fecha presupuesto	28/02/2022					
Partida	19.01.04 FORMALIZACIÓN DE DERECHOS DE USO DE AGUA					
Rendimiento	TALL/DI	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : TALL		1,393.00
<b>Código</b>	<b>Descripción Recurso</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cuadrilla</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio S/.</b>	<b>Parcial S/.</b>
	<b>Materiales</b>					
020203G45G	LAPICEROS	und		30.0000	1.00	30.00
020203G54G	PAPEL BOND A4	mll		0.5000	24.00	12.00
020203VERT	CARTILLAS DE TRABAJO	GLB		30.0000	21.00	630.00
02610134G4	MOVILIDAD Y VIATICOS	GLB		1.0000	250.00	250.00
026101VDF	EQUIPO MULTIMEDIA	TALL		1.0000	45.00	45.00
						<b>967.00</b>
	<b>Subcontratos</b>					
04040143G4	REFRIGERIO (COMITE Y PONENTES)	und		30.0000	3.00	90.00
040401546Y	ESPECIALISTA EN FORMALIZACION DE DERECHOS DE USO DE AGUA	und		1.0000	336.00	336.00
						<b>426.00</b>
Partida	19.01.05 SISTEMA TRADICIONAL DEL MANEJO Y CUIDADO DEL AGUA					
Rendimiento	TALL/DI	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : TALL		1,393.00
<b>Código</b>	<b>Descripción Recurso</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cuadrilla</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio S/.</b>	<b>Parcial S/.</b>
	<b>Materiales</b>					
020203G45G	LAPICEROS	und		30.0000	1.00	30.00
020203G54G	PAPEL BOND A4	mll		0.5000	24.00	12.00
020203VERT	CARTILLAS DE TRABAJO	GLB		30.0000	21.00	630.00
02610134G4	MOVILIDAD Y VIATICOS	GLB		1.0000	250.00	250.00
026101VDF	EQUIPO MULTIMEDIA	TALL		1.0000	45.00	45.00
						<b>967.00</b>
	<b>Subcontratos</b>					
04040154GD	REFRIGERIO (ASISTENTES Y PONENTES)	und		30.0000	3.00	90.00
040401G45G	ESPECIALISTA EN MANEJO Y CUIDADO DEL AGUA	und		1.0000	336.00	336.00
						<b>426.00</b>
Partida	19.01.06 TRABAJO COLECTIVO Y CONSTITUCIÓN DE OPERADORES DEL SISTEMA					
Rendimiento	TALL/DI	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : TALL		1,524.86
<b>Código</b>	<b>Descripción Recurso</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cuadrilla</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio S/.</b>	<b>Parcial S/.</b>
	<b>Materiales</b>					
020203G4G3	PAPELOGRAFO	und		30.0000	5.00	150.00
020203VERT	CARTILLAS DE TRABAJO	GLB		30.0000	21.00	630.00
02610134G4	MOVILIDAD Y VIATICOS	GLB		1.0000	250.00	250.00
026101VDF	EQUIPO MULTIMEDIA	TALL		1.0000	45.00	45.00
0282020002	PLUMONES GRUESOS	cja		0.5000	35.00	17.50
028203DG55	CINTA MASKINTAPE DE 2.5	und		1.0000	6.36	6.36
						<b>1,098.86</b>
	<b>Subcontratos</b>					
04040143G4	REFRIGERIO (COMITE Y PONENTES)	und		30.0000	3.00	90.00
040401F445	ESPECIALISTA EN TRABAJO COLECTIVO Y CONSTRUCCION DE OPERADORES	und		1.0000	336.00	336.00
						<b>426.00</b>

**Análisis de precios unitarios**

Presupuesto	6801007 MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO HUASQUICHA Y PANCAN - PANCAN - PROVINCIA DE JAUIJA - DEPARTAMENTO DE JUNIN					
Subpresupuesto	001 MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO HUASQUICHA Y PANCAN - PANCAN - JAUIJA - JUNIN					
Fecha presupuesto	28/02/2022					
Partida	19.01.07 DERECHOS Y DEBERES DE USUARIOS					
Rendimiento	TALL/DI	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : TALL		1,393.00
<b>Código</b>	<b>Descripción Recurso</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cuadrilla</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio S/.</b>	<b>Parcial S/.</b>
	<b>Materiales</b>					
020203G45G	LAPICEROS	und		30.0000	1.00	30.00
020203G54G	PAPEL BOND A4	mll		0.5000	24.00	12.00
020203VERT	CARTILLAS DE TRABAJO	GLB		30.0000	21.00	630.00
02610134G4	MOVILIDAD Y VIATICOS	GLB		1.0000	250.00	250.00
026101VDF	EQUIPO MULTIMEDIA	TALL		1.0000	45.00	45.00
						<b>967.00</b>
	<b>Subcontratos</b>					
04040143G4	REFRIGERIO (COMITE Y PONENTES)	und		30.0000	3.00	90.00
040401GH56	ESPECIALISTA EN DERECHOS Y DEBERES DE USUARIOS DE RIEGO	und		1.0000	336.00	336.00
						<b>426.00</b>
Partida	19.01.08 CULTIVOS ANDINOS RENTABLES					
Rendimiento	TALL/DI	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : TALL		1,474.86
<b>Código</b>	<b>Descripción Recurso</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cuadrilla</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio S/.</b>	<b>Parcial S/.</b>
	<b>Materiales</b>					
020203G4G3	PAPELOGRAFO	und		20.0000	5.00	100.00
020203VERT	CARTILLAS DE TRABAJO	GLB		30.0000	21.00	630.00
02610134G4	MOVILIDAD Y VIATICOS	GLB		1.0000	250.00	250.00
026101VDF	EQUIPO MULTIMEDIA	TALL		1.0000	45.00	45.00
0282020002	PLUMONES GRUESOS	cja		0.5000	35.00	17.50
028203DG55	CINTA MASKINTAPE DE 2.5	und		1.0000	6.36	6.36
						<b>1,048.86</b>
	<b>Subcontratos</b>					
04040143G4	REFRIGERIO (COMITE Y PONENTES)	und		30.0000	3.00	90.00
04040145G4	ESPECIALISTA EN CULTIVOS ANDINOS	und		1.0000	336.00	336.00
						<b>426.00</b>

Partida	19.02.01	SIEMBRA Y PRODUCCIÓN DE LOS PRINCIPALES CULTIVOS DE LA ZONA					
Rendimiento	TALL/DI	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : TALL		2,393.00	
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/.	Parcial S/.	
	<b>Materiales</b>						
020203G45G	LAPICEROS	und		70.0000	1.00	70.00	
020203G54G	PAPEL BOND A4	ml		0.5000	24.00	12.00	
020203VERT	CARTILLAS DE TRABAJO	GLB		70.0000	21.00	1,470.00	
02610134G4	MOVILIDAD Y VIATICOS	GLB		1.0000	250.00	250.00	
026101VDF	EQUIPO MULTIMEDIA	TALL		1.0000	45.00	45.00	
						<b>1,847.00</b>	
	<b>Subcontratos</b>						
04040143G4	REFRIGERIO (COMITE Y PONENTES)	und		70.0000	3.00	210.00	
040401G4G5	ESPECIALISTA EN SIEMBRA Y PRODUCCION DE CULTIVOS	und		1.0000	336.00	336.00	
						<b>546.00</b>	
Partida	19.02.02	RIEGO POR GRAVEDAD Y NECESIDADES DE AGUA DE LOS CULTIVOS SEGUN TIPO DE SUELO					
Rendimiento	TALL/DI	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : TALL		2,743.00	
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/.	Parcial S/.	
	<b>Materiales</b>						
020203G45G	LAPICEROS	und		70.0000	1.00	70.00	
020203G54G	PAPEL BOND A4	ml		0.5000	24.00	12.00	
020203VERT	CARTILLAS DE TRABAJO	GLB		70.0000	21.00	1,470.00	
0254115G56	ANALISIS DE SUELO EN PARCELA DEMOSTRATIVA	GLB		1.0000	350.00	350.00	
02610134G4	MOVILIDAD Y VIATICOS	GLB		1.0000	250.00	250.00	
026101VDF	EQUIPO MULTIMEDIA	TALL		1.0000	45.00	45.00	
						<b>2,197.00</b>	
Partida	19.02.03	IMPLEMENTACIÓN, COSTO Y BENEFICIOS DE SISTEMAS DE RIEGO TECNIFICADO					
Rendimiento	TALL/DI	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : TALL		4,016.86	
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/.	Parcial S/.	
	<b>Materiales</b>						
020203G45G	LAPICEROS	und		70.0000	1.00	70.00	
020203G4G3	PAPELOGRAFO	und		70.0000	5.00	350.00	
020203G54G	PAPEL BOND A4	ml		0.5000	24.00	12.00	
020203G567	INSTALACION DEMOSTRATIVA DE RIEGO POR GOTEY Y ASPERSION	GLB		1.0000	1,250.00	1,250.00	
020203VERT	CARTILLAS DE TRABAJO	GLB		70.0000	21.00	1,470.00	
02610134G4	MOVILIDAD Y VIATICOS	GLB		1.0000	250.00	250.00	
026101VDF	EQUIPO MULTIMEDIA	TALL		1.0000	45.00	45.00	
0282020002	PLUMONES GRUESOS	cja		0.5000	35.00	17.50	
028203DGG5	CINTA MASKINTAPE DE 2.5	und		1.0000	6.36	6.36	
						<b>3,470.86</b>	
	<b>Subcontratos</b>						
04040143G4	REFRIGERIO (COMITE Y PONENTES)	und		70.0000	3.00	210.00	
040401G456	ESPECIALISTA EN IMPLEMENTACION, COSTO Y BENEFICIOS DE SISTEMAS	und		1.0000	336.00	336.00	
						<b>546.00</b>	
Partida	19.02.04	LABORES CULTURALES EN LOS CULTIVOS DE LA ZONA					
Rendimiento	TALL/DI	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : TALL		2,393.00	
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/.	Parcial S/.	
	<b>Materiales</b>						
020203G45G	LAPICEROS	und		70.0000	1.00	70.00	
020203G54G	PAPEL BOND A4	ml		0.5000	24.00	12.00	
020203VERT	CARTILLAS DE TRABAJO	GLB		70.0000	21.00	1,470.00	
02610134G4	MOVILIDAD Y VIATICOS	GLB		1.0000	250.00	250.00	
026101VDF	EQUIPO MULTIMEDIA	TALL		1.0000	45.00	45.00	
						<b>1,847.00</b>	
	<b>Subcontratos</b>						
04040143G4	REFRIGERIO (COMITE Y PONENTES)	und		70.0000	3.00	210.00	
040401J678	ESPECIALISTA LABORES CULTURALES EN LOS CULTIVOS	und		1.0000	336.00	336.00	
						<b>546.00</b>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PANCAN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2023 MDP/CS

Partida	19.02.05	PREPARACION Y APLICACION DE ABONOS ORGANICOS					
Rendimiento	TALL/DI	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : TALL			2,966.86
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/.	Parcial \$/.	
	<b>Materiales</b>						
020203G45G	LAPICEROS	und		70.0000	1.00	70.00	
020203g4g3	PAPELOGRAFO	und		20.0000	5.00	100.00	
020203G54G	PAPEL BOND A4	mll		0.5000	24.00	12.00	
020203VERT	CARTILLAS DE TRABAJO	GLB		70.0000	21.00	1,470.00	
02610134G4	MOVILIDAD Y VIATICOS	GLB		1.0000	250.00	250.00	
026101G78H	PREPARACION E INSTALACION DEMOSTRATIVA DE ABONO ORGANICO	GLB		1.0000	450.00	450.00	
026101VDF	EQUIPO MULTIMEDIA	TALL		1.0000	45.00	45.00	
0282020002	PLUMONES GRUESOS	cja		0.5000	35.00	17.50	
028203DGG5	CINTA MASKINTAPE DE 2.5	und		1.0000	6.36	6.36	
						<b>2,420.86</b>	
	<b>Subcontratos</b>						
0404011GGG	ESPECIALISTA EN PREPARACION Y APLICACION DE ABONOS ORGANICOS	und		1.0000	336.00	336.00	
04040143G4	REFRIGERIO (COMITE Y PONENTES)	und		70.0000	3.00	210.00	
						<b>546.00</b>	
Partida	19.02.06	COSECHA Y POST-COSECHA DE LOS PRINCIPALES CULTIVOS DE LA ZONA					
Rendimiento	TALL/DI	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : TALL			2,186.00
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/.	Parcial \$/.	
	<b>Materiales</b>						
020203G45G	LAPICEROS	und		70.0000	1.00	70.00	
020203G54G	PAPEL BOND A4	mll		0.5000	24.00	12.00	
020203VERT	CARTILLAS DE TRABAJO	GLB		70.0000	21.00	1,470.00	
02610134G4	MOVILIDAD Y VIATICOS	GLB		1.0000	250.00	250.00	
026101VDF	EQUIPO MULTIMEDIA	TALL		1.0000	45.00	45.00	
						<b>1,847.00</b>	
	<b>Subcontratos</b>						
04040143FG	ESPECIALISTA EN COSECHA Y POST-COSECHA DE CULTIVOS	und		1.0000	336.00	336.00	
04040154GD	REFRIGERIO (ASISTENTES Y PONENTES)	und		1.0000	3.00	3.00	
						<b>339.00</b>	
Partida	19.02.07	CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES EN CULTIVOS DE LA ZONA					
Rendimiento	TALL/DI	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : TALL			2,393.00
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/.	Parcial \$/.	
	<b>Materiales</b>						
020203G45G	LAPICEROS	und		70.0000	1.00	70.00	
020203G54G	PAPEL BOND A4	mll		0.5000	24.00	12.00	
020203VERT	CARTILLAS DE TRABAJO	GLB		70.0000	21.00	1,470.00	
02610134G4	MOVILIDAD Y VIATICOS	GLB		1.0000	250.00	250.00	
026101VDF	EQUIPO MULTIMEDIA	TALL		1.0000	45.00	45.00	
						<b>1,847.00</b>	
	<b>Subcontratos</b>						
04040154GD	REFRIGERIO (ASISTENTES Y PONENTES)	und		70.0000	3.00	210.00	
040401FFF4	ESPECIALISTA EN CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES DE CULTIVOS	und		1.0000	336.00	336.00	
						<b>546.00</b>	
Partida	19.02.08	COSTO Y PRECIO DE VENTA DE PRODUCTOS AGRICOLAS					
Rendimiento	TALL/DI	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : TALL			2,566.86
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/.	Parcial \$/.	
	<b>Materiales</b>						
020203G45G	LAPICEROS	und		70.0000	1.00	70.00	
020203g4g3	PAPELOGRAFO	und		30.0000	5.00	150.00	
020203G54G	PAPEL BOND A4	mll		0.5000	24.00	12.00	
020203VERT	CARTILLAS DE TRABAJO	GLB		70.0000	21.00	1,470.00	
02610134G4	MOVILIDAD Y VIATICOS	GLB		1.0000	250.00	250.00	
026101VDF	EQUIPO MULTIMEDIA	TALL		1.0000	45.00	45.00	
0282020002	PLUMONES GRUESOS	cja		0.5000	35.00	17.50	
028203DGG5	CINTA MASKINTAPE DE 2.5	und		1.0000	6.36	6.36	
						<b>2,020.86</b>	
	<b>Subcontratos</b>						
04040143G4	REFRIGERIO (COMITE Y PONENTES)	und		70.0000	3.00	210.00	
040401G6JG	ESPECIALISTA EN COSTO Y PRECIO DE VENTA DE PRODUCTOS AGRICOLAS	und		1.0000	336.00	336.00	
						<b>546.00</b>	

Partida	19.02.09	ESTUDIO DE MERCADO Y ALTERNATIVAS COMERCIALES					
Rendimiento	TALL/DI	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : TALL			2,393.00
<b>Código</b>	<b>Descripción Recurso</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cuadrilla</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio \$/.</b>	<b>Parcial \$/.</b>	
	<b>Materiales</b>						
020203G45G	LAPICEROS	und		70.0000	1.00	70.00	
020203G54G	PAPEL BOND A4	mll		0.5000	24.00	12.00	
020203VERT	CARTILLAS DE TRABAJO	GLB		70.0000	21.00	1,470.00	
02610134G4	MOVILIDAD Y VIATICOS	GLB		1.0000	250.00	250.00	
026101VDF	EQUIPO MULTIMEDIA	TALL		1.0000	45.00	45.00	
						<b>1,847.00</b>	
	<b>Subcontratos</b>						
04040154GD	REFRIGERIO (ASISTENTES Y PONENTES)	und		70.0000	3.00	210.00	
040401G545	ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE MERCADO Y ALTERNATIVAS COMERCIALES	und		1.0000	336.00	336.00	
						<b>546.00</b>	
Partida	19.03.01	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE RIEGO					
Rendimiento	TALL/DI	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : TALL			2,516.86
<b>Código</b>	<b>Descripción Recurso</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cuadrilla</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio \$/.</b>	<b>Parcial \$/.</b>	
	<b>Materiales</b>						
020203G45G	LAPICEROS	und		70.0000	1.00	70.00	
020203G493	PAPELOGRAFO	und		20.0000	5.00	100.00	
020203G54G	PAPEL BOND A4	mll		0.5000	24.00	12.00	
020203VERT	CARTILLAS DE TRABAJO	GLB		70.0000	21.00	1,470.00	
02610134G4	MOVILIDAD Y VIATICOS	GLB		1.0000	250.00	250.00	
026101VDF	EQUIPO MULTIMEDIA	TALL		1.0000	45.00	45.00	
0282020002	PLUMONES GRUESOS	cja		0.5000	35.00	17.50	
028203DGG5	CINTA MASKINTAPE DE 2.5	und		1.0000	6.36	6.36	
						<b>1,970.86</b>	
	<b>Subcontratos</b>						
04040143G4	REFRIGERIO (COMITE Y PONENTES)	und		70.0000	3.00	210.00	
040401BG44	ESPECIALISTA EN OPERACION Y MANTENIMIENTO	und		1.0000	336.00	336.00	
						<b>546.00</b>	
Partida	19.03.02	DISTRIBUCIÓN DEL AGUA POR DEMANDA DE CÉDULA DE CULTIVO Y TARIFA DE AGUA					
Rendimiento	TALL/DI	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : TALL			2,364.86
<b>Código</b>	<b>Descripción Recurso</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cuadrilla</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio \$/.</b>	<b>Parcial \$/.</b>	
	<b>Materiales</b>						
020203G493	PAPELOGRAFO	und		30.0000	5.00	150.00	
020203VERT	CARTILLAS DE TRABAJO	GLB		70.0000	21.00	1,470.00	
02610134G4	MOVILIDAD Y VIATICOS	GLB		1.0000	250.00	250.00	
026101VDF	EQUIPO MULTIMEDIA	TALL		1.0000	45.00	45.00	
0282020002	PLUMONES GRUESOS	cja		0.5000	35.00	17.50	
028203DGG5	CINTA MASKINTAPE DE 2.5	und		1.0000	6.36	6.36	
						<b>1,938.86</b>	
	<b>Subcontratos</b>						
04040133DD	ESPECIALISTA EN DISTRIBUCION Y TARIFA DE AGUA	und		1.0000	336.00	336.00	
04040143G4	REFRIGERIO (COMITE Y PONENTES)	und		30.0000	3.00	90.00	
						<b>426.00</b>	
Partida	19.03.03	PLANIFICACION Y RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS					
Rendimiento	TALL/DI	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : TALL			2,393.00
<b>Código</b>	<b>Descripción Recurso</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cuadrilla</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio \$/.</b>	<b>Parcial \$/.</b>	
	<b>Materiales</b>						
020203G45G	LAPICEROS	und		70.0000	1.00	70.00	
020203G54G	PAPEL BOND A4	mll		0.5000	24.00	12.00	
020203VERT	CARTILLAS DE TRABAJO	GLB		70.0000	21.00	1,470.00	
02610134G4	MOVILIDAD Y VIATICOS	GLB		1.0000	250.00	250.00	
026101VDF	EQUIPO MULTIMEDIA	TALL		1.0000	45.00	45.00	
						<b>1,847.00</b>	
	<b>Subcontratos</b>						
04040143G4	REFRIGERIO (COMITE Y PONENTES)	und		70.0000	3.00	210.00	
040401VG23	ESPECIALISTA EN PLANIFICACION Y RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS	und		1.0000	336.00	336.00	
						<b>546.00</b>	
Partida	19.03.04	PLANIFICACION PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO					
Rendimiento	TALL/DI	MO. 1.0000	EQ. 1.0000	Costo unitario directo por : TALL			2,393.00
<b>Código</b>	<b>Descripción Recurso</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cuadrilla</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio \$/.</b>	<b>Parcial \$/.</b>	
	<b>Materiales</b>						
020203G45G	LAPICEROS	und		70.0000	1.00	70.00	
020203G54G	PAPEL BOND A4	mll		0.5000	24.00	12.00	
020203VERT	CARTILLAS DE TRABAJO	GLB		70.0000	21.00	1,470.00	
02610134G4	MOVILIDAD Y VIATICOS	GLB		1.0000	250.00	250.00	
026101VDF	EQUIPO MULTIMEDIA	TALL		1.0000	45.00	45.00	
						<b>1,847.00</b>	
	<b>Subcontratos</b>						
04040143G4	REFRIGERIO (COMITE Y PONENTES)	und		70.0000	3.00	210.00	
040401F3F3	ESPECIALISTA EN PLANIFICACION PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA	und		1.0000	336.00	336.00	
						<b>546.00</b>	

PRESUPUESTO						
Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio S/.	Parcial S/.	Total S/.
CAPACITACIÓN						56,866.16
19.01	CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE USUARIOS				10,820.06	
19.01.01	LEY DE RECURSOS HÍDRICOS Y FORMALIZACIÓN DE COMITÉ DE USUARIOS	taller	1	785.98	785.98	
19.01.02	FORMULACIÓN DE REGLAMENTOS INTERNOS DE USO DE AGUA	taller	1	1,393.00	1,393.00	
19.01.03	ORGANIZACIÓN COMUNAL, GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	taller	1	1,462.36	1,462.36	
19.01.04	FORMALIZACIÓN DE DERECHOS DE USO DE AGUA	taller	1	1,393.00	1,393.00	
19.01.05	SISTEMA TRADICIONAL DEL MANEJO Y CUIDADO DEL AGUA	taller	1	1,393.00	1,393.00	
19.01.06	TRABAJO COLECTIVO Y CONSTITUCIÓN DE OPERADORES DEL SISTEMA	taller	1	1,524.86	1,524.86	
19.01.07	DERECHOS Y DEBERES DE USUARIOS	taller	1	1,393.00	1,393.00	
19.01.08	CULTIVOS ANDINOS RENTABLES	taller	1	1,474.86	1,474.86	
19.02	CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES TÉCNICO PRODUCTIVO AGROPECUARIO				36,733.44	
19.02.01	SIEMBRA Y PRODUCCIÓN DE LOS PRINCIPALES CULTIVOS DE LA ZONA	taller	2	2,393.00	4,786.00	
19.02.02	RIEGO POR GRAVEDAD Y NECESIDADES DE AGUA DE LOS CULTIVOS SEGÚN TIPO DE SUELO	taller	2	2,743.00	5,486.00	
19.02.03	IMPLEMENTACIÓN, COSTO Y BENEFICIOS DE SISTEMAS DE RIEGO TECNIFICADO	taller	1	4,016.86	4,016.86	
19.02.04	LABORES CULTURALES EN LOS CULTIVOS DE LA ZONA	taller	1	2,393.00	2,393.00	
19.02.05	PREPARACIÓN Y APLICACIÓN DE ABONOS ORGÁNICOS	taller	2	2,966.86	5,933.72	
19.02.06	COSECHA Y POST-COSECHA DE LOS PRINCIPALES CULTIVOS DE LA ZONA	taller	2	2,186.00	4,372.00	
19.02.07	CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES EN CULTIVOS DE LA ZONA	taller	2	2,393.00	4,786.00	
19.02.08	COSTO Y PRECIO DE VENTA DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS	taller	1	2,566.86	2,566.86	
19.02.09	ESTUDIO DE MERCADO Y ALTERNATIVAS COMERCIALES	taller	1	2,393.00	2,393.00	
19.03	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO				9,312.66	
19.03.01	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE RIEGO	taller	1	2,161.80	2,161.80	
19.03.02	DISTRIBUCIÓN DEL AGUA POR DEMANDA DE CÉDULA DE CULTIVO Y TARIFA DE AGUA	taller	1	2,364.86	2,364.86	
19.03.03	PLANIFICACIÓN Y RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS	taller	1	2,393.00	2,393.00	
19.03.04	PLANIFICACIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO	taller	1	2,393.00	2,393.00	

#### 6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El plan de capacitación se desarrollará en cuatro (04) meses, según el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN								
Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA LOCALIDAD DE HUASQUICHA Y PANCAN, DISTRITO DE PANCAN - PROVINCIA DE JAUIJA - DEPARTAMENTO DE JUNÍN"								
Lugar: HUASQUICHA Y PANCAN								
Item	Descripción	Und.	Metrado	MESES (ETAPA DE EJECUCIÓN)				
CAPACITACIÓN				1	2	3	4	
<b>19.01 CAPACITACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE USUARIOS</b>								
19.01.01	LEY DE RECURSOS HÍDRICOS Y FORMALIZACIÓN DE COMITÉ DE USUARIOS	taller	2					
19.01.02	FORMULACIÓN DE REGLAMENTOS INTERNOS DE USO DE AGUA	taller	2					
19.01.03	ORGANIZACIÓN COMUNAL, GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	taller	2					
19.01.04	FORMALIZACIÓN DE DERECHOS DE USO DE AGUA	taller	2					
19.01.05	SISTEMA TRADICIONAL DEL MANEJO Y CUIDADO DEL AGUA	taller	2					
19.01.06	TRABAJO COLECTIVO Y CONSTITUCIÓN DE OPERADORES DEL SISTEMA	taller	2					
19.01.07	DERECHOS Y DEBERES DE USUARIOS	taller	2					
19.01.08	CULTIVOS ANDINOS RENTABLES	taller	2					
<b>19.02 CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES TÉCNICO PRODUCTIVO AGROPECUARIO</b>								
19.02.01	SIEMBRA Y PRODUCCIÓN DE LOS PRINCIPALES CULTIVOS DE LA ZONA	taller	4					
19.02.02	RIEGO POR GRAVEDAD Y NECESIDADES DE AGUA DE LOS CULTIVOS SEGÚN TIPO DE SUELO	taller	4					
19.02.03	IMPLEMENTACIÓN, COSTO Y BENEFICIOS DE SISTEMAS DE RIEGO TECNIFICADO	taller	6					
19.02.04	LABORES CULTURALES EN LOS CULTIVOS DE LA ZONA	taller	2					
19.02.05	PREPARACIÓN Y APLICACIÓN DE ABONOS ORGÁNICOS	taller	4					
19.02.06	COSECHA Y POST-COSECHA DE LOS PRINCIPALES CULTIVOS DE LA ZONA	taller	6					
19.02.07	CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES EN CULTIVOS DE LA ZONA	taller	2					
19.02.08	COSTO Y PRECIO DE VENTA DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS	taller	4					
19.02.09	ESTUDIO DE MERCADO Y ALTERNATIVAS COMERCIALES	taller	4					
<b>19.03 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO</b>								
19.03.01	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE RIEGO	taller	2					
19.03.02	DISTRIBUCIÓN DEL AGUA POR DEMANDA DE CÉDULA DE CULTIVO Y TARIFA DE AGUA	taller	2					
19.03.03	PLANIFICACIÓN Y RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS	taller	2					
19.03.04	PLANIFICACIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO	taller	2					

## 7. RESPONSABILIDADES

Los responsables de la capacitación y transferencia tecnológica, para garantizar la sostenibilidad del proyecto, es el equipo de profesionales de la entidad ejecutora del proyecto; quien aplica el método de un trabajo participativo con los usuarios mediante sus organizaciones, crearán las condiciones para el fortalecimiento de una organización autogestionaria. La base fundamental, serán los resultados tangibles que se obtengan en el campo, referentes al mejoramiento de la producción y productividad que repercutirán positivamente en las economías familiares.

## 8. RECOMENDACIONES

La participación de los usuarios en la fase de ejecución de los trabajos de capacitación es de relevante importancia; los mismos que deben de participar en su mayoría de beneficiarios entre jefes de familia, mujeres, jóvenes y niños en edad escolar. Donde su participación a este evento será de beneficio social las habilidades y destrezas que se aplique es de suma importancia para el desarrollo de su comunidad.

La participación será por grupos en cada unidad de riego intervenida por el proyecto; las unidades participantes serán: todos los sectores agrícolas, comisiones de Usuarios y por localidades.

### 3.1.2 Consideraciones específicas

#### a) De la habilitación del consultor

No corresponde

#### b) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 02.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 05%.



- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 95%

**c) Del personal**

- En esta sección se debe consignar el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al "**personal clave**" para la ejecución de la consultoría, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación.

<b>Personal clave</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Experiencia</b>
COORDINADOR	Ing. Agrícola y/o un Ing. Agrónomo	06 MESES COMO COORDINADOR O JEFE DE CAPACITACIÓN O SIMILAR O SUPERVISOR O RESIDENTE EN TEMAS SIMILARES O EJECUCIONES SIMILARES
<b>Otro personal</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Experiencia</b>
Facilitador	Ing. Agrícola y/o un Ing. Agrónomo y/o técnico en carreras similares	06 meses como capacitador o similares en proyectos similares

**d) Del equipamiento**

Equipo multimedia.  
Pc o laptop

**e) De la experiencia del consultor en la especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Capacitación en proyecto de riego en general y/o saneamiento inmerso en obra publicas

**f) De las 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:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
	<i>sustituido.</i>		SUPERVISIÓN DEL CONTRATOJ.

**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 caso, del ítem que debió ejecutarse.

**g) Otras consideraciones**

- estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley

**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 CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>									
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>									
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th colspan="3"><i>Personal clave</i></th></tr><tr><th><i>Cargo</i></th><th><i>Profesión</i></th><th><i>Experiencia</i></th></tr><tr><td><i>COORDINADOR</i></td><td><i>Ing. Agrícola y/o un Ing. Agrónomo</i></td><td><i>06 MESES COMO COORDINADOR O JEFE DE CAPACITACIÓN O SIMILAR O SUPERVISOR O RESIDENTE EN TEMAS SIMILARES O EJECUCIONES SIMILARES</i></td></tr></table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><b>Importante</b></div>	<i>Personal clave</i>			<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>	<i>Experiencia</i>	<i>COORDINADOR</i>	<i>Ing. Agrícola y/o un Ing. Agrónomo</i>	<i>06 MESES COMO COORDINADOR O JEFE DE CAPACITACIÓN O SIMILAR O SUPERVISOR O RESIDENTE EN TEMAS SIMILARES O EJECUCIONES SIMILARES</i>
<i>Personal clave</i>										
<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>	<i>Experiencia</i>								
<i>COORDINADOR</i>	<i>Ing. Agrícola y/o un Ing. Agrónomo</i>	<i>06 MESES COMO COORDINADOR O JEFE DE CAPACITACIÓN O SIMILAR O SUPERVISOR O RESIDENTE EN TEMAS SIMILARES O EJECUCIONES SIMILARES</i>								

	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ing. Agrícola y/o un Ing. Agrónomo del personal clave requerido como COORDINADOR.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso TÍTULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <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> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Equipo multimedia. Pc o laptop</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>

<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Capacitación en proyecto de riego en general y/o saneamiento inmerso en obra publicas</p> <p><u>Acreditación:</u></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<sup>13</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>
---

<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”.*



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 del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[80] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 VEZ EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, 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>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> ≥ [1]<sup>15</sup>: <b>[80] puntos</b></p> <p><b>M</b> ≥ [0.5] y &lt; [1]: <b>[40] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: [EL COMITÉ DE SELECCIÓN DEBE PRECISAR DE MANERA OBJETIVA EL CONTENIDO MÍNIMO Y LAS PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA PROPUESTA, EN FUNCIÓN DE LAS PARTICULARIDADES DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante 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>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

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

---

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

## ANEXOS

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato 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>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

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 representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 4

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO N° 5

## CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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

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

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

**A. Calificaciones****A.1 Formación académica:**

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

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

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

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
  1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

*incorporen deben ser eliminadas.*



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

*incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

## ANEXO N° 7

### OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

<sup>30</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

*incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										

<sup>33</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>34</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>35</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>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</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>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 14**

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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